

Operazione Rif. PA 2024-23370/RER approvata con DGR 119/2025 in data 03/02/2025 e realizzata grazie ai Fondi Europei della Regione Emilia-Romagna



Informatica

OFFICE PRATICO: 24 ORE PER RIPARTIRE

Produzione Eco Digitale di Base per la Manifattura -PG.5



Obiettivi

Obiettivo di questo corso è fornire competenze di base nell'uso degli strumenti principali della suite Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint), utili per la redazione di documenti, l'elaborazione di dati e la creazione di presentazioni. Il corso mira a migliorare l'autonomia digitale dei partecipanti e ad accrescerne le opportunità occupazionali attraverso l'uso efficace di software ampiamente richiesti nel mondo del lavoro.

Argomenti

Introduzione a Microsoft Office e Word

- Panoramica della suite Microsoft Office
- Introduzione a Microsoft Word: interfaccia e funzionalità principali
- Creazione, apertura e salvataggio di documenti
- Formattazione base del testo (font, dimensioni, colore, stile)
- Allineamento e spaziatura del testo
- Liste puntate e numerate
- Inserimento e gestione di immagini, tabelle e forme
- Intestazioni, piè di pagina e numerazione delle pagine
- Impostazione dei margini e dell'orientamento della pagina
- Stampa e salvataggio in formati diversi (PDF, .docx)
- Introduzione agli stili e modelli di documento

Introduzione a Microsoft Excel

- Interfaccia di Excel e organizzazione dei fogli di lavoro
- Inserimento di dati e formattazione delle celle
- Uso di base delle formule (es. somma, media, conteggio)

DURATA TOTALE:
24 ore

**NUMERO
PARTECIPANTI:**
8

CALENDARIO:
dal: 28/01/2026
al : 04/03/2026

**TERMINE
ISCRIZIONI:**
13/01/2026

**SEDE DI
Svolgimento:**
PIACENZA

**REFERENTE DEL
CORSO:**
LUCIANO LA PENNA
luciano.lapenna@formart.it
3466800415

**QUOTA DI
PARTECIPAZIONE:**
Finanziato



FORMart sede di PIACENZA, via Gaetano Modonesi, 14 29122



Piacenza

T. 0523-606613 - info.piacenza@formart.it - www.formart.it



Cercaci su



- Riferimenti di cella (assoluti, relativi, misti)
- Ordinamento e filtro dei dati
- Creazione e personalizzazione di grafici
- Funzioni logiche base (SE, SE.ERRORE)
- Uso dei riferimenti tra fogli di lavoro
- Tabelle e gestione dei dati con strumenti di base
- Introduzione alla stampa e impostazione delle pagine

Il corso sarà realizzato solo al raggiungimento del numero minimo di iscritti.
Le date potrebbero subire variazioni.

Introduzione a Microsoft PowerPoint

- Interfaccia e creazione di una presentazione
- Aggiunta e formattazione di testo, immagini e forme
- Uso dei temi e modelli di diapositiva
- Transizioni ed effetti di animazione
- Inserimento di grafici e tabelle nelle presentazioni
- Revisione degli strumenti principali di Word, Excel e PowerPoint
- Buone pratiche per la creazione di documenti professionali
- Integrazione tra i tre software (es. inserimento di tabelle Excel in Word o grafici in PowerPoint)

Destinatari

Il corso è dedicato a chi è interessato a sviluppare competenze di base utili nell'ambito dei processi di produzione e gestione d'impresa del settore

Calendario

Il corso si svolgerà in presenza nel periodo 28/01/2026 - 12/03/2026 dalle 09:00 alle 13:00 Nelle seguenti date:

- Mercoledì 28/01/2026
- Mercoledì 04/02/2026
- Mercoledì 11/02/2026
- Mercoledì 18/02/2026
- Mercoledì 25/02/2026
- Mercoledì 04/03/2026

13/01/2026 è il termine ultimo entro il quale inviare la documentazione necessaria per l'iscrizione

Docenti

Il corso è stato progettato con la collaborazione di un team di esperte professioniste del settore e dell'area tematica del corso.

Il docente di questo corso è **Tonini Marco**, Laureato in Economia, dal 2001 svolge la libera professione come formatore e consulente informatico

Requisiti

Il corso è aperto a tutte le persone che, indipendentemente dalla loro posizione occupazionale, sono interessate ad inserirsi nelle imprese della filiera di riferimento e che

- sono residenti o domiciliate in Emilia-Romagna in data antecedente l'iscrizione alle attività
- hanno assolto l'obbligo di istruzione e il diritto e dovere



FORMart sede di PIACENZA, via Gaetano Modonesi, 14 29122



Piacenza

T. 0523-606613 - info.piacenza@formart.it - www.formart.it



Cercaci su



all'istruzione e formazione

Non sono ammissibili i dipendenti assunti da Pubbliche Amministrazioni con contratti a tempo indeterminato

Nel caso in cui le iscrizioni risultassero superiori al numero massimo dei partecipanti previsti, verrà attivato il processo di selezione sulla base dei seguenti criteri:

- Ordine di arrivo dell'iscrizione



FORMart sede di PIACENZA, via Gaetano Modonesi, 14 29122
Piacenza

T. 0523-606613 - info.piacenza@formart.it - www.formart.it



Cercaci su

