

## SCHEDA SINTETICA OFFERTA FORMATIVA

1. TITOLO: _____ <b>CONTABILITA' COMPUTERIZZATA</b>	
2. TIPOLOGIA ATTIVITÀ	
- CORSO <input checked="" type="checkbox"/>	
3. LIVELLO ATTIVITÀ	
<b>Ambito linguistico</b>	<b>Ambito informatico</b>
- INTERMEDIO <input type="checkbox"/>	- GENERICO <input type="checkbox"/>
- AVANZATO <input type="checkbox"/>	- SPECIALISTICO <input checked="" type="checkbox"/>
4. DURATA (in ore): 60	
5. DI CUI FAD (se prevista) 0	
6. DURATA in giorni 20	
7. SEDE	
Centro Direzionale di Napoli Is. F/3	
8. TARGET – caratteristiche del target cui l'iniziativa si rivolge	
Il corso rivolge a tutti coloro che hanno interesse ad acquisire competenze nell'utilizzo di sw operativi gestionali e sono già in possesso di livello base di conoscenza informatica.	
In particolare il corso è indirizzato a:	
- soggetti espulsi/precari del mondo della scuola	
- Soggetti in stato di disoccupazione, il cui stato di disoccupazione sia determinato anche dalla cessazione di contratti atipici e studenti universitari (fascia compresa tra 18-25) , Residenti in Regione Campania e in possesso di diploma di scuola superiore	

## 10. OBIETTIVI FORMATIVI

L'obiettivo dell'intervento formativo è fornire, attraverso il corretto utilizzo dei sistemi informativi, la conoscenza delle attività amministrative, degli adempimenti obbligatori e la padronanza pratica nella gestione contabile, con articoli di partita doppia, con utilizzo del programma gestionale.

### Competenze in uscita

I destinatari dell'intervento formativo conosceranno i metodi e gli strumenti da utilizzare per una efficace rilevazione delle operazioni aziendali nel rispetto delle normative vigenti, affronteranno le problematiche amministrative e gestionali delle funzioni aziendali mediante l'uso del PC e di pacchetti applicativi.

Sapranno utilizzare i principali pacchetti applicativi relativi alla gestione delle informazioni aziendali.

## 11. CONTENUTI

Il corso si svolgerà attraverso un'alternanza tra ore teoriche e pratiche su programmi gestionali. I partecipanti acquisiranno specifiche competenze che li renderanno in grado di affrontare le principali problematiche contabili, civilistiche e fiscali.

### Modulo 1

#### **Strumenti informatici di supporto nelle funzioni aziendali**

Prime definizioni: Informatica; Informatica Aziendale;

Sistemi Informativi Aziendali

L'impatto dell'informatica nelle aziende:

Livelli di astrazione nella conoscenza dei fenomeni aziendali;

Processi classici;

Nuovi processi

### **Modulo 2**

#### **Rilevazioni con sw operativi**

Registrazione delle transazioni;

Pianificazione e controllo delle operazioni;

Organizzazione della conoscenza;

Elaborazione situazioni

### **Modulo 3**

#### **Introduzione alla contabilità informatizzata**

Scomposizione per sistemi di base:

Amministrazione;

Logistica;

Vendite;

Acquisti;

Produzione

### **Modulo 4**

#### **Operazioni correnti con programmi dedicati**

Piano dei conti

Strutture anagrafiche particolari (Clienti, Fornitori, Istituti di credito);

Movimentazione contabile

Movimentazione finanziaria

Movimentazione IVA

### **modulo 5**

#### **Gestione dati amministrativi contabili**

Procedure di alimentazione

Procedure di supporto operative

Flussi evoluti: Contabilità analitica; Budget; Controllo di gestione

Ulteriori Sistemi

**12. TIPO DI ATTESTATO RILASCIATO**

Al termine del percorso formativo verrà rilasciata agli allievi, che abbiano frequentato almeno l'80% della durata complessiva del corso, un certificato finale di frequenza e un attestato di certificazione delle competenze rilasciato dall'ente attuatore.