

Operazione Rif. PA 2023-20225/RER approvata con DGR 1925/2023 in data 13/11/2023 e realizzata grazie ai Fondi Europei della Regione Emilia-Romagna



Informatica

Basi digitali - Dalla scuola al lavoro



Obiettivi

Un corso pensato per fornirti gli strumenti concreti che le aziende cercano: competenze digitali, gestione di documenti e comunicazioni professionali: offre un pacchetto completo di competenze essenziali per l'inserimento nel mondo del lavoro e per il successo in ambito amministrativo e d'ufficio. Si articola su tre principali aree di interesse: la ricerca del lavoro con strumenti digitali, le competenze pratiche di archiviazione e comunicazione digitali, e le competenze informatiche per la gestione d'ufficio.

Argomenti Modulo 1

- Ricerca attiva del lavoro: Compilazione del curriculum vitae e spiegazioni su come affrontare i test di personalità, come si svolgono colloqui collettivi e individuali, approfondimenti su stage e tirocini formativi.
- Contratto di lavoro: lettera di assunzione, contratto collettivo, livello e mansione, periodo di prova, straordinari, maternità, permessi INPS e aziendali, ferie e congedo matrimoniale.
- Tutela della salute: malattia, malattia professionale, stress da lavoro correlato e infortunio.
- Cenni sulla busta paga: paga base, indennità, IRPEF e addizionali regionali/comunali.
- Codice deontologico e regolamento aziendale: discussione di casi

DURATA TOTALE:
40 ore

**NUMERO
PARTECIPANTI:**
8 - 10

CALENDARIO:
dal: 30/10/2024
al: 10/12/2024

**TERMINE
ISCRIZIONI:**
18/10/2024

**SEDE DI
SVOLGIMENTO:**
BOLOGNA

**REFERENTE DEL
CORSO:**
Elisabetta Dondarini
corsifinanziati.bo@formart.it
338 / 1189723

**QUOTA DI
PARTECIPAZIONE:**
Finanziato

Il corso sarà realizzato solo al raggiungimento del numero minimo di iscritti.
Le date potrebbero subire variazioni.



pratici relativi al rispetto delle normative e regole aziendali.

Modulo 2

- Archivio e documenti: identificazione dei moduli e dei documenti per l'archiviazione, sia digitale che cartacea.
- Comunicazioni formali : come impostare lettere formali o email, utilizzando un linguaggio formale e commerciale.
- Sistemi postali e bancari: uso di sistemi per invio di lettere/raccomandate/pacchi e per gestire pagamenti postali e bancari, sia allo sportello che online.

Modulo 3

- Word: creazione e formattazione di documenti, strumenti di modifica del testo e opzioni di stampa e automazione.
- Excel: inserimento e analisi dei dati, gestione e formattazione dei fogli di lavoro, impostazione del layout.
- Outlook: configurazione dell'account di posta, gestione della posta (in arrivo, uscita, inviata), organizzazione delle cartelle e personalizzazione

Destinatari

Il corso è dedicato a tutte le persone non occupate che vogliono arricchire il proprio curriculum e padroneggiare le tecnologie digitali per inserirsi stabilmente nel mondo del lavoro.

Calendario

Il corso si svolgerà nel periodo 30/10/2024 - 10/12/2024

Nelle seguenti date:

30/10/2024	dalle 14,30 alle 18,30
05/11/2024	dalle 9,00 alle 13,00
07/11/2024	dalle 9,00 alle 13,00
11/11/2024	dalle 9,00 alle 13,00
13/11/2024	dalle 14,30 alle 18,30
21/11/2024	dalle 14,30 alle 17,30
25/11/2024	dalle 14,30 alle 17,30
27/11/2024	dalle 14,30 alle 17,30
29/11/2024	dalle 14,30 alle 17,30
03/12/2024	dalle 14,30 alle 17,30



 Confartigianato

FORMart sede di BOLOGNA, Bologna, Via Ronco, 3 - Castel Maggiore (BO)

T. 051-7094911 - info.bologna@formart.it - www.formart.it



Cercaci su



05/12/2024 dalle 14,30 alle 17,30

10/12/2024 dalle 14,30 alle 16,30

Il **18/10/2024** è il termine ultimo entro il quale inviare la documentazione necessaria per l'iscrizione

Docenti

Il corso è stato progettato con la collaborazione di un team di esperti e professionisti nell'ambito dell'innovazione sostenibile e digitale del settore.

I docenti di questo corso sono

- PIERPAOLO LONGO
- CRISTINA BIAGI
- DIEGO VITALI

Requisiti

Possono partecipare al corso:

- tutte le persone non occupate e/o che in esito al percorso di assesment, nella responsabilità di un operatore di un Centro per l'Impiego, siano rientrate nel cluster Percorso 1 - Reinserimento occupazionale.
- residenti o domiciliate in Emilia Romagna in data antecedente all'iscrizione
- che hanno assolto l'obbligo d'istruzione e il diritto-dovere all'istruzione e formazione

Nel caso in cui le iscrizioni risultassero superiori al numero massimo dei partecipanti previsti, verrà attivato il processo di selezione sulla base dei seguenti criteri:

1. Residenza in comuni diversi dal luogo della formazione (di norma diverso dal capoluogo di provincia)
2. Titolo di studio basso o debole rispetto alle skill digitali
3. Ordine di arrivo dell'iscrizione



 Confartigianato

FORMart sede di BOLOGNA, Bologna, Via Ronco, 3 - Castel Maggiore (BO)

T. 051-7094911 - info.bologna@formart.it - www.formart.it



Cercaci su

