

Programma ELEMENTI DI CONTABILITA' AZIENDALE

1. CONTABILITA' GENERALE (16 Ore)

- Il principio della partita doppia
- Registrazioni contabili
- Fatturazione

2. APPROFONDIMENTI DI INFORMATICA (12 Ore)

- Attività di Videoscrittura, lettere, preventivi, formattazione del testo
- Calcoli con fogli elettronici, statistiche e grafici

3. COMPETENZE RELAZIONALI (12 Ore)

- Comunicare efficacemente con Manager e collaboratori:

- Atteggiamenti e comportamenti che influenzano la comunicazione
- I comportamenti più efficaci nelle relazioni professionali
- Elementi chiave per ottenere stima e fiducia del manager e del team
- Discrezione, riservatezza e gestione ottimale delle informazioni
- Come affrontare imprevisti e situazioni complesse

- Comunicazione scritta:

- Obiettivi, contenuti e tecniche delle comunicazioni scritte
- Prendere appunti, redarre report e verbali
- Scrivere lettere e note
- Preparare Presentazioni

- Comunicazione telefonica:

- Punti chiave di una telefonata
- L'importanza del "filtro" telefonico
- Garantire la qualità del contatto.