

CURS OPERATOR INTRODUCERE VALIDARE DATE

Cod COR: 413201

Tip program: Perfecționare

Durata cursului: 3 luni

Durata programului : 160 ore din care - ore teorie : 120 ore
- ore practica : 40 ore

Condiții de acces: studii minime obligatorii

OFERTE :

- PERSOANE FIZICE :
 - AI MAI URMAT UN CURS LA NOI –*reducere 10%*
 - Oferim gratuit cursul daca O PERSOANA mai înscrie încă 9 participanți la cursurile oferite de furnizorul de formare
- PERSOANE JURIDICE : oferta de preț este personalizată în funcție de condițiile solicitate de către entitate.

DESCRIERE:

Operatorul introducere, validare și prelucrare date introduce și validează date pe suport electronic, prelucrează date (efectuează operații de calcul având la bază datele introduse, interoghează, sortează, filtrează date), gestionează suporturile magnetice, transpune pe suporturi de stocare datele introduse, răspunde de conformitatea datelor introduse cu documentele primare, salvează periodic și în situații critice datele introduse, păstrează copiile de siguranță ale datelor salvate, restaurează la nevoie datele salvate și îi ajută pe utilizatori să-și recupereze informațiile

CUI SE ADRESEAZĂ ACEST CURS?

- Persoanelor care vor să avanseze în carieră prin participarea la cursuri de perfecționare ;
- Persoane care doresc să-și mențină poziția la locul de muncă;
- Companiilor care doresc să-și califice personalul în vederea creșterii motivării acestora .

UNDE ESTE RECUNOSCUT CURSUL?

- Programul este autorizat de **Autoritatea Națională pentru Calificări (ANC)** fost Consiliul Național de Formare Profesională a Adulților (CNFPA)
- Certificatul este recunoscut în **Uniunea Europeană** (dacă este tradus și apostilat) conform legislației în vigoare

COMPETENȚE DOBÂNDITE:

- Comunicare în limbă oficială
- Comunicare în limbi străine
- Competențe de bază în matematică
- Competențe informatice
- Competența de a învăța
- Competențe sociale și civice
- Aplicarea prevederilor legale referitoare la sănătatea și securitatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență Unitatea
- Aplicarea normelor de protecție a mediului Unitatea
- Aplicarea procedurilor de calitate
- Gestionarea suporturilor/ dispozitivelor de stocare a datelor/ documentelor Unitatea

- Organizarea activității proprii Unitatea
- Utilizarea echipamentelor periferice Unitatea
- Asigurarea securității datelor/ documentelor Unitatea
- Introducerea datelor Unitatea
- Prelucrarea datelor Unitatea
- Transpunerea datelor pe suport

ACTE NECESARE PENTRU DOSARUL DE ÎNSCRIERE:

- Copie CI / BI;
- Copie certificat de naștere;
- Copie certificat de căsătorie (dacă este cazul);
- Copia ultimului act de studii;
- Adeverință medicală (în original cu mențiunea "clinic sănătos" sau "apt înscriere curs operator introducere validare date");

CE INCLUDE TAXA DE PARTICIPARE?

- Formalitățile de înscriere;
- Activitatea de curs (teoretică și practică);
- Suportul de curs;
- Fișele de lucru;
- Examenul de absolvire;
- Eliberarea certificatului de calificare ANC;


CERTIFICARE CURS:

În urma absolvirii cursurilor se obține un certificat de absolvire recunoscut de **Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice**, de **Ministerul Educației și Cercetării Științifice**, însoțit de suplimentul descriptiv ce va confirma competențele dobândite.

DESPRE EXAMENUL DE ABSOLVIRE:

Examenul de absolvire constă într-o probă teoretică (test grila) și o probă practică, respectiv susținerea unui proiect realizat în urma activității teoretice.

CUM MA ÎNSCRIU LA ACEST CURS?

Înscrierea la acest curs poate fi făcută direct la sediul Fundației Agora din P-ța Tineretului nr.8, Oradea, de luni până vineri între orele 10.00 –17.00, sau online aici 

Pentru alte detalii sau informații suplimentare, nu ezitați să ne contactați la:

telefon : **+40 259 427 398; +40 259 472 513**

e-mail: directorformare@univagora.ro; secretariatformare@univagora.ro