



FORMAZIONE CONTINUA FASE VI
FONDO SOCIALE EUROPEO P.O.R. F.S.E. 2014-2020

PIANO FORMATIVO

ENTE EROGATORE	DIEFFE FORMA SERVICE SRL
ENTE BENEFICIARIO	GIERRE SERIGRAFIA DI TESTA GIULIO
SEDE DI EROGAZIONE	VIA MONTE GRAPPA N° 14 – BONATE SOPRA (BG)

CORSO ID N° 1939

EDIZIONE ID N° 21055

“LA GESTIONE DEL FOGLIO DI CALCOLO”

COMPETENZA DI RIFERIMENTO – da QRSP

24.C.6 AREA COMUNE – EQF 3: Effettuare l’inserimento elettronico di dati

Conoscenze	Abilità
Funzionalità di word processing, posta elettronica, internet, foglio di calcolo	Utilizzare software archiviazione dati
Procedure di archiviazione dati	Utilizzare software foglio elettronico
	Utilizzare software gestione di database



OBIETTIVO SPECIFICO

L'azione formativa, della durata di 16 ore, si rivolge ai lavoratori che intendono sfruttare la struttura e le potenzialità dei fogli di calcolo, con un taglio espressamente dedicato alle esigenze lavorative.

Il corso in oggetto intende, da un lato, trasmettere i concetti teorici volti a presentare l'ampia gamma di funzionalità del programma Excel e, dall'altro lato, ambisce a mostrare le modalità di funzionamento di tali strumenti e formulare brevi esercizi al fine di far comprendere praticamente le funzionalità dei fogli di calcolo. Alla conclusione del corso, i partecipanti saranno quindi in grado di organizzare dati in un foglio di calcolo, effettuare operazioni di trattamento dei dati e sintetizzare i dati in forma grafica.

MODALITÀ DI VALUTAZIONE

Al termine dell'azione formativa è previsto un momento di valutazione in forma scritta per confermare il livello di apprendimento e l'efficacia della misura attuata. La metodologia di valutazione si basa sulla normativa di Regione Lombardia per la certificazione delle competenze acquisite al fine del rilascio dell'Attestato di competenza.

METODOLOGIA DIDATTICA

Il percorso ha un approccio di tipo frontale misto dato da momenti di teoria affiancati da simulazioni ed esercitazioni pratiche. Gli strumenti forniti dal formatore sono presentazioni PowerPoint e la dispensa del corso verrà distribuita ai partecipanti. Le esercitazioni pratiche sono volte ad applicare le conoscenze acquisite sul piano teorico.

RISORSE IMPIEGATE

Greselin Stefano – Ingegnere Meccanico (indirizzo Energetico)

MODALITÀ ORGANIZZATIVE

La frequenza al corso si intende prevista nei giorni e negli orari stabiliti dal calendario didattico; sarà premura del discente rispettare con puntualità l'orario del corso e le eventuali regole finalizzate al buon funzionamento del percorso didattico, firmare il registro di presenza all'inizio della lezione al fine di permettere a Dieffe Forma Service SRL di monitorare il raggiungimento della percentuale di presenza per il conseguimento del percorso.

Le assenze non potranno essere recuperate: in ogni caso la direzione didattica – per mezzo del tutor incaricato – si impegna ad aggiornare l'allievo in merito al piano didattico svolto ed alla consegna del materiale didattico eventualmente distribuito.