

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



OFFICE PER LA GESTIONE DELL'UFFICIO

Basi digitali - PG2

Informatica



Obiettivi

Il corso affronta con taglio pratico ed operativo l'utilizzo degli applicativi per la gestione e per la elaborazione delle informazioni che abitualmente contraddistinguono l'attività d'ufficio oppure che sono necessarie per la gestione quotidiana

Argomenti

- Elementi di base di un PC: hardware e software
- Come funziona il sistema operativo
- Come funziona una rete aziendale: condivisione di file e cartelle
- Elementi fondamentali per la navigazione e le ricerche in Internet
- Come si utilizza la posta elettronica per comunicare e per la ricerca di lavoro
- Gli strumenti per l'elaborazione dei documenti e di fogli elettronici: WORD e EXCEL
- PowerPoint per la creazione di presentazioni multimediali
- Gli strumenti utili per il lavoro: utilizzare i software, WINZIP/WINRAR, WETRANSFER, SKYPE, ILOVEPDF)
- Come utilizzare i dispositivi in azienda in sicurezza: elementi di sicurezza informatica (CYBERSECURITY)

Destinatari

Il corso è dedicato alle **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 dal 4 febbraio al 6 marzo c/o FORMart in via

DURATA TOTALE:
40 ore

**NUMERO
PARTECIPANTI:**
minimo 8 max 12

CALENDARIO:
dal: 04/02/2025
al : 06/03/2025

TERMINE ISCRIZIONI:
28/01/2025

**SEDE DI
SVOLGIMENTO:**
PARMA

**REFERENTE DEL
CORSO:**
Carolina Beccacece
carolina.beccacece@formart.it
346 0690 184

**QUOTA DI
PARTECIPAZIONE:**
Finanziato

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

Paradigna 63A a Parma, il martedì e giovedì mattina nelle seguenti date:

4 febbraio orario 9-13

6 febbraio orario 9-13

11 febbraio orario 9-13

13 febbraio orario 9-13

18 febbraio orario 9-13

20 febbraio orario 9-13

25 febbraio orario 9-13

27 febbraio orario 9-13

4 marzo orario 9-13

6 marzo orario 9-13

Docenti

Il docente di questo corso è **Tommaso Guerra**: Programmatore e docente Office Automation nell'ambito della formazione professionale

Requisiti

Sono ammissibili al corso:

- 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 GOL 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 di priorità:

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



FORMart sede di PARMA, Via Paradigna, 63/A 43122 Parma
T. 0521-777711 - info.parma@formart.it - www.formart.it



Cercaci su

