

**SEDE DI CREMA - OPERATORE AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE
INFORMATICA GESTIONALE**

AREA DELLE COMPETENZE DI BASE	I anno	II anno	III anno
Diritto ed Economia	70	50	40
Italiano	130	86	90
Storia e geografia	80	40	30
Inglese	100	60	50
Matematica	100	60	70
Educazione motoria	30	24	20
Educazione civica	20	-	-
Religione	10	10	10
AREA DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI			
Comunicazione Aziendale	70	50	40
Amministrazione e Contabilità	150	132	100
Informatica gestionale	70	50	40
Web Marketing	40	40	30
Laboratorio Azienda – news letter	70	0	0
Laboratorio azienda simulimpresa	-	50	40
Paghe e contributi	-	30	20
Laboratorio di potenziamento espressivo	50	-	-
AREA ALTERNANZA			
Stage	-	300	400
Formazione lavoratori salute e sicurezza	-	8	-
TOTALE ORE CORSO	990	990	990