

Il programma è articolato in lezioni e moduli finalizzati a fornire all'Utente le conoscenze relative alle normative vigenti; le skill relative alla gestione e archiviazione informatizzata di dati e documenti; le metodologie di realizzazione, ideazione e implementazione di progetti:

- Elementi di amministrazione aziendale
- Elementi di contabilità aziendale
- Elementi di economia aziendale
- Elementi di ragioneria
- Elementi di diritto amministrativo
- Elementi di diritto pubblico
- Elementi di diritto privato
- Principali prodotti di Office Automation
- Procedure di archiviazione dati
- Sistemi di archiviazione dati
- Sistemi di posta elettronica
- Tecniche di ricerca informazioni su internet
- Tecniche per il back-up dei dati
- Pacchetto Office / Open Office
- Direttive strategiche aziendali
- Diritto societario
- Elementi di amministrazione aziendale
- Elementi di contabilità privata e pubblica
- Il regolamento di contabilità
- La contabilità finanziaria, gestionale e patrimoniale
- L'attività negoziale delle istituzioni (Convenzioni, contratti, accordi di programma, accordi di rete, protocolli d'intesa)
- Elementi di gestione d'impresa
- Elementi di gestione delle risorse umane
- Gestione contabile-fiscali di operazioni di trasformazione, fusione, conferimento d'impresa

- Normativa fiscale e tributaria
- Principi di contabilità generale
- Principi e metodi del controllo di gestione
- Ragioneria
- Scienza delle finanze
- Tecniche di coordinamento e gestione di team
- Tecniche di pianificazione di attività
- La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche)
- Metodologie di progettazione e implementazione di progetti
- Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza
- Strumenti e tecniche di gestione di un budget
- Tecniche di monitoraggio di progetto
- Tecniche di comunicazione e relazione con il cliente
- Tecniche di gestione dei gruppi
- Strumenti e tecniche di gestione di un budget
- Principali strumenti e tecniche di contabilità e rendiconto
- Metodologie di progettazione e implementazione di progetti
- Fasi, sviluppo e struttura di progetto
- Principi di psicologia dei gruppi sociali
- Biblioteconomia
- Tecniche di comunicazione e relazione con gli utenti
- La qualità nell'orientamento all'utente
- Metodi e tecniche di catalogazione
- Il Servizio Bibliotecario Nazionale
- Programmi ed applicativi informatici di gestione e consultazione del patrimonio documentario