



Programma Operativo Fondo Sociale Europeo- Regione Liguria 2014-2020
ASSE 1 "Occupazione" e ASSE 3 "Istruzione e formazione"

CATALOGO LINEA DI INTERVENTO A

Decreto del Dirigente n. 1756 del 24/10/2019 e Decreto del Dirigente di Alfa n.765 del 21 maggio 2020



L'attività sarà svolta nel rispetto di quanto definito dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid -19

BANDO-SCHEDA INFORMATIVA DEL CORSO:

INDICARE LA SEZIONE DEL CATALOGO: A1

TRUCCHI E SEGRETI DEL FOGLIO ELETTRONICO EXCEL

Il corso si rivolge a: Addetti delle imprese (occupati, imprenditori, lavoratori autonomi)

INFORMAZIONI GENERALI

ATTESTATO CHE IL CORSO RILASCIAM	Attestato di frequenza.
DESTINATARI	<p>12 Addetti delle imprese, residenti e/o domiciliati in Liguria.</p> <p>I destinatari saranno i dipendenti a libro paga; con contratti atipici, a tempo parziale, stagionali; soci lavoratori di cooperativa, soci/associati che partecipano al lavoro aziendale con carattere di abitualità e prevalenza e per tale posizione versano i contributi INPS, collaborazioni coordinate e continuative e a progetto, lavoratori in mobilità, in CIG/CiGS, imprenditori, lavoratori autonomi e liberi professionisti; e dipendenti pubblici con contratto di lavoro a tempo determinato o indeterminato.</p> <p>Tutti i requisiti vanno posseduti alla data di chiusura delle iscrizioni.</p>
PARI OPPORTUNITÀ	L'accesso al corso avviene nel rispetto dei principi fissati dal D.Lgs. n. 198/2006 (pari opportunità)
MODALITÀ DI ISCRIZIONE	<p>Le domande di iscrizione possono essere ritirate presso la segreteria didattica di Axia Formazione in Genova, Via XX Settembre 41, III piano: la segreteria è aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00. Prima di recarsi presso i nostri uffici, consigliamo di contattarci allo 0100994100 o al 3492550297 per verificare l'apertura della sede.</p> <p>La domanda di iscrizione e tutte le informazioni relative al corso sono comunque disponibili on line sul sito www.axiaformazione.it.</p>

	<p>La domanda di iscrizione, in regola con le vigenti normative sull'imposta di bollo (apporre marca da bollo da € 16,00), debitamente compilata può essere consegnata alla segreteria didattica di Axia Formazione in Genova, Via XX Settembre 41, III piano: la segreteria è aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00. Prima di recarsi presso i nostri uffici, consigliamo di contattarci allo 0100994100 o al 3492550297 per verificare l'apertura della sede. L'utente può anche inviare la scheda di iscrizione scansionata o fotografata all'indirizzo info@axiaformazione.it. La scheda deve essere debitamente compilata, sottoscritta e con apposta la marca da bollo da € 16,00 che deve essere annullata apponendo una sigla sulla stessa. Alla email deve essere allegata anche la copia del documento di identità. La documentazione in originale deve, in ogni caso, essere poi consegnata alla segreteria di Axia Formazione & Consulenza, Via XX Settembre 41, 16121 Genova.</p>
MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL PROGETTO FORMATIVO	
DURATA E STRUTTURA DEL CORSO	<p>Durata: 24 ore</p> <p>Argomenti:</p> <p>MODULO 1: Le potenzialità della distribuzione dei dati su più fogli di lavoro per apprendere le tecniche ottimali per sfruttare le potenzialità dei fogli di lavoro di un file Excel (5 ore).</p> <p>MODULO 2: Organizzazione e analisi dei dati sotto forma di elenco per approfondire la conoscenza degli strumenti di analisi degli elenchi ("database") (5 ore).</p> <p>MODULO 3: Organizzazione e analisi di grandi quantità di dati per analizzare i dati di elenchi importati e con un numero elevato di righe/colonne (5 ore).</p> <p>MODULO 4: Conoscere Excel in profondità per utilizzare con completezza le funzionalità meno conosciute di MS/Excel (5 ore).</p> <p>MODULO 5: Introduzione alla programmazione di macro - Sintetica introduzione al linguaggio di programmazione Visual Basic integrato in MS/Excel per creare e modificare semplici macro (4 ore).</p> <p>Modalità di svolgimento del corso:</p> <p>Il corso si svolge a distanza (FAD) attraverso l'utilizzo della piattaforma didattica Zoom che può essere fruita gratuitamente dai partecipanti attraverso PC e dispositivi mobile (iPhone, iPad, dispositivo Android o dispositivo mobile Windows).</p> <p>La piattaforma garantisce una fruizione sincrona del corso: docente e allievi avranno la possibilità di interagire simultaneamente durante le lezioni.</p> <p>Qualora si verificasse il rientro dell'emergenza Covid 19, il corso potrà anche essere svolto in modalità d'aula tradizionale, con la garanzia del rispetto delle normative sulla sicurezza e prevenzione.</p>
ARTICOLAZIONE E FREQUENZA	<p>Il calendario del corso sarà definito al raggiungimento del numero minimo di partecipanti previsti.</p> <p>Le lezioni del corso avranno una cadenza settimanale di al massimo due incontri da 3 ore ciascuno.</p> <p>In base alla normativa di riferimento, NON sono consentite assenze.</p>
REQUISITI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE	
AMMISSIONE AL CORSO	<p>La selezione delle domande avverrà attraverso procedura a sportello (in base all'ordine cronologico di presentazione della domanda.)</p>
COMPETENZE IN INGRESSO	<p>Il percorso è rivolto a utenti che abbiano una conoscenza limitata delle funzionalità di MS/Excel</p>

PROGETTO COFINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA
Programma Operativo ASSE 1 "Occupazione" e ASSE 3 "Istruzione e formazione"
Regione Liguria FSE 2014 - 2020