

<b>TITOLO CORSO</b>	TECNICO CONTABILE SPECIALIZZATO IN PROCESSI DIGITALIZZATI
<b>SOGGETTO ATTUATORE</b>	AXIA FORMAZIONE & CONSULENZA SRL

**n. caratteri**

<b>445</b>	<b>Descrizione sintetica del corso e della figura professionale prevista in uscita (max 1300)</b>	<b>1</b>
	Il corso avrà una durata di 210 ore e sarà rivolto ad un massimo di 12 partecipanti. L'azione formativa consentirà agli allievi di acquisire competenze PRATICHE in ambito CONTABILE . Arricchiranno il profilo le competenze inerenti le applicazioni informatizzate dei processi amministrativi, contabili e fiscali la cui conoscenza è diventata indispensabile nell'attuale scenario lavorativo (EXCEL, WORD, FIRMA ELETTRONICA, PEC, CYBER SECURITY).	
<b>901</b>	<b>Obiettivi del corso in termini di principali competenze e conoscenze previste in uscita (max 1000)</b>	<b>2</b>
	Il Tecnico Contabile è in grado di predisporre e assicurare il trattamento contabile delle transazioni economiche, patrimoniali e finanziarie in base alla normativa vigente e di collaborare al bilancio d'esercizio. Rappresenta una delle professioni più richieste nel mondo del mercato del lavoro e può trovare collocazione nelle più svariate realtà aziendali, indipendentemente dal settore. Al termine del corso gli allievi saranno in grado di: registrare le fatture, tenere la prima nota, la partita doppia, i calcoli e il versamento IVA, la cura delle scadenze, gli adempimenti normativi, i flussi di cassa e reportistica, la stesura del bilancio, la nota integrativa, l'home banking, l'archiviazione della documentazione aziendale. Gli allievi saranno in grado di utilizzare gli strumenti informatici della suite da ufficio (applicativi del pacchetto MS Office, posta certificata, firma digitale).	
<b>394</b>	<b>Titolo moduli formativi relativa durata e contenuti minimi (max 1000)</b>	<b>3</b>
	1 - Il sistema azienda - 16 ore 2 - La fattura (cartacea ed elettronica) - 16 ore 3 - L'imposta sul valore aggiunto - 14 ore 4 - La contabilità generale - 50 ore 5 - Le società - 4 ore 6 - IL bilancio aziendale - 50 ore 7 - Excel tematico- 20 ore 8 - Gli strumenti informatici - 8 ore 9 - Microsoft Word - 20 ore 10 - La posta elettronica e la navigazione web - 8 ore 11 - La Cyber Security - 4	
<b>140</b>	<b>Sbocchi lavorativi previsti (max 300)</b>	<b>4</b>
	Gli allievi che avranno frequentato positivamente il corso potranno essere collocati in qualsiasi tipo di azienda e/o studio professionale.	
<b>146</b>	<b>Sedi di svolgimento previste (max 150)</b>	<b>5</b>
	Genova, via XX Settembre 41, III piano. Il corso si svolgerà a distanza su apposita piattaforma didattica, ma in tempo reale (modalità sincrona).	
<b>56</b>	<b>Attestato previsto e previsione esame finale (max 100)</b>	<b>6</b>
	Attestato di frequenza. Non è previsto un esame finale.	
<b>45</b>	<b>Modalità di attuazione (ore in presenza/ ore a distanza) (max 150)</b>	<b>7</b>
	Il corso si svolgerà interamente a distanza.	