



OP. Competenze digitali per l'occupazione delle donne

Progetto 3 – Analizzare e valutare i dati (Avanzato)

Operazione Rif. PA 2022-18659/RER approvata con deliberazione di Giunta Regionale n. DGR 36/2023 del 16/01/2023 e cofinanziata con risorse del Fondo sociale europeo PO 2014-2020 e della Regione Emilia-Romagna

Corso di EXCEL: organizzazione ed elaborazione dati

Sede del corso	Forlì, viale Roma 274/b
Durata del corso	12, 14, 18, 22 settembre per un totale di 16 ore
Costo del corso	Gratuito
N. partecipanti	Min. 6 - Max. 10
Data termine iscrizioni	6 settembre 2023
Attestato rilasciato	Attestato di frequenza
Referente	Sarah Trotta email. sarah.trotta@cnaformazionefc.it Tel. 3479282282

Obiettivi

L'attività formativa ha l'obiettivo di far acquisire conoscenze e capacità relative al software Microsoft Excel per automatizzare, conservare, ordinare e analizzare i dati, condividere informazioni, creare formule matematiche e logiche utilizzando le funzioni del programma.

Requisiti di accesso

La proposta formativa è rivolta a: Donne residenti o domiciliate in Emilia-Romagna in data antecedente l'iscrizione alle attività.

Nozioni elementari di informatica.

Nozione elementari della lingua inglese.

Si provvederà alla somministrazione di un test per verificare le competenze in ingresso richieste.

Modalità di selezione

Le candidate in possesso di requisiti formali e sostanziali andranno a costituire l'elenco dei candidati ammissibili. Il processo di selezione si attiverà esclusivamente qualora il numero di candidati risultasse superiore al numero di posti disponibili attraverso: ordine cronologico di arrivo delle richieste e l'appartenenza alle priorità indicate da bando; analisi dei curricula vitae con l'obiettivo di costituire un gruppo aula omogeneo ed inclusivo che favorisca un efficace processo di apprendimento.

Contenuti del corso

Mod. 1 EXCEL: ORGANIZZAZIONE CONSAPEVOLE E ORDINATA DEI DATI

- Excel: come utilizzare l'applicazione, funzioni fondamentali;
- presentazione e condivisione dei dati;
- lavorare con cartelle e fogli di lavoro collegati;
- collaborare e condividere i dati.

Calendario del corso

- 4 incontri in presenza da 4 ore ciascuno:
- 12, 14 e 18 settembre dalle 14 alle 18
- 22 settembre dalle 9 alle 13.

Iscrizioni

- Per iscriversi è necessario far pervenire la Scheda di pre-iscrizione via Mail al Coordinatore del corso completa di Curriculum Vitae e copia di un documento di identità in corso di validità.