



Corso di Competenze digitali specialistiche - Pacchetto Office per la gestione dei dati in azienda

Tutti di Corso

Percorso 2 "Aggiornamento (Upskilling)" Programma Garanzia Occupabilità dei Lavoratori (GOL) - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Next Generation EU. Delibera della Giunta Regionale n. 1147 del 19 settembre 2023

Presentazione

Se sei interessato a padroneggiare le competenze di Microsoft Office, il nostro corso è dedicato a fornirti sia le conoscenze necessarie che gli strumenti operativi. Frequentare questo corso offre una serie di vantaggi significativi che può arricchire sia la vita professionale che personale.

Obiettivi

L'obiettivo principale della nostra proposta formativa è fornire ai partecipanti gli strumenti necessari per diventare autonomi con i principali strumenti **Office**.

Saranno fornite informazioni affinché ciascun partecipante possa sviluppare competenze più approfondite con Microsoft Word, esplorando l'interfaccia intuitiva e imparando a gestire documenti con facilità.

Gli allievi impareranno inoltre ad utilizzare Microsoft Excel, imparando sia i fondamenti del foglio di calcolo e la gestione efficiente dei dati sia la creazione e la formattazione di tabelle, con relative formule e funzioni avanzate per analizzare e raggruppare dati complessi.

I partecipanti svilupperanno inoltre competenze pratiche con Microsoft PowerPoint, provando a creare presentazioni accattivanti con effetti dinamici per guidare con successo le riunioni di lavoro e le conferenze.

Infine, il corso mira a rendere l'allievo completamente autonomo nella gestione di Microsoft Outlook, affinché possa organizzare la sua casella di posta con regole e filtri intelligenti, semplificando la tua routine quotidiana e utilizzare il calendario per pianificare appuntamenti e gestire le attività.

In sintesi, questa proposta formativa è progettata per fornire ai partecipanti le competenze necessarie per eccellere nel futuro ambiente di lavoro con Microsoft Office.

Il corso si arricchisce di un modulo per l'utilizzo dell'**intelligenza artificiale**: in un mondo che cambia sempre più velocemente è importante rimanere aggiornati e acquisire strumenti concreti per lavorare in modo più efficiente, migliorare la qualità delle attività quotidiane e prendere decisioni più informate, usando l'IA in modo consapevole e responsabile.



Corso di Competenze digitali specialistiche - Pacchetto Office per la gestione dei dati in azienda

Tutti di Corso

Percorso 2 "Aggiornamento (Upskilling)" - Programma Garanzia Occupabilità dei Lavoratori (GOL) - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Next Generation EU. Delibera della Giunta Regionale n. 1147 del 19 settembre 2023

Programma e durata

Gli argomenti trattati durante il percorso sono:

- Microsoft Word: Interfaccia utente e funzioni di base, creazione, salvataggio e apertura di documenti, gestione delle versioni e tracciamento delle modifiche. Formattazione del testo con un'attenzione all'inserimento di immagini, forme, grafici e layout di pagina
- Microsoft Excel: panoramica sui fondamenti di Excel (concetti di foglio di calcolo e celle, navigazione e gestione dei fogli di lavoro; approfondimento sulla gestione dei dati con attenzione alla creazione e formattazione di tabelle, ordinamento, filtraggio e formule principali); studio di formule più complesse e dei grafici
- Microsoft PowerPoint: creazione di presentazioni, transizioni e animazioni per migliorare l'impatto visivo, personalizzazione di modelli e temi ed infine le modalità di condivisione delle presentazioni e collaborazione in tempo reale
- Microsoft Outlook : gestione della posta elettronica, utilizzo del calendario per la pianificazione, gestione dei contatti ed infine un approfondimento sull'integrazione di Outlook con altre applicazioni Office per la gestione di riunioni e appuntamenti nel calendario.
- Intelligenza artificiale: I partecipanti imparano a dialogare con l'IA in modo efficace attraverso prompt semplici ma strutturati, migliorando progressivamente i risultati con esempi, vincoli e richieste mirate. Il modulo propone esercitazioni pratiche su casi d'uso comuni: scrivere e migliorare email e documenti, creare sintesi e report, trasformare appunti in piani d'azione, preparare presentazioni, tabelle e checklist operative.

Il corso della durata di 60 ore si svolgerà dal lunedì al venerdì nella seguente fascia oraria: 09.00 - 13.00 e/o 14.00 -18.00 e si svolgerà in presenza nelle nostre aule, progettate per favorire l'apprendimento e attrezzate con tecnologia moderna. I computer sono disponibili per ogni studente, fornendo l'accesso a risorse online, software specifici e piattaforme di apprendimento. Il sistema audiovisivo composto da proiettori HD e sistemi audio, assicura che il materiale didattico sia presentato chiaramente. Queste tecnologie non solo facilitano un apprendimento più efficace e coinvolgente ma preparano anche i partecipanti all'uso delle tecnologie moderne che troveranno nel mondo del lavoro.

Attestazione e indennità

Al termine del corso, è previsto il rilascio di un'attestazione finale di messa in trasparenza delle competenze.

Al partecipante viene riconosciuto il bonus politiche attive come previsto dalla DGR 1342 del 14 novembre 2024.



Corso di Competenze digitali specialistiche - Pacchetto Office per la gestione dei dati in azienda

Tutti di Corso

Percorso 2 "Aggiornamento (Upskilling)" Programma Garanzia Occupabilità dei Lavoratori (GOL) - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Next Generation EU. Delibera della Giunta Regionale n. 1147 del 19 settembre 2023

Destinatari

Il percorso è rivolto a:

- Disoccupati domiciliati/residenti in Veneto
- Disoccupati che percepiscono un ammortizzatore sociale (es. NASPI)
- Disoccupati appartenenti alle categorie: over 55, donne, giovani, i disoccupati di lunga durata, persone con disabilità

L'iscrizione al corso è possibile solo se viene rilasciato un assegno GOL "Percorso 2 - Aggiornamento Upskilling", che viene rilasciato dal tuo Centro per l'impiego territoriale che provvedere anche alla tua

Modalità di partecipazione

Per partecipare:

- Contatta il CPI (Centro per l'impiego) della tua zona e richiedi la valutazione iniziale dei fabbisogni (Assessment);
- Se ottieni l'assegno GOL specifico del Percorso 2 - Aggiornamento Upskilling, esprimi la preferenza per Penta Formazione, per accedere ai nostri servizi.
- Poi contattaci per la conferma di iscrizione nel corso da te scelto
- Per qualsiasi domanda puoi inviarci un'email a info@pentaformazione.it e saremo felici di darti ulteriori informazioni e seguirti per darti le indicazioni di partecipazione!

Il progetto è finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU, e realizzato con risorse a valere nell'ambito della DGR nr. 1147 del 19/09/2023 Direttiva per i soggetti attuatori delle misure relative al Percorso 2 Aggiornamento (Upskilling) di cui all'Avviso n. 6/2023 - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza PNRR - Missione 5 Componente 1 Riforma 1.1 - Programma Nazionale per la Garanzia di Occupabilità de





Corso di Competenze digitali specialistiche - Pacchetto Office per la gestione dei dati in azienda

Tutti di Corso

Percorso 2 "Aggiornamento (Upskilling)" Programma Garanzia Occupabilità dei Lavoratori (GOL) - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Next Generation EU. Delibera della Giunta Regionale n. 1147 del 19 settembre 2023

Chi siamo

Siamo Penta Formazione, una società dedicata a promuovere e organizzare corsi di formazione personalizzati e di gruppo, mirati a migliorare le competenze e la crescita professionale sia delle persone che delle aziende. Con una vasta gamma di corsi nelle seguenti aree:

- Amministrazione, Finanza e Controllo
- Informatica e Web Design
- Gestione del Personale
- Commerciale, Marketing e Vendite
- Qualità e Sicurezza
- Doganale ed Export
- CAD (Computer-Aided Design), Tecnico-Produttiva
- Soft Skills

Le nostre eccellenze

Siamo orgogliosi di essere una società certificata secondo gli standard di qualità ISO 9001:2015, ISO 21001:2018 e ISO 29993:2017, che testimoniano il nostro impegno per l'eccellenza nella formazione.

Inoltre, Penta Formazione è un Autodesk Authorized Training Center, un CSWA Provider Center, un Certiport Center, un Rhinoceros Training Center e la prima ATC di SketchUp in Italia. Le nostre sedi di Verona e Vicenza sono Polo Tecnologico per l'Università IUL.

I nostri servizi aggiuntivi:

Centro AIFOS: Siamo un centro accreditato per la formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Sede Territoriale dell'Ente Bilaterale EBG UGL-CONFIMEA: offriamo servizi di assistenza e formazione per i lavoratori e le imprese.

Ente Attuatore per Fonditalia e Fondimpresa: Siamo partner nel supporto alle politiche attive del lavoro.

Accreditamento Ministeriale: Offriamo il servizio di ricerca e selezione del personale, aiutando le aziende a trovare i talenti giusti.

Dove ci trovate:



Segui un nostro corso

Punta su di te!

Tutti di Corso

Crediamo nel miglioramento della professionalità delle persone grazie alla formazione. La nostra esperienza, le certificazioni che possediamo e i docenti qualificati sono a tua disposizione per dare valore aggiunto alla tua crescita



Penta Formazione Srl

Via Ponte Storto, 16 - 36051 Creazzo Vicenza
Tel 0444 520660 - Fax 045 2109239

Via Bassa, 14 - 37066 Sommacampagna, Verona
Tel 045 8969006 - Fax 045 2109239

info@pentaformazione.it

certificazioni



autorizzazioni



accreditamenti



partner

