



Sistema Qualità Certificato
in conformità alla norma
UNI EN ISO 9001:2000.
Certificato n° SQ.41823.

Certified Quality System
in compliance with the standard
UNI EN ISO 9001:2000.
Certificate n° SQ.41823.

ESPERTE DI AMMINISTRAZIONE A SUPPORTO DELL'IMPRESA

DURATA E METODOLOGIA	500 ORE 260 ORE DI CORSO IN AULA 240 ORE DI STAGE
PREREQUISITI	Nozioni di base di ragioneria o contabilità generale
OBIETTIVI DEL CORSO	Acquisizione da parte dei partecipanti di competenze specifiche di contabilità e amministrazione per operare a supporto del reparto amministrativo di aziende o di studi professionali e commerciali
BENEFICIARI	15 privati sulla provincia di Prato
TIPOLOGIA AULA	Aula didattica e multimediale
LINGUA DELLE LEZIONI	Italiano

MODULO 1	EXCEL E ACCESS PER L'AMMINISTRAZIONE Gestire i fogli, le cartelle di lavoro e i dati in Excel Creare un database: tabelle, query, maschere e report in Access
MODULO 2	CONTABILITÀ GENERALE Concetto di costo e ricavo Principio di competenza e di cassa Libri bollati Ritenuta d'acconto e procedure di ammortamento Piano dei conti e Prima nota
MODULO 3	PARCELLIZZAZIONE Progetti di notula Conti anticipi Ritenuta d'acconto Scritture di assestamento
MODULO 4	FINANZIAMENTI ALLE IMPRESE I canali di finanziamento a disposizione delle imprese Reperire le informazioni Come chiedere un finanziamento
MODULO 5	CONTABILITÀ ANALITICA E DI SETTORE Studio dei centri di costo, di ricavo e di profitto Raccordo con le informazioni di contabilità generale
MODULO 6	RAPPORTI CON LE BANCHE Verifica delle condizioni bancarie e riconciliazione estratti conto Anticipazioni bancarie e sconto effetti Mutui e Fidejussioni
MODULO TRASVERSALE	ORIENTAMENTO AL LAVORO Conoscere i principali canali di informazione a disposizione di chi cerca lavoro Tecnica di Ricerca del lavoro Le aspettative delle aziende che offrono lavoro