



Operazione Rif. PA 2022-18640/RER "COMPETENZE DIGITALI PER NUOVA OCCUPAZIONE", approvata con DGR n° 35 del 16/01/2023 e co-finanziata dal Fondo Sociale Europeo PO 2014-2020 Regione Emilia-Romagna

# COMPETENZE DIGITALI PER NUOVA OCCUPAZIONE



PARTECIPAZIONE  
GRATUITA

SVILUPPO RISORSE PER L'AZIENDA  
**CISITA**  
PARMA

## DESTINATARI

Persone non occupate con conoscenze informatiche di base, residenti o domiciliate in regione Emilia-Romagna che hanno assolto l'obbligo scolastico e formativo. L'attività è rivolta anche a persone che rientrano nel Programma GOL (Cluster- Percorso 1).

## MODALITA' DI ISCRIZIONE

Per iscriversi occorre inviare [scheda di iscrizione e relativi allegati](#) all'indirizzo e-mail: [jenny.barbieri@cisita.parma.it](mailto:jenny.barbieri@cisita.parma.it)

## PER INFORMAZIONI

Jenny Barbieri  
E-mail: [jenny.barbieri@cisita.parma.it](mailto:jenny.barbieri@cisita.parma.it)  
Tel. 0521-226538

DATE	ORARIO	CONTENUTI
05/06/2023	14.00 - 18.00	Microsoft Office: panoramica generica del sistema, Microsoft 365
07/06/2023	14.00 - 18.00	Microsoft Word: utilizzare le formattazioni di carattere e paragrafo
12/06/2023	14.00 - 18.00	Microsoft Word: inserimento di immagini ed impaginazione di documenti di grandi dimensioni
14/06/2023	14.00 - 18.00	Microsoft Outlook
19/06/2023	14.00 - 18.00	Microsoft Excel: impostare una tabella con formati corretti per i dati, ordinamenti e filtri
21/06/2023	14.00 - 18.00	Microsoft Excel: formule logiche
26/06/2023	14.00 - 18.00	Microsoft Power Point: impostare una presentazione
28/06/2023	14.00 - 18.00	Microsoft Power Point: gestione delle immagini e smart art

Il corso si svolgerà in videoconferenza tramite il collegamento ad una piattaforma dedicata (Cisco Webex).

"RICERCARE, ORGANIZZARE E GESTIRE DATI E INFORMAZIONI DIGITALI"

PACCHETTO OFFICE INTERMEDIO

# COMPETENZE DIGITALI PER NUOVA OCCUPAZIONE



PARTECIPAZIONE  
GRATUITA

SVILUPPO RISORSE PER L'AZIENDA  
**CISITA**  
PARMA

L'offerta formativa proposta è rivolta a persone non occupate che intendono rafforzare le proprie competenze in area digitale per inserirsi attivamente nel mercato del lavoro.

## MODALITA' DI SELEZIONE

Si terrà conto dell'ordine cronologico di arrivo delle domande di iscrizione. In caso di richieste superiori ai posti disponibili, verrà attivato un processo di selezione, strutturato con una prova scritta e un colloquio.

## REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Conoscenze sul funzionamento del sistema operativo.

## ATTESTATO RILASCIATO

Attestato di frequenza.

## DOCENTE

Luca Miccoli

## DURATA

32 ore

"RICERCARE, ORGANIZZARE E GESTIRE DATI E INFORMAZIONI DIGITALI"  
PACCHETTO OFFICE INTERMEDIO