PROGRAMMAZIONE MESE DI OTTOBRE 2025
CORSI GRATUITI FINANZIATI DA FORMA.TEMP IN MODALITÀ ONLINE SINCRONA

CONTABILITA' GENERALE E BILANCIO DI VERIFICA DI LORELLA VARESI	Lavorint	Dal 30/09 al 27/10 160 ore
LA FUNZIONE HR: DAL RECRUITING ALLO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE DI DANIELA FILIDEI CASTIGLIONI	Lavorint	Dal 30/09 al 27/10 160 ore
ADDETTA/O SEGRETERIA STUDIO MEDICO ODONTOIATRICO	Lavorint	Dal 30/09 al 13/10 80 ore
SEGRETERIA STUDIO LEGALE CON GESTIONALE DEDICATO	Lavorint	Dal 14/10 al 27/10 80 ore
IMPORT-EXPORT SENZA CONFINI: STRATEGIE DOGANALI E DAZI TRA UE E USA E NON SOLO DI ANGELO MILISENNA	Lavorint	Dal 30/09 al 27/10 160 ore
MASTERCLASS IN AI CONTENT CREATION: AI TOOL, COMFYUI E POST-PRODUZIONE DI CORRADO CANZIANI 13.30 – 17.30	TEMPOR	Dal 30/09 al 27/10 80 ore
LUXURY MANAGEMENT E VISUAL MERCHANDISING	TEMPOR	Dal 30/09 al 20/10 120 ore
DIGITAL PRODUCT STRATEGY: SVILUPPO, POSIZIONAMENTO E LANCIO CON SUPPORTO AI DI GIORGIO PETETTI	TEMPOR	Dal 30/09 al 27/10 160 ore
IL METODO GIAPPONESE: ARTE DELL'ACCOGLIENZA E DEL SERVIZIO AL CLIENTE DI MILENA INGROSSO 08.30 – 12.30	TEMPUS	Dal 30/09 al 13/10 40 ore
INGLESE DA BASE AD INTERMEDIO		Dal 30/09 al 27/10 80 ore
SEO SPECIALIST, COPYWRITING CREATIVO E PERSUASIVO & GOOGLE ADS DI SANDRO ABRUZZESE	TEMPOR	Dal 30/09 al 27/10 160 ore
CONTABILITA' E ADEMPIMENTI FISCALI: APPLICAZIONI PRATICHE CON TEAMSYSTEM DI MIRELLA MANGELI 08.30 – 12.30	TEMPUS	Dal 30/09 al 27/10 80 ore
ADDETTA/O PAYROLL SPECIALIST CON UTILIZZO DEL GESTIONALE ZUCCHETTI	Lavorint	Dal 30/09 al 27/10 160 ore
EVENT EXPERIENCE & PROJECT MANAGEMENT DI ELISA GALLO	Lavorint	Dal 30/09 al 27/10 160 ore
BUSINESS ENGLISH PER IMPIEGATI DI MADDALENA BONENTE 13.30 – 17.30	TEMPOR	Dal 30/09 al 27/10 80 ore
OPERATORE CAF E PATRONATO DI ALIDA MANGELI	Lavorint	Dal 30/09 al 27/10 160 ore
DIVENTA BLOGGER: IL CORSO COMPLETO PER SCRIVERE, CRESCERE E MONETIZZARE ONLINE	TEMPUS	Dal 30/09 al 27/10 160 ore

OPERATORE BENESSERE E SALES MANAGEMENT TRA NUTRIZIONE, ERBORISTERIA E VENDITA		**Dal 30/09 al 27/10 160 ore**
EDITORIA ONLINE: NARRATIVA, GHOSTWRITING E SELF-PUBLISHING		**Dal 30/09 al 27/10 160 ore**
EXCEL DA BASE AD AVANZATO: ORGANIZZARE IL LAVORO CON EXCEL 08.30 – 12.30		**Dal 30/09 al 24/11 160 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 modalitrà sincrona;
- Promosso dalle Agenzie per il lavoro (Temporary – Lavorint – Tempus - Tempor);
- 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.