



INFORMATICA PER IL LAVORO D'UFFICIO

DURATA: 125 ORE

LUOGO SVOLGIMENTO: VIA SAN DONATO, 59 - TORINO

PERIODO PARTENZA PREVISTO: NOVEMBRE 2025

TERMINE ULTIMO ISCRIZIONI: OTTOBRE 2025

FREQUENZA: DAL LUNEDÌ AL VENERDÌ ORARIO 14.00-18.00

COSTO A CARICO ALLIEVI: NESSUNO

NUMERO ALLIEVI AMMESSI: 12

MODALITÀ DI PRESCRIZIONE

PRESCRIZIONE ONLINE

[CLICCA QUI](#)

per compilare form online e fare direttamente l'invio

Descrizione: Il percorso della durata di 150 ore consente di acquisire le capacità necessarie all'utilizzo della suite Microsoft Office per il lavoro d'ufficio. L'utente al termine del percorso, oltre a conoscere i concetti fondamentali dell'ICT e della sicurezza informatica, saprà:

- utilizzare il personal computer, conoscendone le funzionalità di base;
- organizzare e gestire file e cartelle;
- realizzare, distribuire e stampare documenti di testo;
- realizzare, formattare e stampare opportunamente un foglio elettronico;
- creare, visualizzare e stampare una presentazione;
- navigare e ricercare informazioni in Internet;
- utilizzare la posta elettronica.

I contenuti del percorso comprendono quelli previsti dalle certificazioni ECDL/ICDL o equivalenti.

Tale percorso consente inoltre di acquisire competenze relative alla gestione delle comunicazioni in arrivo e in partenza, alla redazione di lettere commerciali, all'utilizzo e alla gestione del calendario online (Google Calendar).

Le competenze acquisite potranno essere impiegate all'interno di imprese di qualsiasi settore e dimensione.

Contenuti tecnico-specifici:

ACCOGLIENZA

INFORMATICA:

ICT e sistema operativo

Elaborazione testi

Foglio Elettronico

Strumenti di presentazione

GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI:

Corrispondenza commerciale

Tecniche di segreteria

Destinatari: Giovani e adulti disoccupati

Requisiti per l'ammissione: Non previsti

Titolo di studio richiesto: Obbligo formativo assolto o proscioglimento dall'obbligo formativo

Prerequisiti in ingresso: Profilazione Programma GOL rilasciata dal Centro per l'Impiego, Codice 2 o 4

Strumenti/Attrezzature/Materiale Didattico: 1 postazione PC per ciascun* alliev* (Windows 10, Microsoft Office 365), Dispense didattiche in formato elettronico, Accesso alla G-Suite.

Certificazione prevista in uscita: CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

Condizioni pregiudiziali per l'avvio del corso: Determinazione n. 66 del 17/02/2025

INFORMAZIONI GENERALI

<https://www.alfaform.it/corsi-per-disoccupati>