



# Donne digitali e incremento dell'occupabilità

Operazione Rif. PA 2019-13475/RER presentata sul bando DGR 2279 del 22.11.2019, approvata con DGR 254/2020 del 30/03/2020, cofinanziata dal Fondo sociale europeo PO 2014-2020 Regione Emilia-Romagna

## FOGLIO ELETTRONICO PER USO PROFESSIONALE - AVANZATO

<b>Descrizione del profilo</b>	MS Excel è il foglio di calcolo utilizzato sulla maggior parte dei computer e per qualsiasi mansione impiegatizia, in tutti i settori e ad ogni livello di inserimento occupazionale. La spendibilità professionale di chi possiede competenze avanzate di Excel è, pertanto, elevata
<b>Contenuti del percorso</b>	Formattazione avanzata di celle e intervalli di celle - Concetto di H-TBALE e V-TABLE-Elaborazione di calcoli complessi Funzioni avanzate (CONTA.PIU.SE, SOMMA.PIU.SE, SUBTOTALE, SE, E, O, CERCA.VERT, CONFRONTA, Funzioni DB, ecc.) Funzioni di Testo e di Data Nidificazione delle funzioni Convalida dei dati Creare e gestire Scenari Importazione di oggetti in Word Protezione del foglio di lavoro e della cartella di lavoro Organizzazione e controllo dei dati Uso dei Filtri avanzati e Tabelle Pivot Creare e modificare grafici Basi di Macro (Automatizzare le operazioni) Gestione della stampa
<b>Sedi di svolgimento</b>	Il percorso si svolgerà presso la sede di Ciofs-Fp in via G.B. Venturi, 142 – 42021 – Bibbiano - RE
<b>Durata e periodo di svolgimento</b>	Tutti i percorsi hanno una durata di 40 ore ciascuno e sono gratuiti. I progetti garantiscono modularità e componibilità (intra area ed extra area) fino ad un massimo di 7 percorsi (max 300 ore a persona). Il periodo di svolgimento sarà a partire da maggio 2020 fino a maggio 2021
<b>Numero partecipanti</b>	8 persone per percorso.
<b>Attestato rilasciato</b>	Attestato di frequenza
<b>Destinatari</b>	Donne in possesso di: - qualifica o diploma professionale; - titolo di istruzione secondaria superiore; titolo universitario. Le partecipanti potranno essere: donne in cerca di prima occupazione; disoccupate o iscritte alle liste di mobilità che hanno perso il lavoro; studentesse che hanno assolto il diritto-dovere all'istruzione-formazione; occupate, con contratti di lavoro di diverso tipo, con occupazioni atipiche o saltuarie, in CIG, lavoratrici autonome
<b>Requisiti di accesso</b>	Requisiti formali: domicilio o residenza in Emilia Romagna in data antecedente all'iscrizione al progetto. Requisiti sostanziali: qualifica professionale o diploma professionale; diploma di scuola secondaria superiore o laurea – saranno creati gruppi aula omogenei per titolo di studio. Sono richieste, in accesso, competenze intermedie di Office, acquisite in pregressi percorsi di istruzione, formazione, apprendimento formale/informale/non formale.
<b>Informazioni e Iscrizioni</b>	Contattare il numero 0522.240711 (oppure 353/4075367) o mandare una mail a: <a href="mailto:igherardi@ciofsre.org">igherardi@ciofsre.org</a>
<b>Criteri di selezione</b>	Verrà sottoposto alle potenziali beneficiarie (ancorché suddivise per titolo di studio) un test in 20 domande, calcolato in 100/100, con soglia di superamento pari ad almeno 60/100, relativo alle funzionalità intermedie degli applicativi Office.
<b>Termini di partecipazione</b>	In fase di definizione
<b>Partenariato</b>	Fondazione Enaip - Fondazione Simonini – Irecoop Emilia Romagna– Aeca-Ciofs FP – Ial – Nuovo Cescot ER

