

Promiform

Ente di formazione professionale

AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI PERCORSI FORMATIVI VOLTI ALLA CERTIFICAZIONE DI PROFILI DI QUALIFICAZIONE INSERITI NEL REPERTORIO REGIONALE DEI PROFILI DI QUALIFICAZIONE (RRPQ) RISPONDENTI AI FABBISOGNI DI COMPETENZE ESPRESSE DAI DATORI DI LAVORO IN AMBITO REGIONALE

OPERATORE DI SPORTELLLO BANCARIO

DESTINATARI:

- Essere residenti o domiciliati nella Regione Autonoma della Sardegna;
- Avere 18 anni
- Essere disoccupati in possesso della dichiarazione di immediata disponibilità (DID)
- Aver stipulato il Patto di Servizio Personalizzato (PSP)

DURATA CORSO: 495 ore, di cui il 30% in azienda (WBL)

POSTI DISPONIBILI: minimo 12 - massimo 15

TITOLO DI STUDIO IN ENTRATA: EQF 2 – ASSOLVIMENTO OBBLIGO DI ISTRUZIONE

SEDE	INDIRIZZO	CODICE PERCORSO
CAGLIARI	S03051 – Via Venturi 14	2023SPQ20280253_006139
ORISTANO	S03348 - Via Francesco D'Assisi n.16/C	2023SPQ20279823_004069
SANLURI	S03406 - Via Carlo Felice 321/A	2023SPQ20275073_004275
CARBONIA	S03101 – Via Umbria, 20	2023SPQ20275105_004626
MACOMER	S03376 - Via Emilio Lussu 3	2023SPQ20275103_004363
TORTOLI	S03084 - Zona Industriale Loc. Baccasara Snc	2023SPQ20280254_006128
SASSARI	S03056 - Zona Industriale via Predda Niedda strada 29	2023SPQ20280275_006360
ARZACHENA	S01458 - Viale Paolo Dettori, 90	2023SPQ20279851_005484

Il percorso formativo “Operatore di sportello bancario” mira all'acquisizione di tutte le 5 competenze tecnico-professionali del PQ: Operatore di sportello bancario. La figura professionale opera in front office e back office, svolge attività di prima accoglienza, informazione ed assistenza ai clienti, elaborazione di operazioni aperte allo sportello relative agli addebiti e gli accrediti sui conti dei clienti e predispone la documentazione richiesta inviandola alle strutture centrali e periferiche competenti. Cura inoltre la promozione della buona immagine dell'agenzia di credito.

ADA/UC:

- ADA/UC: 178/162 – Adempimento delle ordinarie operazioni allo sportello
- ADA/UC: 187/166 – Svolgimento delle attività di back office relative alle operazioni di cassa
- ADA/UC: 189/167 – Elaborazione delle richieste di incassi e pagamenti
- ADA/UC: 190/168 – Consulenza e supervisione delle operazioni incassi e pagamenti
- ADA/UC: 191/169 – Predisposizione e supervisione delle deleghe dei processi bancari a soggetti

Profilo di qualificazione (RRPQ): 16800 – Operatore di sportello bancario

INDENNITÀ

- **DI FREQUENZA:** €2/ora
- **DI VIAGGIO E TRASPORTO** per i residenti o domiciliati fuori dalla sede corsuale

ATTESTAZIONE FINALE

Certificazione delle competenze previa frequenza dell'80% del monte ore totali e superamento dell'esame finale con la commissione regionale

Promoform

Ente di formazione professionale

CONTENUTI PERCORSO

MODULO	CONTENUTI	DURATA
TEORIA E PRATICA	<ul style="list-style-type: none">• Le ordinarie operazioni allo sportello• Le operazioni di cassa: il back office• Le operazioni di cassa: il front office• Consulenza e supervisione delle operazioni di cassa• Le deleghe dei processi bancari a soggetti esterni• Elementi di diritto commerciale del settore bancario• Lingua inglese• Imprenditorialità e autoimpiego	360
WBL (Work Based Learning)	Applicazione in un reale contesto lavorativo delle abilità e conoscenze apprese nei moduli teorico-pratici	135
TOTALE		495