



FORMAZIONE UPSKILLING (RRSP) MIRATA AL PROFILO DI TECNICO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ - PER DESTINATARI DI ASSEGNO GOL PERCORSO 2 – MARGHERA (VE) – CODICE OPAL GOL25-2-044/035



16/10/2025 – 12/12/2025



Dalle ore 9.00 alle ore 18.00



Massimo 9 partecipanti

DESTINATARI

Sono destinatari del corso tutti coloro in possesso del Patto di Servizio e relativo Assegno GOL rilasciato dal Centro per l'Impiego - Percorso 2 "Aggiornamento (Upskilling)". I partecipanti avranno diritto ad una indennità di frequenza di € 3,5/h se parteciperanno almeno al 70% del corso.

Per informazioni circa le modalità di adesione al Programma GOL clicca qui:
<https://www.cliclavoroveneto.it/es/programma-gol-veneto>

OBIETTIVI

Il percorso formativo ha l'obiettivo di formare professionisti specializzati nella gestione del trattamento contabile delle transazioni economiche, patrimoniali e finanziarie, in conformità alla normativa vigente. I partecipanti acquisiranno le competenze necessarie per eseguire le elaborazioni contabili finalizzate alla stesura del bilancio d'esercizio e per registrare accuratamente ogni movimento contabile.

Il corso prevede inoltre l'approfondimento di competenze tecniche specifiche della mansione, unitamente a conoscenze, abilità e competenze trasversali fondamentali per favorire l'inserimento efficace nel mercato del lavoro.

PROGRAMMA

Il programma prevede la formazione per le seguenti competenze:

- **REALIZZARE LA FORMULAZIONE DEL BILANCIO DI ESERCIZIO;**
- **GESTIRE LA CONTABILITÀ GENERALE;**
- **GESTIRE LA CONTABILITÀ CLIENTI FORNITORI.**

Il percorso formativo prevede un approfondimento dei sistemi contabili nelle principali aree di attività. Particolare attenzione sarà dedicata alla redazione del bilancio d'esercizio, nel rispetto della normativa vigente, con l'analisi della sua natura, funzione e contenuto, nonché dei riferimenti normativi principali. I partecipanti apprenderanno le tecniche di elaborazione e stesura del bilancio, inclusi gli elementi di tecnica



bancaria, inventario e scritture di assestamento, insieme ai principi contabili di valutazione, acquisendo competenze consolidate nella cura delle procedure amministrativo-contabili.

Il corso approfondirà inoltre le operazioni di contabilità mediante procedure informatizzate per la gestione dei dati, fornendo conoscenze sui principali riferimenti normativi in materia di contabilità generale, analitica e controllo di gestione. I partecipanti apprenderanno il metodo della partita doppia, le tipologie, caratteristiche e funzionalità dei principali software contabili, nonché i sistemi e sottosistemi contabili aziendali e gli elementi di organizzazione aziendale, sviluppando competenze nella programmazione e gestione delle attività amministrativo-contabili.

Un'ulteriore area di approfondimento riguarda la registrazione e il trattamento contabile delle transazioni relative a clienti e fornitori, con riferimento alla normativa civilistica e fiscale, agli adempimenti in materia di IVA e all'utilizzo di software specifici per la gestione contabile clienti-fornitori.

Infine, il percorso formativo affronterà le tecniche e gli strumenti di comunicazione organizzativa, comprendendo principi, modalità e tipologie della comunicazione, tecniche di ascolto attivo, lavoro di squadra, comunicazione empatica e comportamenti assertivi.

Competenza: REALIZZARE LA FORMULAZIONE DEL BILANCIO DI ESERCIZIO (22h)
Argomento/attività pratiche
Natura, funzione e contenuto del bilancio d'esercizio e consolidato nei principali riferimenti normativi;
Tecniche di elaborazione e redazione del bilancio;
Elementi di tecnica bancaria;
Inventario e scritture di assestamento;
Principi contabili di valutazione e redazione del bilancio.

Competenza: GESTIRE LA CONTABILITÀ GENERALE (40h)
Argomento/attività pratiche
Tipologia, caratteristiche e funzionalità dei principali software per la gestione della contabilità;
Il metodo della partita doppia: scritture, strumenti ed applicazioni;
Principali riferimenti normativi in materia di contabilità generale;
Prima nota, il registro incassi, i libri contabili;
Natura e caratteristiche dei sistemi e sottosistemi contabili aziendali.

Competenza: GESTIRE LA CONTABILITÀ CLIENTI FORNITORI (22h)
Argomento/attività pratiche
Natura e caratteristiche dei sistemi di contabilità per la gestione delle transazioni clienti – fornitori;
Adempimenti in materia di IVA nella gestione clienti – fornitori;
Metodo della partita doppia per la gestione della contabilità clienti – fornitori;
Tecniche di contabilità clienti – fornitori.

Approfondimento: Comunicazione organizzativa (16h)

Argomento/attività pratiche

Principi, modalità e tipologie della comunicazione;

Tecniche di ascolto attivo e lavoro di squadra;

Comunicazione empatica e tecniche di comportamento assertive.

Al termine del percorso verrà rilasciata l'attestazione di messa in trasparenza delle competenze.

MODALITA' DI EROGAZIONE

Il Corso formativo, *finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU*, inizia in data **16/10/2025** e termina il **12/12/2025**. Si svolgerà in modalità **mista, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle 18:00**, presso la sede in **Via Banchina dell'Azoto n. 15, Marghera (VE)** per un totale di **100 ore**.

DOCENTI

Il Corso si terrà a cura di docenti con pluriennale esperienza nella materia di insegnamento.

CONTATTI

 politicheattive@myjob.pro

 049 0963848