



SMART OFFICE: MS EXCEL, SOCIAL E ALTRE APPLICAZIONI

OBBIETTIVI:

- utilizzare strumenti tecnologici e applicazioni informatiche per consultare archivi, gestire informazioni, analizzare e rappresentare dati, anche in forma grafica;
- comprendere il funzionamento dei principali social network che le imprese utilizzano per la promozione dei servizi;
- utilizzare tecnologie e strumenti quali la PEC, la firma digitale, lo Spid, ecc..

MODULI DEL CORSO:

- MS EXCEL PER L'ANALISI E LA GESTIONE DEI DATI AZIENDALI
- SOCIAL NETWORK PER L'IMPRESA
- CITTADINANZA DIGITALE E AZIENDA DIGITALE

DURATA: 30 ore

COSTO: Gratuito in quanto finanziato dal programma GOL

SBOCCHI OCCUPAZIONALI:

- Formazione trasversale a diversi ruoli in ambito segretariale e d'ufficio

PRE REQUISITI:

- Conoscenze informatiche di base

✓ **Certificazione**

Attestato di competenza ai sensi del decreto legislativo n. 13/2013 e della legge regionale n. 19/07

✓ **Periodo di svolgimento**

LUGLIO

✓ **Sede di svolgimento corso**

CESVIP LOMBARDIA
viale Piave 26/b
Mantova

ISCRIVITI SUBITO!

PER INFO:

cesvip.mn@cesvip.lombardia.it
Viale Piave 26/b Mantova
0376/288025



**IL TUO LAVORO
È LA NOSTRA PROFESSIONE**