



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

**PIANO FORMATIVO**

<b>ENTE EROGATORE</b>	DIEFFE FORMA SERVICE SRL
<b>ENTE BENEFICIARIO</b>	RISTORANTE LA FRASCA
<b>SEDE DI EROGAZIONE</b>	VIA CONVENTO N° 3 – ALMENNO SAN SALVATORE (BG)

**CORSO ID N° 1948**

**EDIZIONE ID N° 21077**

“LA GESTIONE DEL FOGLIO DI CALCOLO”

**COMPETENZA DI RIFERIMENTO – da QRSP**

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

<b>Conoscenze</b>	<b>Abilità</b>
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.