



Bekanntmachung des Auswahlverfahrens zur Aufnahme von Nr. 10 Auszubildenden zum Bildungsvorhaben mit dem Code FSE10302

BUSINESS ADMINISTRATION

umgesetzt im Rahmen des Operationellen Programms ESF 2014-2020 der Autonomen Provinz Bozen und kofinanziert vom Europäischen Sozialfonds, von der Republik Italien und von der Autonomen Provinz Bozen

Achse 1 Investitionspriorität 8.iv Spezifisches Ziel 8.2

Genehmigt mit Dekret Nr. D200021967 vom 10/11/2020

Zielsetzung

Das Projekt vermittelt Fachwissen zu den Hauptprozessen eines Unternehmens wie Marketing, Vertrieb, Verwaltung, Buchhaltung, Organisation, Controlling und vermittelt eine integrierte Sicht der strategischen Prozesse und der operativen Kompetenzen.

Der Lehrgang ist nicht beschäftigten Frauen vorbehalten, die eine Position als Angestellte im junior/mittleren Management im Unternehmen anstreben. Das Projekt lehnt sich an die Ausbildungskurse für Manager an, die viele Großunternehmen für ausgewählte Personen reservieren, bevor sie in die neue Rolle des mittleren Managements berufen.

Der vorgeschlagene Lehrgang vermittelt die Dynamik und die wichtigsten funktionalen Rollen des Unternehmens. Der Lehrgang ist sehr umfangreich und umfasst auch 2 Datenanalysemodule mit Power BI und Microsoft Excel, die zu Microsofts spezifischer MCSA Business Intelligence Reporting Zertifizierung führen, die die Fähigkeiten in der Berichterstellung und Datenanalyse bescheinigt.

Struktur und Unterteilung

Das Kursprogramm umfasst 432 Unterrichtsstunden, 248 didaktische Praktikumsstunden im Betrieb sowie 2 Stunden individuelle berufliche Orientierungsgespräche. Es ist in Theoriestunden und betriebliche Didaktik mit sehr vielen praktischen Übungen unterteilt. Der Kurs gliedert sich in folgende Module:

- Organisation und Qualitätsmanagementsysteme für Unternehmen; 20h
- Gesellschaftsrecht; 20h
- Buchführung und Bilanzen; 80h
- Controlling der Unternehmensfinanzen; 40h
- Project Management; 20h
- Analyse und Anzeige von Daten mit Power BI; 40h
- Analyse und Anzeige von Daten mit Microsoft Excel; 40h
- Product Marketing; 40h
- Web Marketing; 20h
- Trade Marketing und Methoden für Verkauf und komplexe Verhandlungsführung; 20h
- Vertriebsmanagement und CRM; 20h
- Business Writing & Design Presentation; 20h
- Ethisches Unternehmen und nachhaltige Entwicklung; 20h
- Team Working; 12h
- Zeitmanagement und -planung; 8h
- Aktive Arbeitssuche und Selbstunternehmertum; 12h
- Didaktisches Praktikum bei Behörden/Firmen; 248h
- Einzelgespräche zur beruflichen Orientierung (mit jeder Teilnehmenden); 2h

Avviso di selezione per l'ammissione di nr. 10 allievi all'intervento formativo cod. FSE10302

BUSINESS ADMINISTRATION

realizzato nell'ambito del Programma operativo FSE 2014 - 2020 della Provincia Autonoma di Bolzano e cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo, dalla Repubblica Italiana e dalla Provincia Autonoma di Bolzano

Asse 1 Priorità d'investimento 8.iv Obiettivo specifico 8.2

Approvato con Decreto n. D200021967 del 10/11/2020

Finalità

Il progetto crea competenze nell'ambito della gestione dei principali processi aziendali: Marketing, Vendite, Amministrazione, Contabilità, Organizzazione, Controllo di Gestione e porta ad avere una visione integrata dei processi strategici e molte competenze operative. Nel percorso proposto si studiano quindi le dinamiche e i principali ruoli funzionali dell'impresa. È riservato a donne non occupate che cercano una collocazione in impresa come impiegate junior/middle manager.

Il percorso riprende le logiche della formazione per quadri che molte grandi aziende riservano alle persone selezionate, prima di immetterle nel nuovo ruolo di middle manager.

Il percorso è ricco e complesso, studia in profondità molte discipline, include business skills e anche 2 moduli di analisi dei dati con Power BI e con Microsoft Excel che portano alla Certificazione specifica MCSA Business Intelligence Reporting di Microsoft, che attesta le abilità nella generazione della reportistica e l'analisi dei dati.

Struttura e articolazione

Il percorso consta di 432 ore di lezioni, 248 ore di stage didattico in impresa e 2 ore di colloqui individuali di orientamento al lavoro. È strutturato con lezioni teoriche e didattica operativa con moltissimi esercizi pratici. Il corso si articola nei seguenti moduli:

- Organizzazione e sistemi qualità aziendale; 20h
- Diritto delle società; 20h
- Contabilità e bilancio; 80h
- Controllo della gestione economica aziendale; 40h
- Project Management; 20h
- Analizzare e visualizzare i dati con Power BI; 40h
- Analizzare e visualizzare i dati con Microsoft Excel; 40h
- Product Marketing; 40h
- Web Marketing; 20h
- Trade Marketing e Tecnica di vendita e negoziazione complessa; 20h
- Amministrazione Vendite e CRM; 20h
- Business Writing & Design Presentation; 20h
- Azienda etica e sviluppo sostenibile; 20h
- Team Working; 12h
- Programmazione e gestione del tempo; 8h
- Ricerca attiva del lavoro e autoimprenditorialità; 12h
- Stage didattico in enti/impresе; 248h
- Colloqui di orientamento individuale (per ciascun partecipante); 2h

Per ulteriori informazioni rivolgersi a / Für weitere Informationen wenden Sie sich an:

datof S.p.A./AG
Business Park Via Luigi Negrelli / Luigi Negrellistraße 13/B
I-39100 Bolzano/Bozen (BZ)
T +39 0471 066 500 / +39 0471 066 549
info@datof.it
www.datof.it

datof
MOVE TOGETHER

Voraussetzung für die Teilnahme

Der Lehrgang richtet sich an 10 nicht beschäftigte Frauen mit Wohnsitz oder ansässig in der Autonomen Provinz Bozen, die motiviert sind, eine berufliche Laufbahn als Junior- oder mittlere Führungskraft, in Unternehmen und Institutionen, in Verwaltung, Finanzen, Kontrolle, Datenanalyse, Marketing, Organisation, Verkaufsmanagement, Produktion, Logistik, allgemeine Dienste, Sekretariat, Managementassistentinnen anzustreben.

Alle, die über die entsprechenden Grundvoraussetzungen und Motivation für dieses Berufsbild verfügen, können den Kurs besuchen. Es ist mindestens ein Pflichtschulabschluss erforderlich. Nicht obligatorische Prioritätsanforderungen: vorherige kohärente Berufserfahrung und / oder Hochschul- oder Universitätsabschluss.

Auswahlverfahren

Die Auswahl erfolgt über einen Ausschuss mittels: Analyse des Lebenslaufs, Test, Fragebogen, Einzelgespräch/Interview.

Das Auswahlverfahren soll Folgendes verdeutlichen und herausstellen: die Motivation; das Interesse, eine Karriere und fachliche Kompetenz in diesem Bereich zu entwickeln; die grundlegenden psychologischen und kulturellen Fähigkeiten, die für das erfolgreiche Absolvieren eines solchen Kurses erforderlich sind; die nötige Grundbildung und die Überprüfung der technischen Fähigkeiten.

Informationen zur Teilnahme

Die Teilnahme am Kurs ist obligatorisch, mindestens 75 % der Gesamtstundenzahl.

Bestätigungen am Ende des Vorhabens

Am Ende des Projektes erhalten alle Teilnehmenden, die an mindestens 75 % der Gesamtstundenzahl des Kurses teilgenommen haben, eine Teilnahmebescheinigung.

Der Kurs bezieht sich auf die offiziellen Microsoft Training-Programme, die die Teilnehmenden auf die Prüfungen für die Zertifizierung als Microsoft Certified Solutions Associate MCSA Business Intelligence Reporting vorbereiten.

Die Microsoft-Zertifizierungen sind international gültig und weltweit anerkannt. Sie stellen eine hervorragende Qualifikation für den Eintritt in die Arbeitswelt dar, da sie dem Unternehmen hohe Ausbildungsstandards seiner Programmierer garantieren.

Sitz, an dem die Tätigkeiten stattfinden

Der Unterricht wird in einem akkreditierten Kursraum der Datef AG oder in einem anderen entsprechend ausgestatteten und zur Veranstaltung des Kurses zugelassenen Raum stattfinden. Der Kurs kann im Fernlernmodus stattfinden, entsprechend den Angaben, die die Verwaltungs- und Regierungsbehörden vorlegen.

Modalitäten und Fristen für den Beitritt

Für den Beitritt ist bis 15. April 2021 das Formular auf folgender Seite auszufüllen:

FSE10302.datef.it

Datef unterstützt die Bewerber gern beim Ausfüllen des Bewerbungsformulars.

Requisiti di partecipazione

Destinatario dell'intervento sono 10 donne non occupate, residenti o domiciliate in provincia di Bolzano motivate a sviluppare una professionalità come impiegate junior o middle manager, in imprese ed enti, nelle funzioni di amministrazione, finanza, controllo, analisi dati, marketing, organizzazione, gestione vendite, produzione, logistica, servizi generali, segreteria, assistenti di direzione.

Possono accedere al percorso tutte coloro che abbiano i requisiti di base e motivazionali adatti per intraprendere questa professione.

È necessaria almeno la licenza di scuola dell'obbligo. Requisiti di priorità non obbligatori: precedente esperienza professionale coerente e/o titolo di scuola media superiore o laurea.

Modalità di selezione

La selezione avverrà a cura di una commissione mediante: analisi del cv, test, questionario, colloquio-intervista.

La selezione mira a mettere in evidenza e fare emergere: la motivazione; l'interesse a sviluppare una carriera e una professionalità in questo settore; le abilità psicologiche e culturali di base necessarie per sostenere un percorso di questo tipo; la cultura di base necessaria e la verifica delle eventuali abilità tecniche.

Informazioni sulla partecipazione

La frequenza al percorso è obbligatoria almeno per il 75% delle ore totali.

Attestazioni finali

Al termine del progetto sarà rilasciato un attestato di frequenza ai partecipanti con frequenza maggiore o uguale al 75% delle ore del percorso frequentato.

Il corso fa riferimento ai percorsi ufficiali Microsoft Training e prepara i partecipanti agli esami per la certificazione Microsoft Certified Solutions Associate MCSA Business Intelligence Reporting.

Le certificazioni Microsoft hanno valore internazionale, sono riconosciute in tutto il mondo e sono molto qualificanti ai fini dell'inserimento lavorativo, in quanto garantiscono all'impresa alti standard di professionalità dei propri programmatori.

Sede di svolgimento

Le lezioni del corso si svolgeranno presso un'aula accreditata della Datef S.p.A. oppure altra aula allestita ed autorizzata appositamente per ospitare il percorso di formazione.

Il percorso potrà svolgersi in modalità Formazione a Distanza, secondo le indicazioni che forniranno le Autorità di gestione e di Governo.

Modalità e termini per l'adesione

Per l'adesione compilare entro il giorno 15 aprile 2021 il formulario alla pagina:

FSE10302.datef.it

Datef è a disposizione di chi abbia bisogno di supporto per compilazione della domanda di adesione.

Per ulteriori informazioni rivolgersi a / Für weitere Informationen wenden Sie sich an:

Datef S.p.A./AG
Business Park Via Luigi Negrelli / Luigi Negrellistraße 13/B
I-39100 Bolzano/Bozen (BZ)
T +39 0471 066 500 / +39 0471 066 549
info@datef.it
www.datef.it

datef
MOVE TOGETHER