

INGLESE AVANZATO 08.30 – 12.30	Dal 05-12 al 18-12 36 ore
INGLESE DA BASE AD INTERMEDIO 13.30 – 17.30	Dal 05-12 al 18-12 36 ore
SPAGNOLO DA BASE AD INTERMEDIO 08.30 – 12.30	Dal 05-12 al 18-12 36 ore
FRANCESE DA BASE AD INTERMEDIO 08.30 – 12.30	Dal 05-12 al 18-12 36 ore
ADDETTO ELABORAZIONE PAGHE E GESTIONE PRESENZE CON ZUCCHETTI 08.30 – 12.30	Dal 05-12 al 18-12 36 ore
ADDETTO ELABORAZIONE PAGHE E GESTIONE PRESENZE CON ZUCCHETTI 13.30 – 17.30	Dal 05-12 al 18-12 36 ore
MICROSOFT EXCEL	Dal 05-12 al 18-12 72 ore
PACCHETTO OFFICE PER LE AZIENDE	Dal 05-12 al 18-12 72 ore
CONTABILITA' AVANZATA	Dal 05-12 al 18-12 72 ore
IMPORT-EXPORT MANAGEMENT	Dal 05-12 al 18-12 72 ore
OPEN AI CHATGPT PER SEO COPYWRITER E BLOGGER	Dal 05-12 al 18-12 72 ore
GRAPHIC DESIGN E PROGETTAZIONE PACKAGING	Dal 05-12 al 18-12 72 ore
EVENTS CONGRESS MANAGER	Dal 05-12 al 18-12 72 ore
BEAUTY CONSULTANT	Dal 05-12 al 18-12 72 ore
RESPONSABILE ADDETTO AL MAGAZZINO INFORMATIZZATO	Dal 28-11 al 12-12 80 ore

- **LINK ISCRIZIONI** <https://www.abeaform.it/>
- **CORSI ONLINE** Finanziati dal fondo FormaTemp (<https://www.formatemp.it/>)
- **AULA VIRTUALE** (Go to meeting) E-Learning in modalità sincrona;
- Promosso dalle Agenzie per il lavoro (Temporary – Lavorint – Tempus);
- Utilizzo di strumenti **PC E TABLET** con connessione **ADSL o FIBRA**. Vietato l'utilizzo di Smartphone;
- Rivolto a tutti i potenziali candidati a missione di lavoro iscritti alle Agenzie per il lavoro;
- Al raggiungimento del 70% di frequenza (inclusi i moduli obbligatori su Salute e Sicurezza Generale e Diritti e Doveri dei Lavoratori in Somministrazione) verrà rilasciato un attestato via e-mail entro 90 giorni dalla data di fine corso. Per la registrazione delle presenze farà fede orario di accesso e di uscita dalla piattaforma online.