

# CATALOGO FONDOPROFESSIONI 2014

**ISTITUTO G. MESCHINI S.R.L.**  
**Viale Giotto n. 1**  
**00153 Roma**

## INDICE CORSI

### **Comunicazione**

LA FIDELIZZAZIONE DEI CLIENTI	pag. 3
SVILUPPO DELLE CAPACITÀ COMUNICATIVE E RELAZIONALI	pag. 4
ORIENTAMENTO AL CLIENTE E COMUNICAZIONE EFFICACE	pag. 5

### **Cad**

AutoCAD 2D	pag. 6
AutoCAD 3D	pag. 7

### **Computer Graphics (o grafica digitale, scegli tu...)**

PHOTOSHOP	pag. 8
ILLUSTRATOR	pag. 9

### **Office per ufficio**

WORD AVANZATO	pag. 10
EXCEL BASE	pag. 11
EXCEL AVANZATO	pag. 12
ACCESS BASE	pag. 13
ACCESS AVANZATO	pag. 14
POWERPOINT	pag. 15

### **Tecnologie mobile**

APPLICAZIONI (APP) PER SMARTPHONE	pag. 16
-----------------------------------	---------

### **Web 2.0**

WEB DESIGN CON ADOBE DREAMWEAVER	pag. 17
E-COMMERCE	pag. 18
CLOUD COMPUTING	pag. 19

## **Titolo**

### **LA FIDELIZZAZIONE DEI CLIENTI**

#### **Destinatari**

Il corso è rivolto a dipendenti e apprendisti degli Studi Professionali che vogliono accrescere le proprie conoscenze.

#### **Obiettivi**

Alla fine del corso il partecipante sarà in grado promuovere l'acquisizione di modelli linguistici capaci di raccogliere le informazioni utili all'orientamento e alla fidelizzazione del cliente e facilitare l'uso di modelli teorici volti alla comprensione e alla guida del cliente. Sarà inoltre in grado di formare il personale alle tecniche di ascolto, comunicazione e motivazione e implementare un processo finalizzato a mettere in condizione, chi dovrà lavorare a diretto contatto col cliente di interagire in maniera significativa, grazie alla propria flessibilità, con le caratteristiche strutturali del soggetto.

#### **Contenuti didattici**

- Principi della comunicazione umana; la comunicazione interpersonale; Il processo di comunicazione; la comunicazione non verbale; le barriere e le aree critiche nella comunicazione efficace; le strategie di comunicazione efficace.
- La comunicazione interpersonale: le influenze degli elementi emotivi; emotività, assertività e leadership nella gestione delle risorse umane; la funzione dei paradigmi nella gestione dei conflitti; entrare nella mappa del mondo dell'altro per la creazione di un rapporto.
- Il lavoro in team e l'empatia: la conflittualità; i processi empatici: le fasi dell'empatia e l'implementazione delle capacità empatiche; comunicazione e atteggiamento attentivo; bisogni, valori, criteri di soddisfazione; Ricalco dei criteri: della struttura dell'offerta.
- Comunicazione e gestione delle relazioni: analizzare i comportamenti non verbali e metalinguistici; la comunicazione in ambito lavorativo; le relazioni; elementi di PNL; la comunicazione telefonica e scritta; l'uso della voce; metaprogrammi e chunks nell'offerta.

#### **Metodologie formative previste**

- Lezioni frontali con utilizzo di appropriate strumentazioni (videoproiettore – lavagna etc)
- Tutoring costante
- Discussioni collettive, brainstorming
- Laboratori esperienziali, esercitazioni pratiche, role playing.

#### **Materiale didattico:**

Saranno fornite dispense in formato digitale (presentazioni, documenti in formato pdf, link web)

#### **Durata complessiva del corso**

**Il corso ha una durata complessiva di 16 ore** dal 12 novembre 2014 al 04 dicembre 2014 solo il mercoledì. Il corso sarà ripetuto con le stesse modalità ad aprile-maggio 2015.

#### **Numero partecipanti previsti**

Il numero minimo di partecipanti è pari a 5, mentre il numero massimo di partecipanti è pari a 15 per ogni edizione.

#### **Attestato di partecipazione:**

Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di partecipazione ai corsisti che hanno frequentato almeno il 100% delle ore previste.

#### **Costo**

Quota d'iscrizione € 400,00 + IVA

## **Titolo**

### **SVILUPPO DELLE CAPACITÀ COMUNICATIVE E RELAZIONALI**

#### **Destinatari**

Il corso è rivolto a operatori di front office, a responsabili del personale ed a coordinatori di reparto di aziende.

#### **Obiettivi**

Alla fine del corso il partecipante sarà in grado di valorizzare le proprie attitudini ed esperienze in tutte le situazioni organizzative, anche quelle più sensibili, dove i comportamenti individuali e collettivi sono più intensi e della funzione esercitata dal front-office. Sarà inoltre in grado di risolvere i conflitti che emergono nelle dinamiche di gruppo e comunicare in modo efficace in gruppo e risolvere i problemi (problem solving) che s'incontrano nel percorso lavorativo e nella propria vita, oltre ad una conoscenza del proprio stile di leadership.

#### **Contenuti didattici**

- Principi della comunicazione umana: la comunicazione interpersonale; Il processo di comunicazione; la comunicazione non verbale; le barriere e le aree critiche nella comunicazione efficace; le strategie di comunicazione efficace.
- Organizzazione e gestione del gruppo: l'organizzazione e le situazioni secondo i principi dell'analisi organizzativa; le influenze degli elementi emotivi: contenuto e relazione nei colloqui; emotività, assertività e leadership nella gestione delle risorse umane; la funzione dei paradigmi nella gestione dei conflitti; la comunicazione efficace intergruppo.
- Il lavoro in team e l'empatia: il team come integrazione organizzativa e professionale; il ciclo vitale dei gruppi di lavoro; la conflittualità; Il gruppo; Il leader e la sua funzione. Analisi e posizionamento delle proprie abilità di leadership; I processi empatici; La funzione dell'empatia nell'organizzazione; Comunicazione e atteggiamento attentivo.
- Comunicazione e gestione delle relazioni: analizzare i comportamenti non verbali e metalinguistici; la comunicazione in ambito lavorativo; la gestione del tempo; le relazioni; elementi di PNL; la gestione delle obiezioni.

#### **Metodologie formative previste**

- Lezioni frontali con utilizzo di appropriate strumentazioni (videoproiettore – lavagna etc)
- Tutoring costante
- Discussioni collettive, brainstorming
- Laboratori esperienziali, esercitazioni pratiche, role playing.

#### **Materiale didattico:**

Saranno fornite dispense in formato digitale (presentazioni, documenti formato pdf, link web)

#### **Durata complessiva del corso**

**Il corso ha una durata complessiva di 16 ore** dal 04 novembre 2014 al 24 novembre 2014 solo il martedì. Il corso sarà ripetuto con le stesse modalità a giugno 2015.

#### **Numero partecipanti previsti**

Il numero minimo di partecipanti è pari a 5, mentre il numero massimo di partecipanti è pari a 15 per ogni edizione.

#### **Attestato di partecipazione:**

Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di partecipazione ai corsisti che hanno frequentato almeno il 100% delle ore previste.

#### **Costo**

Quota d'iscrizione € 400,00 + IVA

## **Titolo**

### **ORIENTAMENTO AL CLIENTE E COMUNICAZIONE EFFICACE**

#### **Destinatari**

Il corso è rivolto agli addetti al front-office, segretari/e e assistenti di direzione di piccole e medie imprese e/o di studi professionali e a tutti coloro che svolgono un'attività di snodo e di collegamento.

#### **Obiettivi**

Alla fine del corso il partecipante sarà in grado di far leva sulla propria personalità e competenze professionali per interpretare al meglio il proprio ruolo che è alla base dei successi di carriera e della propria vita. Sarà inoltre in grado di risolvere i conflitti che emergono nelle dinamiche relazionali e comunicare in modo efficace con il cliente in modo da poter gestire al meglio ogni situazione che si possa presentare, grazie ad una conoscenza dei suoi bisogni; di motivare i propri collaboratori gestendo le obiezioni e acquisendo le informazioni necessarie per un efficace lavoro in team; di possedere una maggiore flessibilità per ottimizzare il lavoro.

#### **Contenuti didattici**

- Principi della comunicazione umana: la comunicazione interpersonale; Il processo di comunicazione; la comunicazione non verbale; le barriere e le aree critiche nella comunicazione efficace; le strategie di comunicazione efficace; l'importanza dell'ascolto empatico nella relazione.
- La comunicazione interpersonale: le influenze degli elementi emotivi; emotività, assertività e leadership nella gestione delle risorse umane; la funzione dei paradigmi nella gestione dei conflitti; la comunicazione efficace; entrare nella mappa del mondo dell'altro per la creazione di un rapporto.
- Il lavoro in team e l'empatia: la conflittualità; il gruppo; la comunicazione nei gruppi; i processi empatici: le fasi dell'empatia e l'implementazione delle capacità empatiche; la funzione dell'empatia nell'organizzazione; la gestione del tempo in ambito lavorativo.
- Comunicazione e gestione delle relazioni: analizzare i comportamenti non verbali e metalinguistici; la comunicazione in ambito lavorativo; le relazioni; la gestione delle obiezioni; l'ostacolo; la comunicazione telefonica e scritta; l'uso della voce; la gestione del proprio ruolo nell'organizzazione aziendale.

#### **Metodologie formative previste**

- Lezioni frontali con utilizzo di appropriate strumentazioni (videoproiettore – lavagna etc)
- Tutoring costante
- Discussioni collettive, brainstorming
- Laboratori esperienziali, esercitazioni pratiche, role playing.

#### **Materiale didattico:**

Saranno fornite dispense in formato digitale (presentazioni, documenti in formato pdf, link web)

#### **Durata complessiva del corso**

**Il corso ha una durata complessiva di 16 ore** dal 20 gennaio 2015 al 10 febbraio 2015 solo il martedì.

#### **Numero partecipanti previsti**

Il numero minimo di partecipanti è pari a 5, mentre il numero massimo di partecipanti è pari a 15 per ogni edizione.

#### **Attestato di partecipazione:**

Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di partecipazione ai corsisti che hanno frequentato almeno il 100% delle ore previste.

#### **Costo**

Quota d'iscrizione € 400,00 + IVA

## Titolo

AutoCAD 2D

## Destinatari

Il corso è rivolto a tutte le persone che hanno necessità di creare disegni tecnici (2D) di alta qualità.

## Obiettivi

Alla fine del corso il partecipante sarà in grado di gestire problemi connessi al disegno tecnico bidimensionale tramite il corretto utilizzo di AutoCAD per poter relizzare disegni tecnici altamente professionali.

## Contenuti didattici

- L'interfaccia di AutoCAD; apertura di un disegno, i comandi
- Le coordinate e le impostazioni di un disegno
- Il disegno di linee semplici, di curve ed oggetti punto
- Visualizzazione e modifica dei disegni
- Le quote, gli stili di quota e tolleranze
- Creazione e modifica di polilinee
- Creazione di una spline, di regioni e contorni
- Tratteggiare le aree
- Creazione e modifica di multilinee
- Disegno a mano libera
- Digitalizzazione dei disegni
- Uso dei Layer
- La stampa

## Metodologie formative previste

- Lezioni frontali con utilizzo di appropriate strumentazioni (videoproiettore – lavagna etc)
- Tutoring costante
- Utilizzo di strumentazione informatica
- Esercitazioni pratiche e test di verifica apprendimento

## Materiale didattico:

Saranno fornite dispense in formato digitale (presentazioni, documenti in formato pdf, link web)

## Durata complessiva del corso

**Il corso ha una durata complessiva di 32 ore** dal 14 novembre 2015 al 11 dicembre 2014 solo il venerdì.

## Numero partecipanti previsti

Il numero minimo di partecipanti è pari a 4, mentre il numero massimo di partecipanti è pari a 10 per ogni edizione.

## Attestato di partecipazione:

Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di partecipazione ai corsisti che hanno frequentato almeno il 70% delle ore previste.

## Costo

Quota d'iscrizione € 800,00 + IVA

## Titolo

AutoCAD 3D

## Destinatari

Il corso è rivolto a tutte le persone che hanno necessità di creare disegni tecnici (3D) di alta qualità.

## Obiettivi

Alla fine del corso il partecipante sarà in grado di percepire correttamente le aree di impiego produttivo delle tecniche CAD, organizzare e gestire la produzione di elaborati complessi con tecniche CAD e utilizzare i comandi AutoCAD più evoluti per il disegno tridimensionale.

## Contenuti didattici

- Sistemi di coordinate UCS
- Blocchi interni, esterni e attributi Xrif
- Funzioni avanzate di vuotatura
- Le coordinate 3D
- Visualizzazione di disegni 3D
- Superfici 3D
- Creazione di solidi e modifica in 3D
- Editing di entità 3D complesse
- Ombreggiatura e rendering in 3D
- Fondamenti di AutoLisp

## Metodologie formative previste

- Lezioni frontali con utilizzo di appropriate strumentazioni (videoproiettore - lavagna etc)
- Tutoring costante
- Utilizzo di strumentazione informatica
- Esercitazioni pratiche e test di verifica apprendimento

## Materiale didattico:

Saranno fornite dispense in formato digitale (presentazioni, documenti in formato pdf, link web)

## Durata complessiva del corso

**Il corso ha una durata complessiva di 32 ore** dal 16 gennaio 2015 al 06 marzo 2015 solo il venerdì. Il corso sarà ripetuto con le stesse modalità a settembre-ottobre 2015.

## Numero partecipanti previsti

Il numero minimo di partecipanti è pari a 4, mentre il numero massimo di partecipanti è pari a 10 per ogni edizione. Il corso sarà ripetuto con le stesse modalità a ottobre-novembre 2015

## Attestato di partecipazione:

Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di partecipazione ai corsisti che hanno frequentato almeno il 70% delle ore previste.

## Costo

Quota d'iscrizione € 800,00 + IVA

## **Titolo**

PHOTOSHOP

## **Destinatari**

Il corso è rivolto a tutte le persone che hanno necessità di lavorare con immagini digitali, principalmente di tipo fotografico, apportando modifiche alle stesse.

## **Obiettivi**

Alla fine del corso il partecipante sarà in grado di occuparsi di immagini digitali utilizzando le tecniche fondamentali per il trattamento e la modifica, con particolare riferimento ai comandi e agli strumenti messi a disposizione dal programma.

## **Contenuti didattici**

- Concetti base: settaggi iniziali ed impostazione del progetto; acquisizione delle immagini
- Correzione: utilizzo delle scale di luminosità, contrasto, bilanciamento e saturazione del colore
- Utilizzo delle maschere e dei filtri di Photoshop
- I canali: la palette dei canali; le correzioni cromatiche; i canali in modalità CMYK e le pellicole di stampa
- I livelli: funzionamento e gestione; la palette opzioni e modalità; le maschere dei livelli; correzione su singoli livelli; utilizzo di griglie, guide, righelli
- Ottimizzazione del progetto per l'uscita finale: stampa, diapositive, video, Web
- Utilizzo di canali e maschere: uso di canali, creazione di canali, unione dei canali
- Come creare abbondanza del colore: come escludere le aree da qualunque canale
- Uso dei livelli di regolazione: come regolare il colore e le tonalità di un'immagine; modificare i livelli: trasparenza, campionatura e riempimento
- Creare gruppi di ritaglio
- I filtri: filtri plug-in, effetti speciali Palette
- Stampa: concetti relativi alla stampa; retino mezzetinte; conversione delle spazio colorimetrico delle immagini, immagini a uno, due o più colori.

## **Metodologie formative previste**

- Lezioni frontali con utilizzo di appropriate strumentazioni (videoproiettore – lavagna etc)
- Tutoring costante
- Utilizzo di strumentazione informatica
- Esercitazioni pratiche e test di verifica apprendimento

## **Materiale didattico:**

Saranno fornite dispense in formato digitale (presentazioni, documenti in formato pdf, link web)

## **Durata complessiva del corso**

**Il corso ha una durata complessiva di 32 ore** dal 02 marzo 2015 al 27 aprile 2015 solo il lunedì. Il corso sarà ripetuto con le stesse modalità a ottobre-dicembre 2015.

## **Numero partecipanti previsti**

Il numero minimo di partecipanti è pari a 5, mentre il numero massimo di partecipanti è pari a 15 per ogni edizione.

## **Attestato di partecipazione:**

Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di partecipazione ai corsisti che hanno frequentato almeno il 70% delle ore previste.

## **Costo**

Quota d'iscrizione € 640,00 + IVA



## **Titolo**

ILLUSTRATOR

## **Destinatari**

Il corso è rivolto a tutte le persone che hanno necessità di lavorare con immagini digitali vettoriali (disegni, loghi) apportando modifiche alle stesse

## **Obiettivi**

Alla fine del corso il partecipante sarà in grado di lavorare su immagini digitali di tipo vettoriale utilizzando le tecniche fondamentali per il trattamento e la modifica, con particolare riferimento ai comandi e agli strumenti messi a disposizione dal programma.

## **Contenuti didattici**

- Introduzione all'interfaccia e agli strumenti di Adobe Illustrator
- Disegnare mediante il computer: utilizzare gli strumenti della grafica vettoriale
- Grafica per la stampa e grafica per il Web
- L'area di lavoro: aree di lavoro multiple
- Guide grigie e guide sensibili
- Selezioni e forme
- Trasformare gli oggetti
- Disegnare con lo strumento penna
- Lavorare con colore, testo, livelli, simboli
- Panoramica sui filtri ed effetti
- Lavorare con le immagini
- Palette Controllo
- Opzioni di traccia avanzate
- La stampa
- Supporto PDF/X
- Progettare e realizzare loghi e marchi aziendali.

## **Metodologie formative previste**

- Lezioni frontali con utilizzo di appropriate strumentazioni (videoproiettore – lavagna etc)
- Tutoring costante
- Utilizzo di strumentazione informatica
- Esercitazioni pratiche e test di verifica apprendimento

## **Materiale didattico:**

Saranno fornite dispense in formato digitale (presentazioni, documenti in formato pdf, link web)

## **Durata complessiva del corso**

**Il corso ha una durata complessiva di 16 ore** dal 25 marzo 2015 al 16 aprile 2015 solo il mercoledì. Il corso sarà ripetuto con le stesse modalità a dicembre 2015.

## **Numero partecipanti previsti**

Il numero minimo di partecipanti è pari a 5, mentre il numero massimo di partecipanti è pari a 15 per ogni edizione.

## **Attestato di partecipazione:**

Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di partecipazione ai corsisti che hanno frequentato almeno il 100% delle ore previste.

## **Costo**

Quota d'iscrizione € 320,00 + IVA

## **Titolo**

WORD AVANZATO

## **Destinatari**

Il corso è rivolto a tutte le persone che vogliono utilizzare in maniera professionale i molteplici strumenti forniti da un programma di elaborazione testi.

## **Obiettivi**

Alla fine del corso il partecipante sarà in grado di utilizzare strumenti e funzionalità avanzate del programma attraverso le quali sarà più produttivo e in grado di risparmiare tempo nel lavoro.

## **Contenuti didattici**

- Immissione automatica di testo: correzione automatica; glossario e utilizzo della barra degli strumenti glossario
- Unione di documenti (stampa unione): descrizione del processo di unione per lettere, buste ed etichette; il documento principale e il file di dati; esecuzione dell'unione
- Modelli semplici e complessi: creazione di modelli e applicazione di un modello a un nuovo documento; creazione di modelli con campi modulo; tipologie di campi modulo e loro utilizzo; protezione di un modulo
- Revisione dei documenti: inserimento di commenti, protezione e revisione
- Creazione di stili. Visualizzazione di una struttura. Sommario e indice analitico

## **Metodologie formative previste**

- Lezioni frontali con utilizzo di appropriate strumentazioni (videoproiettore – lavagna etc)
- Tutoring costante
- Utilizzo di strumentazione informatica
- Esercitazioni pratiche e test di verifica apprendimento

## **Materiale didattico**

Saranno fornite dispense in formato digitale (presentazioni, documenti in formato pdf, link web)

## **Durata complessiva del corso**

**Il corso ha una durata complessiva di 20 ore** dal 13 ottobre al 10 novembre 2014 solo il lunedì.

Il corso sarà ripetuto con le stesse modalità a maggio-giugno 2015.

## **Numero partecipanti previsti**

Il numero minimo di partecipanti è pari a 5, mentre il numero massimo di partecipanti è pari a 15 per ogni edizione.

## **Attestato di partecipazione**

Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di partecipazione ai corsisti che hanno frequentato almeno il 70% delle ore previste.

## **Costo**

Quota d'iscrizione € 400,00 + IVA

## **Titolo**

EXCEL BASE

## **Destinatari**

Il corso è rivolto a tutte le persone che vogliono apprendere nozioni relative al calcolo informatico, e creare documenti organizzati in tabella, potenziati con formule semplici, elenchi e grafici.

## **Obiettivi**

Alla fine del corso il partecipante sarà in grado di utilizzare il foglio di calcolo per creare e formattare tabelle, lavorare con formule e funzioni, produrre grafici ed impostarsi e stampare i propri lavori.

## **Contenuti didattici**

- Nozioni fondamentali: concetti di cartella di lavoro e relative schede foglio; caratteristiche della schermata iniziale di Excel; i menu e i comandi di Excel; archiviazione della cartella di lavoro e comandi per spostarsi in modo ottimale all'interno di essa.
- Operazioni di base: selezione delle celle; immissione, modifica ed eliminazione dei dati; procedure per lo spostamento e la copia dei dati; comandi "annulla" e "ripeti"; inserimento ed eliminazione di righe e colonne; controllo ortografico.
- Formule: creazione di formule semplici; correzione automatica e manuale delle formule; riferimenti relativi ed assoluti; copia delle formule.
- Formattazione: larghezza delle colonne ed altezza delle righe; il comando "formato celle" e utilizzo della barra degli strumenti formattazione;
- Stampa: il comando "imposta pagina"; anteprima di stampa; opzioni di stampa; risoluzione problemi legati alla stampa.

## **Metodologie formative previste**

- Lezioni frontali con utilizzo di appropriate strumentazioni (videoproiettore - lavagna etc)
- Tutoring costante
- Utilizzo di strumentazione informatica
- Esercitazioni pratiche e test di verifica apprendimento

## **Materiale didattico:**

Saranno fornite dispense in formato digitale (presentazioni, documenti in formato pdf, link web)

## **Durata complessiva del corso**

**Il corso ha una durata complessiva di 16 ore** dal 15 ottobre 2014 al 05 novembre 2014 solo il mercoledì. Il corso sarà ripetuto con le stesse modalità a giugno-luglio 2015.

## **Numero partecipanti previsti**

Il numero minimo di partecipanti è pari a 5, mentre il numero massimo di partecipanti è pari a 15 per ogni edizione.

## **Attestato di partecipazione:**

Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di partecipazione ai corsisti che hanno frequentato almeno il 100% delle ore previste.

## **Costo**

Quota d'iscrizione € 320,00 + IVA

## **Titolo**

EXCEL AVANZATO

## **Destinatari**

Il corso è rivolto a tutte le persone che vogliono sfruttare gli strumenti forniti dal foglio di calcolo (funzioni personalizzate, gestione dati, attività decisionali, grafici professionali), al fine di approfondire funzionalità per risolvere problematiche di interesse specifico.

## **Obiettivi**

Alla fine del corso il partecipante sarà in grado di utilizzare funzioni complesse; saprà creare, gestire, filtrare e analizzare i dati, creare grafici complessi, personalizzare l'ambiente di lavoro, settare delle sicurezze e regole di convalida, nonché registrare semplici macro.

## **Contenuti didattici**

- Fogli multipli: gestione di dati provenienti da fonti diverse; gestione dei collegamenti; utilizzo delle formule;
- Lavorare con formule e funzioni; funzioni logiche; funzioni nidificate; formule con matrici
- Grafici: creazione di grafici personalizzati; modifica del grafico predefinito per presentare efficacemente i dati;
- Tabelle Pivot: creazione di tabelle pivot mediante autocomposizione; organizzazione dei dati per ottenere tabelle di riepilogo; facili da leggere ed interpretare.
- Stili: creazione di stili per dare ai fogli di lavoro un formato graficamente leggibile; utilizzo del comando "formattazione condizionale"; inserimento di commento e caselle di testo.
- Ordinare elenchi: concetti dell'ordinamento; ordinare un elenco; ordinamento personalizzato.
- Filtrare elenchi: concetti del filtraggio; utilizzare filtro automatico; utilizzare filtro avanzato; lavorare con dati filtrati.
- Riepilogare dati: subtotali automatici; lavorare con elenchi subtotalizzati; utilizzare funzioni per riepilogare dati.
- Introduzione alle macro

## **Metodologie formative previste**

- Lezioni frontali con utilizzo di appropriate strumentazioni (videoproiettore – lavagna etc)
- Tutoring costante
- Utilizzo di strumentazione informatica
- Esercitazioni pratiche e test di verifica apprendimento

## **Materiale didattico:**

Saranno fornite dispense in formato digitale (presentazioni, documenti in formato pdf, link web)

## **Durata complessiva del corso**

**Il corso ha una durata complessiva di 24 ore** dal 19 gennaio 2015 al 23 febbraio 2015 solo il lunedì. Il corso sarà ripetuto con le stesse modalità a settembre-ottobre 2015.

## **Numero partecipanti previsti**

Il numero minimo di partecipanti è pari a 5, mentre il numero massimo di partecipanti è pari a 15 per ogni edizione.

## **Attestato di partecipazione:**

Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di partecipazione ai corsisti che hanno frequentato almeno il 70% delle ore previste.

## **Costo**

Quota d'iscrizione € 480,00 + IVA

## **Titolo**

ACCESS BASE

## **Destinatari**

Il corso è rivolto a tutte le persone che hanno necessità di archiviare e gestire dati attraverso l'utilizzo di un software per database

## **Obiettivi**

Alla fine del corso il partecipante sarà in grado di utilizzare diversi oggetti del database, inserire e modificare dati in tabelle e maschere, interrogare il database al fine di estrapolare dati utilizzando lo strumento query e produrre stampe attraverso i report.

## **Contenuti didattici**

- Fondamenti: definizione di database relazionale, oggetti di un database; interfaccia grafica del programma.
- Tabelle: inserire, modificare e cancellare record; filtri semplici e complessi.
- Maschere: creazione di maschere tramite l'autocomposizione; inserimento, modifica e cancellazione di record; filtri semplici e complessi.
- Query: creazione di semplici queries per analizzare i dati; ordinamento e filtro di dati; query parametriche; calcoli all'interno delle queries.
- Report: personalizzazione del database per potenziare la chiarezza delle informazioni; creazione di report tramite l'autocomposizione e stampa.

## **Metodologie formative previste**

- Lezioni frontali con utilizzo di appropriate strumentazioni (videoproiettore – lavagna etc)
- Tutoring costante
- Utilizzo di strumentazione informatica
- Esercitazioni pratiche e test di verifica apprendimento

## **Materiale didattico:**

Saranno fornite dispense in formato digitale (presentazioni, documenti in formato pdf, link web)

## **Durata complessiva del corso**

**Il corso ha una durata complessiva di 16 ore** dal 17 ottobre 2014 al 07 novembre 2014 solo il venerdì. Il corso sarà ripetuto con le stesse modalità a giugno-luglio 2015.

## **Numero partecipanti previsti**

Il numero minimo di partecipanti è pari a 5, mentre il numero massimo di partecipanti è pari a 15 per ogni edizione.

## **Attestato di partecipazione:**

Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di partecipazione ai corsisti che hanno frequentato almeno il 100% delle ore previste.

## **Costo**

Quota d'iscrizione € 320,00 + IVA

## **Titolo**

ACCESS AVANZATO

## **Destinatari**

Il corso è rivolto a tutte le persone che hanno necessità di costruire, organizzare e gestire in maniera ottimale i dati contenuti in un database

## **Obiettivi**

Alla fine del corso il partecipante sarà in grado di progettare, creare e gestire un database strutturato attraverso l'utilizzo dei diversi oggetti che compongono un database.

## **Contenuti didattici**

- Tabelle: pianificazione, progettazione e creazione di tabelle; assegnazione della chiave primaria e garanzia della integrità dei dati; importazione dati; gestione di tabelle multiple.
- Relazioni tra tabelle.
- Maschere: modifica delle maschere e creazione di sottomaschere.
- Queries avanzate: basate su più tabelle, di creazione tabella, a campi incrociati, di eliminazione; di accodamento; di aggiornamento; conoscenza di "and" e "or".
- Report: creazione di report in modalità struttura, utilizzo di funzioni "data" e "testo", reports con i parametri, presentazione grafica di reports.
- Macro: comandi automatici per operare sulle maschere e sui dati.

## **Metodologie formative previste**

- Lezioni frontali con utilizzo di appropriate strumentazioni (videoproiettore – lavagna etc)
- Tutoring costante
- Utilizzo di strumentazione informatica
- Esercitazioni pratiche e test di verifica apprendimento

## **Materiale didattico:**

Saranno fornite dispense in formato digitale (presentazioni, documenti in formato pdf, link web)

## **Durata complessiva del corso**

**Il corso ha una durata complessiva di 24 ore** dal 17 febbraio 2015 al 24 marzo 2015 solo il martedì. Il corso sarà ripetuto con le stesse modalità a settembre-ottobre 2015.

## **Numero partecipanti previsti**

Il numero minimo di partecipanti è pari a 5, mentre il numero massimo di partecipanti è pari a 15 per ogni edizione.

## **Attestato di partecipazione:**

Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di partecipazione ai corsisti che hanno frequentato almeno il 70% delle ore previste.

## **Costo**

Quota d'iscrizione € 480,00 + IVA

## **Titolo**

POWERPOINT

## **Destinatari**

Il corso è rivolto a tutte le persone che hanno necessità di creare, organizzare e gestire presentazioni grafiche efficienti e chiare.

## **Obiettivi**

Alla fine del corso il partecipante sarà in grado di creare presentazioni valide sia come grafica, che come struttura.

## **Contenuti didattici**

- Panoramica sulla schermata iniziale di Power Point; utilizzo della visualizzazione struttura per organizzare il testo della presentazione in modo efficace; personalizzazione della presentazione utilizzando i modelli predefiniti di struttura.
- Strumenti di formattazione di carattere e di paragrafo; inserimento di oggetti (immagini, clipart, tabelle, forme etc) e modifica; creazione di grafici; personalizzazione di diapositive con inserimento di sfondi e combinazione colori.
- Metodi di visualizzazione di una presentazione.
- Importare dati da altre applicazioni per creare velocemente una presentazione; condividere diapositive fra presentazioni.
- Animazioni del testo e degli oggetti; inserimento di suoni, filmati e collegamenti ipertestuali.
- Stampa di una presentazione.

## **Metodologie formative previste**

- Lezioni frontali con utilizzo di appropriate strumentazioni (videoproiettore – lavagna etc)
- Tutoring costante
- Utilizzo di strumentazione informatica
- Esercitazioni pratiche e test di verifica apprendimento

## **Materiale didattico:**

Saranno fornite dispense in formato digitale (presentazioni, documenti in formato pdf, link web)

## **Durata complessiva del corso**

**Il corso ha una durata complessiva di 8 ore** dal 11 dicembre 2014 al 17 dicembre 2014 solo il mercoledì. Il corso sarà ripetuto con le stesse modalità a settembre 2015.

## **Numero partecipanti previsti**

Il numero minimo di partecipanti è pari a 5, mentre il numero massimo di partecipanti è pari a 15 per ogni edizione.

## **Attestato di partecipazione:**

Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di partecipazione ai corsisti che hanno frequentato il 100% delle ore previste.

## **Costo**

Quota d'iscrizione € 160,00 + IVA

## **Titolo**

APPLICAZIONI (APP) PER SMARTPHONE

## **Destinatari**

Il corso è rivolto a tutte le persone che intendono imparare a creare, modificare e pubblicare applicazioni per smartphone

## **Obiettivi**

Alla fine del corso il partecipante sarà in grado di elaborare e pubblicare app per smartphone (IOS e Android) utilizzando il software Corona SDK.

## **Contenuti didattici**

- Panoramica sulle APP per smartphone Apple e Android, principali linguaggi e strumenti di sviluppo
- Introduzione a Corona SDK
- Il linguaggio LUA, fondamentali
- La prima applicazione
- La classe Storyboard e la creazione della struttura di una applicazione
- Angry Bird in 30 minuti... o 30 linee di codice
- Gestione dei contenuti multimediali in una applicazione
- Interfacciamento con il sistema operativo
- Costruzione di un'applicazione su devices multipli (iOS/Android)

## **Metodologie formative previste**

- Lezioni frontali con utilizzo di appropriate strumentazioni (videoproiettore - lavagna etc)
- Tutoring costante
- Utilizzo di strumentazione informatica
- Esercitazioni pratiche e test di verifica apprendimento

## **Materiale didattico:**

Saranno fornite dispense in formato digitale (presentazioni, documenti in formato pdf, link web)

## **Durata complessiva del corso**

**Il corso ha una durata complessiva di 32 ore** dal 31 marzo 2015 al 19 maggio 2015 solo il martedì. Il corso sarà ripetuto con le stesse modalità a novembre-dicembre 2015.

## **Numero partecipanti previsti**

Il numero minimo di partecipanti è pari a 5, mentre il numero massimo di partecipanti è pari a 15 per ogni edizione.

## **Attestato di partecipazione:**

Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di partecipazione ai corsisti che hanno frequentato almeno il 70% delle ore previste.

## **Costo**

Quota d'iscrizione € 640,00 + IVA



## **Titolo**

WEB DESIGN CON ADOBE DREAMWEAVER

## **Destinatari**

Il corso è rivolto a tutte le persone che hanno necessità di progettare ed elaborare siti web

## **Obiettivi**

Alla fine del corso il partecipante sarà in grado di progettare e creare siti web utilizzando le tecniche fondamentali necessarie allo scopo, con particolare riferimento ai comandi e agli strumenti messi a disposizione dal programma.

## **Contenuti didattici**

- Introduzione al web, struttura di internet, dinamiche di funzionamento dei siti
- Introduzione ai linguaggi e alle tecniche utilizzati per la creazione di siti web
- Dreamweaver: interfaccia grafica e comandi principali
- Impostazioni del programma, lavorare con la sincronizzazione FTP
- Linguaggio HTML, fondamenti ed utilizzo all'interno di Dreamweaver
- Creazione e pubblicazione di pagine web semplici con contenuti testuali
- Comunicazione client/server: lavorare in locale ed in remoto.
- Strutturazione del sito, gestione delle directories e dei file, gestione dei link
- Inserimento e gestione di elementi multimediali: immagini, audio, filmati
- Nomi a dominio e servizi di web hosting per la pubblicazione e accenni alla gestione dei contenuti per il posizionamento
- Formattazione delle pagine con fogli di stile (CSS) interni ed esterni
- Introduzione alla creazione siti web dinamici con database e linguaggio PHP.

## **Metodologie formative previste**

- Lezioni frontali con utilizzo di appropriate strumentazioni (videoproiettore – lavagna etc)
- Tutoring costante
- Utilizzo di strumentazione informatica
- Esercitazioni pratiche e test di verifica apprendimento

## **Materiale didattico:**

Saranno fornite dispense in formato digitale (presentazioni, documenti in formato pdf, link web)

## **Durata complessiva del corso**

**Il corso ha una durata complessiva di 32 ore** dal 13 marzo 2015 al 24 aprile 2015 solo il venerdì. Il corso sarà ripetuto con le stesse modalità a novembre-dicembre 2015.

## **Numero partecipanti previsti**

Il numero minimo di partecipanti è pari a 5, mentre il numero massimo di partecipanti è pari a 15 per ogni edizione.

## **Attestato di partecipazione:**

Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di partecipazione ai corsisti che hanno frequentato almeno il 70% delle ore previste.

## **Costo**

Quota d'iscrizione € 640,00 + IVA

## **Titolo**

E-COMMERCE

## **Destinatari**

Il corso è rivolto a tutte le persone che hanno necessità di creare e gestire siti e-commerce per il commercio e la fornitura di servizi a distanza

## **Obiettivi**

Alla fine del corso il partecipante sarà in grado di elaborare e pubblicare un progetto di sito e-commerce utilizzando le diverse tecniche ed i software necessari allo scopo.

## **Contenuti didattici**

- Introduzione al commercio elettronico: rilevanza, impatto, vantaggi e svantaggi, possibilità e gradi di accesso al mercato
- I principali strumenti per la pubblicazione di siti e-commerce
- La pubblicazione "da zero" e l'utilizzo di servizi e software ad hoc
- Introduzione alle specifiche tecniche e possibili configurazioni di siti e-commerce: scelta di server, piattaforma, dominio, linguaggio HTML e PHP, database, CMS
- Progettazione e realizzazione di un sito e-commerce con l'utilizzo di "virtue-mart"
- Criticità del fare commercio on-line, principali differenze con la pubblicazione di semplici siti- vetrina
- Ricerca del vantaggio competitivo
- Problematiche legate ai pagamenti e legali

## **Metodologie formative previste**

- Lezioni frontali con utilizzo di appropriate strumentazioni (videoproiettore - lavagna etc)
- Tutoring costante
- Utilizzo di strumentazione informatica
- Esercitazioni pratiche e test di verifica apprendimento

## **Materiale didattico:**

Saranno fornite dispense in formato digitale (presentazioni, documenti in formato pdf, link web)

## **Durata complessiva del corso**

**Il corso ha una durata complessiva di 32 ore** dal 14 gennaio 2015 al 04 marzo 2015 solo il mercoledì. Il corso sarà ripetuto con le stesse modalità a ottobre-novembre 2015.

## **Numero partecipanti previsti**

Il numero minimo di partecipanti è pari a 5, mentre il numero massimo di partecipanti è pari a 15 per ogni edizione.

## **Attestato di partecipazione:**

Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di partecipazione ai corsisti che hanno frequentato almeno il 70% delle ore previste.

## **Costo**

Quota d'iscrizione € 640,00 + IVA

## **Titolo**

CLOUD COMPUTING

## **Destinatari**

Il corso è rivolto a tutte le persone che hanno necessità di elaborare, condividere, modificare contenuti digitali in cloud, ossia ospitandoli su servizi web.

## **Obiettivi**

Alla fine del corso il partecipante sarà in grado di utilizzare i principali servizi di cloud computing per creare, gestire, modificare, condividere documenti digitali.

## **Contenuti didattici**

- Introduzione al cloud computing: cosa è, concetti generali
- I principali servizi cloud gratuiti e a pagamento: Dropbox, Microsoft Sky Drive, Google Drive
- Caricare/scaricare e condividere documenti in cloud
- Modificare, salvare documenti di office automation in vari formati grazie a Google Drive

## **Metodologie formative previste**

- Lezioni frontali con utilizzo di appropriate strumentazioni (videoproiettore – lavagna etc)
- Tutoring costante
- Utilizzo di strumentazione informatica
- Esercitazioni pratiche e test di verifica apprendimento

## **Materiale didattico:**

Saranno fornite dispense in formato digitale (presentazioni, documenti in formato pdf, link web)

## **Durata complessiva del corso**

**Il corso ha una durata complessiva di 12 ore** dal 02 dicembre 2014 al 16 dicembre 2014 solo il martedì. Il corso sarà ripetuto con le stesse modalità a luglio 2015.

## **Numero partecipanti previsti**

Il numero minimo di partecipanti è pari a 5, mentre il numero massimo di partecipanti è pari a 15 per ogni edizione.

## **Attestato di partecipazione:**

Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di partecipazione ai corsisti che hanno frequentato il 100% delle ore previste.

## **Costo**

Quota d'iscrizione € 240,00 + IVA