# 1.B - COMPETENZE INFORMATICHE DI BASE PER LAVORARE IN FRONT OFFICE - OFFICE AUTOMATION BASE - CLES

**Tipologia costo: Gratuito**

**Proposto da: KANTEA SRL**

## Contenuti del corso:

---

**Tipologia di corso:**

Informatica

**Modalità di svolgimento della formazione:**

Aula

**Descrizione della modalità di formazione:**

**Ogni partecipante avrà a disposizione un computer per poter esercitare in autonomia e/o con il supporto del docente le attività proposte in modo da consolidare gli apprendimenti proposti. Sono previste 15 ore aggiuntive di supporto.**

**Certificazione rilasciata:**

Attestato di messa in trasparenza degli apprendimenti

**Sintesi dei contenuti:**

I titoli dei moduli individuano le competenze certificabili secondo il DigComp 2.1 (Quadro di riferimento europeo che definisce le competenze digitali essenziali per i cittadini).

1.3 Gestire dati, informazioni e contenuti digitali;

1.1 Navigare, ricercare e filtrare dati, informazioni e i contenuti digitali o Approfondimento competenze Area 1 - Alfabetizzazione su informazione e dati (2 sottogruppi)

3.1 Sviluppare contenuti digitali - ELABORAZIONE TESTI

3.1 Sviluppare contenuti digitali - FOGLI DI CALCOLO o Approfondimento competenze Area 3 - Creazione di contenuti digitali (2 sottogruppi)

2.4 Collaborare attraverso le tecnologie digitali o Approfondimento competenze Area 2 - Comunicazione e collaborazione (2 sottogruppi).

## Informazioni:

**Sede del corso:**

Cles. Sede da definire

**Durata e orari:**

- **Durata in giorni:** 15
- **Durata in ore:** 60
- **Orario:** Tutti i giorni con orario dalle 08:00 alle 14:00. Mediamente strutturato in 13 giorni lavorativi consecutivi. + 3 ore di verifica finale per la validazione delle competenze.
- **Data inizio:** 12/04/2027
- **Data fine:** 30/04/2027

**Costi:**

Gratuito

**Requisiti:**

Il corso è riservato a coloro che risultano in possesso dei seguenti requisiti

- **Titolo di studio:** Obbligo scolastico assolto
- **Altri requisiti:** Il corso è dedicato agli approfondimenti di base nell'office automation. Necessaria minima conoscenza del computer.
- **Destinatari:** Necessaria profilazione da parte del Centro per l'impiego.

**Modalità di selezione:**

- **Test d'ingresso:** Non previsto
- **Numeri massimo di iscritti:** 20

**Iscrizione:**

- **Modalità di iscrizione:**

  Iscrizione presso il Centro per l'impiego, previa profilazione

**Responsabile:**

- **Responsabile:** Dr. Ing. Vincenzo Rosso
- **Telefono:** 3355770557

**Vi sono allegati presenti.**