

CORSI GRATUITI



SKILLS FOR THE DIGITAL TRANSITION

Operazione Rif PA 2023-20180 approvata con DGR 1925 del 13/11/2023 e
cofinanziata dal Fondo Sociale europeo plus 2021/2027, Regione Emilia-Romagna



POTENZIA LE TUE COMPETENZE DIGITALI

Dall'utilizzo degli **strumenti di Office 365 e Google Workspace** e dei **social network**, alla **creazione di contenuti digitali** fino alla **cybersecurity**. Attorno a queste tematiche ruotano i **15 corsi di formazione – gratuiti, in quanto finanziati dalla Regione EmiliaRomagna e dall'Unione europea – rivolti a non occupati residenti o domiciliati in Regione Emilia -Romagna.**

I corsi sono **frequentabili in serie** secondo un "learning path" personalizzato che consentirà al partecipante di costruire un **percorso formativo coerente con le proprie esigenze e necessità professionali e in linea con il proprio profilo.**

Al termine dei corsi verrà rilasciato un attestato di frequenza.

L'operazione è gestita da un partenariato di enti di formazione accreditati dalla Regione Emilia-Romagna che collaborano alla promozione e realizzazione del catalogo di corsi "Skills for the Digital Transition":

- W.Training Srl
- Fondazione San Giuseppe CFP C.E.S.T.A. – FERRARA
- Corsi Rimini Srl – RIMINI

I corsi verranno realizzati nelle province di Bologna, Modena, Reggio Emilia, Ferrara e Rimini.

PERCHÉ SCEGLIERE I NOSTRI CORSI

Lavorando a stretto contatto con le imprese, **conosciamo in maniera approfondita quali sono le skills necessarie nelle aziende**, riuscendo a progettare percorsi formativi ad hoc per il necessario *re e up-skilling* delle persone alla ricerca di occupazione.

I CORSI



ORGANIZZARE I DATI: IL SISTEMA OPERATIVO, LE TIPOLOGIE DI DOCUMENTI E IL CLOUD

Durata corso: 20 ore

I contenuti formativi offriranno una panoramica completa su come gestire e organizzare i dati attraverso differenti piattaforme e formati. Ogni modulo conterrà lezioni teoriche, esempi pratici ed esercizi per assicurare una comprensione completa dei temi trattati.

I partecipanti potranno personalizzare il proprio percorso formativo seguendo uno o più dei seguenti progetti:

- ✚ PACCHETTO OFFICE: LA GESTIONE DI DOCUMENTI E FOGLI DI CALCOLO (corso di approfondimento rispetto ad alcuni argomenti accennati nel corso)
- ✚ TOOLKIT PER CHI CERCA LAVORO: CREAZIONE DI CURRICULUM, COLLOQUI DI SELEZIONE E
- ✚ RICERCA DI LAVORO EFFICACE CON SSISL (corso trasversale agli altri progetti dell'offerta formativa)

CONTENUTI

- ❖ Sistema Operativo: i concetti base del sistema operativo, comprese le funzioni di archiviazione dei dati, la navigazione delle cartelle e la manipolazione dei file
- ❖ Tipologie di Documenti: come gestire differenti tipi di documenti, come testi, immagini e file multimediali; come convertire tra diversi formati di file
- ❖ Cloud Computing: comprendere i servizi cloud per la gestione dei dati, includendo argomenti come il salvataggio, l'organizzazione e la condivisione dei dati in un ambiente cloud



PACCHETTO OFFICE: LA GESTIONE DI DOCUMENTI E FOGLI DI CALCOLO

Durata corso: 40 ore

Il corso fornirà una solida formazione sull'utilizzo delle applicazioni Microsoft Office più comunemente impiegate in ambiente lavorativo e accademico.

I partecipanti potranno personalizzare il proprio percorso formativo seguendo uno o più dei seguenti progetti:

- ✚ ORGANIZZARE I DATI: IL SISTEMA OPERATIVO, LE TIPOLOGIE DI DOCUMENTI E IL CLOUD (corso propedeutico qualora il livello d'ingresso non fosse sufficiente per poter seguire con efficacia il percorso)
- ✚ GRAFICI E TABELLE PIVOT: APPLICAZIONI PRATICHE (corso di approfondimento rispetto ad alcuni argomenti trattati nel corso)
- ✚ TOOLKIT PER CHI CERCA LAVORO: CREAZIONE DI CURRICULUM, COLLOQUI DI SELEZIONE E RICERCA DI LAVORO EFFICACE CON SSISL (corso trasversale agli altri progetti dell'offerta formativa)

CONTENUTI

- ❖ Gestione di Documenti con Microsoft Word: questo modulo copre le basi della creazione di documenti testuali, dalla formattazione alla revisione, passando per la creazione di tabelle e grafici
- ❖ Fogli di Calcolo con Microsoft Excel: in questo modulo, i partecipanti apprenderanno come utilizzare Excel per l'analisi dei dati, la creazione di tabelle dinamiche e l'uso di formule e funzioni

I CORSI

Ogni modulo comprende lezioni teoriche ed esercizi pratici per garantire una completa padronanza degli strumenti.



INTRODUZIONE AD EXCEL: IMPARA LE BASI PER GESTIRE I TUOI DATI

Durata corso: 40 ore

I contenuti formativi aiuteranno i partecipanti a padroneggiare le fondamenta di Microsoft Excel, uno degli strumenti più utilizzati per la gestione e l'analisi dei dati.

I partecipanti potranno personalizzare il proprio percorso formativo seguendo uno o più dei seguenti progetti:

- ✚ **GRAFICI E TABELLE PIVOT: APPLICAZIONI PRATICHE** (corso di approfondimento rispetto ad alcuni argomenti trattati nel corso)
- ✚ **TOOLKIT PER CHI CERCA LAVORO: CREAZIONE DI CURRICULUM, COLLOQUI DI SELEZIONE E RICERCA DI LAVORO EFFICACE CON SSISL** (corso trasversale agli altri progetti dell'offerta formativa)

CONTENUTI

- ❖ **Interfaccia e Funzioni di Base:** Introduzione all'interfaccia di Excel e alle sue funzioni essenziali
- ❖ **Formattazione dei Dati:** Tecniche per rendere i tuoi fogli di calcolo più leggibili e professionali
- ❖ **Uso delle Formule:** Apprendimento delle formule di base e come applicarle per eseguire calcoli semplici
- ❖ **Tabelle e Grafici:** Creazione e manipolazione di tabelle e grafici per presentare i dati in modo efficace
- ❖ **Gestione dei Dati:** Tecniche per l'organizzazione, il filtraggio e la classificazione dei dati

Ogni modulo conterrà lezioni teoriche, esempi pratici ed esercizi per assicurare una comprensione completa dei temi trattati.



GRAFICI E TABELLE PIVOT: APPLICAZIONI PRATICHE

Durata corso: 20 ore

Il corso guiderà i partecipanti attraverso le funzionalità avanzate di Excel, concentrandosi sulle tabelle pivot e sui grafici pivot. I discenti impareranno a utilizzare queste potenti funzioni per analizzare, riassumere e presentare dati complessi in modo semplice e chiaro.

I partecipanti potranno personalizzare il proprio percorso formativo seguendo uno o più dei seguenti progetti:

- ✚ **INTRODUZIONE A EXCEL: IMPARA LE BASI PER GESTIRE I TUOI DATI** (corso propedeutico qualora il livello d'ingresso non fosse sufficiente per poter seguire con efficacia il percorso)
- ✚ **TOOLKIT PER CHI CERCA LAVORO: CREAZIONE DI CURRICULUM, COLLOQUI DI SELEZIONE E RICERCA DI LAVORO EFFICACE CON SSISL** (corso trasversale agli altri progetti dell'offerta formativa)

CONTENUTI

- ❖ **Introduzione alle Tabelle Pivot:** Come funzionano e perché sono utili
- ❖ **Creazione e Personalizzazione di Tabelle Pivot:** Impara a creare tabelle pivot da zero e a personalizzarle secondo le tue esigenze

I CORSI

- ❖ Grafici Pivot: Come trasformare dati analitici in rappresentazioni visive
- ❖ Applicazioni Pratiche: Esempi di come le tabelle e i grafici pivot possono essere utilizzati in scenari di vita reale

TOOLKIT PER CHI CERCA LAVORO: CREAZIONE DI CURRICULUM, COLLOQUI DI SELEZIONE E RICERCA DI LAVORO EFFICACE CON SSISL



Durata corso: 20 ore

I contenuti formativi guideranno i partecipanti attraverso ogni tappa del processo di ricerca di lavoro. Con le competenze acquisite, i partecipanti saranno più preparati ad affrontare con successo il processo di ricerca di lavoro.

CONTENUTI

- ❖ Creazione di Curriculum: i partecipanti scopriranno come creare un curriculum accattivante e professionale, con suggerimenti su come scrivere una lettera di presentazione efficace
- ❖ Colloqui di Selezione: i discenti riceveranno consigli su come prepararsi per i colloqui e su cosa cercano i datori di lavoro in un candidato ideale
- ❖ Ricerca di Lavoro Efficace con SSISL: il percorso approfondirà le strategie per una ricerca di lavoro efficace attraverso l'utilizzo di SSISL, la nuova piattaforma digitale per facilitare l'incontro di domanda e offerta di lavoro



CREARE E GESTIRE IL PROPRIO SPAZIO ONLINE: L'ECOSISTEMA GOOGLE DA GMAIL A MEET, LA PEC, LO SPID, I PROVIDER DI POSTA E I SITI DI UTILITÀ

Durata corso: 40 ore

Il corso guiderà i partecipanti attraverso i principali strumenti dell'ecosistema di Google (da Gmail a Meet), spaziando poi su servizi essenziali quali la PEC e lo SPID fino a fornire informazioni sui coltellini svizzeri online con cui risolvere le necessità quotidiane.

I partecipanti potranno personalizzare il proprio percorso formativo seguendo uno o più dei seguenti progetti:

- ✚ GOOGLE WORKSPACE: PADRONEGGIA I PROGRAMMI DI PRODUTTIVITÀ PIÙ UTILIZZATI (corso di approfondimento rispetto ad alcuni argomenti trattati nel corso)
- ✚ TOOLKIT PER CHI CERCA LAVORO: CREAZIONE DI CURRICULUM, COLLOQUI DI SELEZIONE E RICERCA DI LAVORO EFFICACE CON SSISL (corso trasversale agli altri progetti dell'offerta formativa)

CONTENUTI

- ❖ L'ecosistema di Google per la comunicazione e la collaborazione.
- ❖ Gmail e utilizzo dell'email come mezzo di comunicazione
- ❖ La Posta elettronica certificata
- ❖ Principali provider di posta elettronica e PEC
- ❖ Google Meet per le videoconferenze
- ❖ L'identità digitale e lo SPID
- ❖ La firma digitale; siti di utilità e portali della PA

I CORSI



GOOGLE WORKSPACE: PADRONEGGIA I PROGRAMMI DI PRODUTTIVITÀ PIÙ UTILIZZATI

Durata corso: 40 ore

I contenuti formativi forniranno una conoscenza approfondita degli strumenti inclusi in Google Suite (ora noto come Google Workspace), migliorando così la produttività sia in ambito professionale che personale, ottimizzando i flussi di lavoro attraverso l'uso efficace di strumenti integrati.

I partecipanti potranno personalizzare il proprio percorso formativo seguendo uno o più dei seguenti progetti:

- ✚ CREARE E GESTIRE IL PROPRIO SPAZIO ONLINE: L'ECOSISTEMA GOOGLE DA GMAIL A MEET, LA PEC, LO SPID, I PROVIDER DI POSTA E I SITI DI UTILITÀ
- ✚ TOOLKIT PER CHI CERCA LAVORO: CREAZIONE DI CURRICULUM, COLLOQUI DI SELEZIONE E RICERCA DI LAVORO EFFICACE CON SSISL (corso trasversale agli altri progetti dell'offerta formativa)

CONTENUTI

- ❖ Google Drive: Come organizzare e condividere file in modo efficiente
- ❖ Google Docs: Tecniche avanzate per la redazione di documenti
- ❖ Google Sheets: Formule e funzioni per analisi dati
- ❖ Google Slides: Creare presentazioni accattivanti e interattive
- ❖ Google Calendar: Gestione del tempo e pianificazione
- ❖ Google Meet: Tecniche per meeting online efficaci

Ogni modulo comprende lezioni teoriche ed esercizi pratici per garantire una completa padronanza degli strumenti.



STRATEGIE DI COMUNICAZIONE DIGITALE: NETIQUETTE E REPUTAZIONE

Durata corso: 20 ore

I contenuti formativi guideranno i partecipanti attraverso le dinamiche della comunicazione online e dell'etichetta digitale, con un focus particolare sulla costruzione e sulla gestione della propria reputazione digitale. Alla fine del percorso formativo, i discenti avranno appreso le regole fondamentali della netiquette e come applicarle in vari contesti online, sapranno gestire efficacemente la propria reputazione digitale e conosceranno i propri diritti e responsabilità nell'ambito della comunicazione online.

I partecipanti potranno personalizzare il proprio percorso formativo seguendo uno o più dei seguenti progetti:

I CORSI

- ✚ CYBERSECURITY: COME PROTEGGERE I TUOI DATI E LA TUA PRIVACY ONLINE (corso di approfondimento rispetto ad alcuni argomenti trattati nel corso)
- ✚ FACEBOOK, INSTAGRAM E LINKEDIN PER LO SVILUPPO DEGLI OBIETTIVI PROFESSIONALI (corso di approfondimento rispetto ad alcuni argomenti trattati nel corso)
- ✚ TOOLKIT PER CHI CERCA LAVORO: CREAZIONE DI CURRICULUM, COLLOQUI DI SELEZIONE E RICERCA DI LAVORO EFFICACE CON SSISL (corso trasversale agli altri progetti dell'offerta formativa)

CONTENUTI

- ❖ Introduzione alla Netiquette: Cosa è e perché è importante
- ❖ Comunicazione sui Social Media: Regole non scritte e migliori pratiche
- ❖ Diritti e Responsabilità Digitali: Un occhio ai diritti umani nell'era digitale
- ❖ Gestione della Reputazione Online: Come costruire e mantenere una buona reputazione in rete



POWERPOINT E CANVA: CREARE PRESENTAZIONI EFFICACI PER LA TRASMISSIONE DELL'INFORMAZIONE

Durata corso: 40 ore

Il corso illustrerà le tecniche comunicative e l'integrazione tra PowerPoint, software principe per la realizzazione di presentazioni, e Canva, agile e flessibile piattaforma online per la realizzazione di grafiche personalizzate, al fine di produrre presentazioni graficamente accattivanti e in grado di guidare i partecipanti attraverso un logico e razionale passaggio di informazioni. Al termine del corso, i partecipanti avranno le competenze per creare presentazioni che non solo trasmettono informazioni ma anche coinvolgono e ispirano il proprio pubblico.

I partecipanti potranno personalizzare il proprio percorso formativo seguendo uno o più dei seguenti progetti:

- ✚ ADOBE PHOTOSHOP: DA PRINCIPIANTE A ESPERTO DELL'EDITING GRAFICO (corso di approfondimento rispetto ad alcuni argomenti trattati nel corso)
- ✚ TOOLKIT PER CHI CERCA LAVORO: CREAZIONE DI CURRICULUM, COLLOQUI DI SELEZIONE E RICERCA DI LAVORO EFFICACE CON SSISL (corso trasversale agli altri progetti dell'offerta formativa)

CONTENUTI

- ❖ Le basi per la creazione di presentazioni utilizzando sia PowerPoint che Canva
- ❖ Come utilizzare modelli gratuiti per creare rapidamente slide, infografiche e post social di alta qualità
- ❖ Tecniche specifiche per creare presentazioni efficaci in contesti diversi
- ❖ Strategie per la trasmissione efficace dell'informazione, basate su principi di design e comunicazione

I CORSI



CYBERSECURITY: COME PROTEGGERE I TUOI DATI E LA TUA PRIVACY ONLINE

Durata corso: 20 ore

Il corso approfondirà le normative legate alla sicurezza delle informazioni e dei dati e al rispetto della privacy e fornirà ai partecipanti una comprensione solida delle minacce online esistenti e di come proteggersi da esse.

CONTENUTI

- ❖ Introduzione alla Cybersecurity: Cosa è e perché dovrebbe interessarci
- ❖ Tipi di Minacce: Dalle violazioni dei dati agli attacchi ransomware
- ❖ Protezione dei Dati Personali: Come rendere sicure le vostre informazioni sensibili
- ❖ Navigazione Sicura: Strumenti e abitudini per una navigazione più sicura
- ❖ Email e Comunicazione: Come evitare phishing e altre trappole
- ❖ Protezione delle Reti: Firewall, VPN e altre misure di sicurezza
- ❖ Gestione delle Password: Creazione e gestione di password forti
- ❖ Privacy Online: Come mantenere la vostra privacy in un mondo sempre più connesso



AFFILIATE MARKETING: STRATEGIE E TECNICHE PER GUADAGNARE ONLINE

Durata corso: 20 ore

I contenuti formativi forniranno una panoramica completa sul funzionamento del marketing di affiliazione, coprendo sia teoria che pratica. I partecipanti impareranno cos'è l'affiliate marketing e come può essere sfruttato per generare reddito online, scoprendo le diverse tecniche e strategie per avviare e ottimizzare le proprie campagne di affiliazione.

I partecipanti potranno personalizzare il proprio percorso formativo seguendo uno o più dei seguenti progetti:

- ✚ FACEBOOK, INSTAGRAM E LINKEDIN PER LO SVILUPPO DEGLI OBIETTIVI PROFESSIONALI (corso di approfondimento rispetto ad alcuni argomenti trattati nel corso)
- ✚ INFLUENCER MARKETING (corso di approfondimento rispetto ad alcuni argomenti trattati nel corso)
- ✚ TOOLKIT PER CHI CERCA LAVORO: CREAZIONE DI CURRICULUM, COLLOQUII DI SELEZIONE E RICERCA DI LAVORO EFFICACE CON SSISL (corso trasversale agli altri progetti dell'offerta formativa)

CONTENUTI

- ❖ Introduzione all'Affiliate Marketing: Cosa è e come funziona il marketing di affiliazione
- ❖ Scelta delle Piattaforme: Guida alla scelta delle migliori piattaforme e prodotti
- ❖ SEO e Content Marketing: Come ottimizzare il sito o blog per aumentare il traffico
- ❖ Strategie di Promozione: Tecniche e strumenti per promuovere i prodotti efficacemente
- ❖ Analisi e Ottimizzazione: Interpretazione dei dati per migliorare le performance
- ❖ Casi di Studio: Esempi reali di successo e insuccesso nel marketing di affiliazione

I CORSI



INFLUENCER MARKETING

Durata corso: 20 ore

I contenuti formativi offriranno una panoramica completa e dettagliata del mondo dell'Influencer Marketing, una delle strategie di marketing più efficaci nel digitale. I partecipanti acquisiranno una chiara comprensione di cosa sia l'influencer marketing e di come può essere efficacemente utilizzato per influenzare il proprio target di riferimento, scoprendo le tecniche e le strategie più efficaci per avviare, gestire e ottimizzare campagne di influencer marketing.

I partecipanti potranno personalizzare il proprio percorso formativo seguendo uno o più dei seguenti progetti:

- ✚ FACEBOOK, INSTAGRAM E LINKEDIN PER LO SVILUPPO DEGLI OBIETTIVI PROFESSIONALI (corso di approfondimento rispetto ad alcuni argomenti trattati nel corso)
- ✚ AFFILIATE MARKETING: STRATEGIE E TECNICHE PER GUADAGNARE ONLINE (corso di approfondimento rispetto ad alcuni argomenti trattati nel corso)
- ✚ TOOLKIT PER CHI CERCA LAVORO: CREAZIONE DI CURRICULUM, COLLOQUI DI SELEZIONE E RICERCA DI LAVORO EFFICACE CON SSISL (corso trasversale agli altri progetti dell'offerta formativa)

CONTENUTI

- ❖ Definizione e Fondamenti: cosa è l'Influencer Marketing e perché è diventato così cruciale nell'ecosistema digitale attuale
- ❖ Targeting e Strategia: come identificare e raggiungere il proprio target ideale attraverso l'utilizzo di influencer
- ❖ Aumento del Seguito: le tecniche per aumentare il numero dei propri follower e quindi l'efficacia delle proprie campagne
- ❖ Aspetti Legali ed Etici: le leggi e le linee guida etiche da seguire per un'influenza efficace e responsabile



Per maggiori informazioni chiamaci

Ai numeri:

0532 838113 sede Cesta

0533-713625 sede Codigoro

o invia una e-mail agli indirizzi

info@cfpcesta.com

infocodigoro@cfpcesta.com

Visita il sito www.cfpcesta.it

CONTATTI