



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

CATALOGO LINEA DI INTERVENTO A1

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

CATALOGO DI OFFERTA FORMATIVA AD ACCESSO INDIVIDUALE
Sezione A1

Operazione : **Vivere nel cambiamento e continuare ad aggiornarsi**

- L'operazione risponde ai riferimenti programmatici del POR FSE Liguria 2014-2020, offrendo ai lavoratori occupati un elenco di progetti formativi volti a sviluppare aggiornare le competenze in tre direzioni:
- 1.competenze "imprescindibili" al 2020: lingua inglese e informatica non più competenze di base ma indispensabili per il mondo lavorativo oggi
- 2.nuove competenze organizzative: la lean e la trasformazione digitale
- 3.competenze personali per garantirsi un "benessere lavorativo"

BANDO-SCHEDA INFORMATIVA DEL CORSO:

INDICARE LA SEZIONE DEL CATALOGO: SEZIONE A1

Titolo Corso: Il computer e la suite office

AREA INFORMATICA E APPLICATIVI

Il corso si rivolge a lavoratori di imprese

INFORMAZIONI GENERALI

ATTESTATO CHE IL CORSO RILASCIATA	Attestato di partecipazione
DESTINATARI	OCCUPATI 12 residenti e/o domiciliati in Liguria. Età superiore ai 18 Dipendenti a libro paga, con contratti atipici, a tempo parziale, stagionali; soci lavoratori di cooperativa, soci/associati che parte-

	<p>cipano al lavoro aziendale con carattere di abitudine 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.</p> <p>Dipendenti pubblici con contratto 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>Per ritirare la domanda d'iscrizione e la scheda informativa e/o avere informazioni sul corso, rivolgersi a:</p> <p>Ausind Srl - Via San Vincenzo 2 Genova 0108338290 - www.ausind.it - infoausind@ausind.it . Dal 15 luglio 2020 dalle ore 9.00 alle ore 11.00</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 dovrà essere consegnata ad Ausind Srl - Via San Vincenzo 2 Genova nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 9.00 alle ore 11.00</p> <p>Ciascuna persona potrà fruire al massimo di 5 corsi, del valore di € 360,00 ciascuno, corrispondenti al valore complessivo di € 1800,00.</p>
MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL PROGETTO FORMATIVO	
DURATA E STRUTTURA DEL CORSO	<p><u>Durata del corso:</u> 24 ore</p> <p><u>Argomenti del corso:</u> WORD 4 ore Scrivere una lettera, preparare un documento aziendale, archiviare una ricetta... Word supporta i tuoi progetti lavorativi e accompagna la tua attività... Per esprimere le tue idee attraverso le parole, con una grafica incisiva e immediata. EXCEL 4 ore Infinite righe, infinite colonne, infinite possibilità di utilizzo! Excel consente di creare tabelle e realizzare fogli di calcolo per tutte le esigenze: documenti semplici, come rubriche, fatture e note spese, ma anche sviluppi più complessi come calcoli statistici e bilanci aziendali. POWERPOINT 4 ore Un programma al servizio delle tue idee... PowerPoint ti consente di creare presentazioni di impatto, realizzare report graficamente accattivanti, mostrare fotografie e immagini attraverso slideshow dinamici. ACCESS 4 ore Creare un programma personalizzato di gestione dati, per inserirli</p>

	<p>velocemente e poterli elaborare, filtrare e studiare con semplicità... Un'impresa destinata ai programmatori più esperti? No! Il corso ti offrirà tutte le informazioni per effettuare semplici operazioni, come la gestione della rubrica telefonica o dell'estratto conto e ti mostrerà come Access possa trasformarsi in un valido strumento anche per il tuo lavoro, per la gestione di ordini, inventari, e contabilità.</p> <p>INTERNET 3 ore</p> <p>Imparare a navigare su Internet senza perdersi tra le infinite informazioni disponibili... Il corso descrive gli strumenti più utili per eseguire ricerche mirate e mostra le caratteristiche principali dei siti più comuni. ... Per navigare in modo semplice ed efficace e concentrarti sui tuoi interessi senza inutili distrazioni!</p> <p>E-MAIL E OUTLOOK 3 ore</p> <p>Scrivere una e-mail, inviare un allegato, archiviare i messaggi... Il corso ti aiuterà a gestire le e-mail con facilità e a sfruttare al meglio le potenzialità di Outlook, offrendoti una panoramica di altre funzioni molto utili, come la rubrica e l'agenda... un valido aiuto per la gestione dei tuoi contatti e dei tuoi appuntamenti.</p> <p>RISCHI E OPPORTUNITA' DI INTERNET 2 ore</p> <p>Hai visto su Internet un bellissimo paio di scarpe ma non ti fidi a effettuare acquisti su un negozio e-commerce? Vuoi condividere online foto e materiali con i tuoi amici in totale sicurezza? Sei stanco di combattere contro virus e spam? Bastano pochi consigli e le giuste informazioni... per sfruttare senza timore le opportunità che la rete ti offre</p> <p><u>Modalità di svolgimento del corso:</u></p> <p>Il corso verrà erogato a distanza, in modalità sincrona, con la piattaforma Zoom, che consente la completa interazione tra docenti e partecipanti. Se le condizioni legate all'emergenza COVID dovessero consentirlo, con protocolli e procedure specifici, il corso sarà organizzato presso la nostra aula con sede in Via San Vincenzo 2, Genova.</p>
ARTICOLAZIONE E FREQUENZA	<p>La frequenza al corso è obbligatoria.</p> <p>Non sono consentite assenze in base alla normativa di riferimento</p> <p>Le lezioni si terranno in moduli da 2 o 4 ore, in giorni da programmare</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>Nessuna competenza richiesta</p>
<p>PROGETTO COFINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA Programma Operativo ASSE 1 "Occupazione" e ASSE 3 "Istruzione e formazione" Regione Liguria FSE 2014 - 2020</p>	