



TECNICO QUALIFICATO IN STENOTIPIA - Profilo non più attivabile dal 17/06/2010

Settore ISFOL: 19 - LAVORI D'UFFICIO
SubSettore ISFOL: 1907 - Varie lavori d'ufficio
Codice Profilo: 1907142

Descrizione

E' una professionalità che opera nel settore delle attività di servizi alle imprese. Trascrive in modo autonomo discorsi, conversazioni, atti e verbali, e trasferisce immediatamente su testo il risultato di attività deliberative, utilizzando anche strumenti informatici. Opera assumendo le responsabilità connesse al ruolo tecnico che svolge, ivi compreso l'aggiornamento, ed eventualmente collaborando con altri profili del settore.

Codice ATECO

K74 - ATTIVITÀ DI SERVIZI ALLE IMPRESE

Contenuti di base

- *introduzione alla stenografia computerizzata;
- *tecniche di resocontazione;
- *tecniche di comunicazione;
- *analisi del linguaggio;
- *informatica;
- *tecniche di composizione;
- *norme di legislazione sociale e di diritto amministrativo;
- *contratto di lavoro e principali normative regolanti il rapporto di lavoro;
- *igiene del lavoro, prevenzione, pronto soccorso

Contenuti tecnico-professionali

- *utilizzo della macchina computerizzata;
- *trascrizione in modo autonomo degli atti verbali;
- *trasferimento immediato su testo del risultato delle attività deliberative;
- *rapporti interpersonali a monte e a valle e con i livelli di responsabilità;
- *previsione dell'evoluzione del proprio ruolo professionale

Contenuti trasversali

Requisiti di ingresso

*Istruzione secondo ciclo: titolo attestante il compimento del percorso relativo al secondo ciclo dell'istruzione (sistema dei licei o sistema dell'istruzione e formazione professionale); oppure Formazione professionale: qualifica professionale di II livello corrispondente a profilo professionale nel settore/subsettore di riferimento; oppure Istruzione primo ciclo: diploma di

scuola secondaria di primo ciclo + esperienza lavorativa biennale nel settore di riferimento
null

Criteri di selezione

*test psicotecnici attitudinali;

*colloquio individuale e di gruppo

Sbocchi occupazionali

*amministrazioni pubbliche e private

Durata

*ore 600

Professionalità docente

*diploma o laurea preferibilmente nel settore economico/amministrativo;

*esperti del settore;

*tutor

Attrezzature e sussidi didattici

*aula attrezzata con lavagna luminosa e a fogli mobili e sussidi audiovisivi e informatici;

*laboratorio attrezzato con strumenti e supporti occorrenti per l'esercizio della professione

Note