

Operazione Rif. PA 2024-23333/RER approvata con DGR 119/2025 in data 03/02/2025 e realizzata grazie ai Fondi Europei della Regione Emilia-Romagna



Informatica

MASTERCLASS DI STRUMENTI DIGITALI: DOMINA GOOGLE, AI E LA SUITE DI OFFICE - MODALITA' WEBINAR

Gestione aziendale amministrativa Eco Digitale di Base - PG2



Obiettivi

Questo corso sviluppa competenze operative avanzate per l'utilizzo efficace degli strumenti digitali più diffusi in ambito professionale, integrando Google Workspace, applicativi di produttività e piattaforme online. Per i partecipanti sarà l'occasione per imparare ad organizzare informazioni, collaborare in modo strutturato, analizzare dati e produrre contenuti editoriali e multimediali ottimizzati per il web. Il percorso introduce inoltre l'uso consapevole dell'intelligenza artificiale per la ricerca e la gestione delle informazioni, migliorando efficienza, qualità del lavoro e autonomia operativa. L'intento è quello di rafforzare una competenza digitale trasversale, immediatamente spendibile in contesti organizzativi, amministrativi e comunicativi

Argomenti

Google Workspace: uso efficace

- Come configurare e personalizzare il browser Google Chrome ed utilizzare i tools di Google (Google trends, Google Alert, Ispeziona e Co.)
- Approfondimenti sulle apps di Google Workspace,
- DRIVE: accesso e gestione dell'account Google Drive e la gestione di file e cartelle, condivisione e permessi, ricerca file e scorciatoie.
- CALENDAR: eventi e task, organizzare MEET, condividere calendari.

DURATA TOTALE:

24 ore

NUMERO

PARTECIPANTI:

8

CALENDARIO:

dal: 15/04/2026
al : 04/05/2026

TERMINE

ISCRIZIONI:

03/04/2026

SEDE DI

SVOLGIMENTO:

RIMINI

REFERENTE DEL CORSO:

Giulia Gorrieri
giulia.gorrieri@formart.it
0541 791909

QUOTA DI PARTECIPAZIONE:
Finanziato



- KEEP e gestione dei contatti.
- Google SITES: creare landing page, mini siti ed aree riservate.
- Creare FORM con Google Moduli

Intelligenza artificiale e ricerche avanzate

- Google GEMINI
- Google NotebookLM
- Ricerca avanzata con Google

Editoria e grafica con Word

- Realizzazione di pieghevoli, listini e cataloghi, utilizzo e formattazione di tabelle e bordi, inserimento di intestazioni, caselle di testo, immagini, rimuovere sfondi e creare indici e sommari.

Excel

- Approfondimenti sulle principali Funzioni
- introduzione alla funzione CERCA.VERT.
- Analisi dei dati con le Tabelle Pivot e Power Query
- Grafici Avanzati.
- Approfondimenti sulla STAMPA UNIONE e collegamenti tra Word ed Excel.

PIATTAFORME On-Line e TOOLS per la gestione delle immagini e video nel WEB

- Creare QR-CODE
- Convertire File (Immagini, Da PDF a WORD, Audio e Video)
- Ricercare ed utilizzare immagini a Royalty Free
- Alleggerire Le immagini: i nuovi formati AVIF e WEBP e gestire le dimensioni
- Analizzare la Velocità di un sito e verificare/correggere i problemi
- Rendere lo sfondo trasparente alle immagini
- Incorporamento video su un sito internet
- Creare post e video con Canva

Destinatari

Il corso è dedicato a chi è interessato a sviluppare competenze digitali utili nell'ambito dei processi di gestione aziendale

Calendario

Le lezioni si svolgono nei seguenti giorni/orari:

- 15/04/2026 orario 14-18
- 20/04/2026 orario 14-18
- 22/04/2026 orario 14-18
- 27/04/2026 orario 14-18
- 29/04/2026 orario 14-18

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



- 04/05/2026 orario 14-18

03/04/2026 è il termine ultimo entro il quale inviare la documentazione necessaria per l'iscrizione

L'attività formativa si svolgerà in webinar: puoi frequentare il corso utilizzando il PC, lo smartphone o il tablet tramite una connessione stabile.

Docenti

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

Il docente di questo corso è ANDREA SEMPRINI, esperto e consulente di marketing informatico, social media marketing e strategie di promozione web, formatore senior con specifica esperienza nella formazione professionale.

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 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

