



CORSI GRATUITI

COESIONE ITALIA 21-27 EMILIA-ROMAGNA

Cofinanziato dall'Unione europea

Regione Emilia Romagna

PROGETTO REALIZZATO GRAZIE AI FONDI EUROPEI DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

WOMEN IN DIGITAL

Operazione Rif PA 2023-20181 approvata con DGR 1926 del 13/11/2023 e cofinanziata dal Fondo Sociale europeo plus 2021/2027, Regione Emilia-Romagna

W.TRAINING CESTA CORSIRIMINI EMPOWER YOUR SKILLS ADDESTRA LA FORMAZIONE

POTENZIA LE TUE COMPETENZE DIGITALI

Dall'utilizzo degli **strumenti di Office 365 e Google Workspace** e dei **social network**, alla **creazione di contenuti digitali** fino alla **e-leadership**. Attorno a queste tematiche ruotano i **18 corsi di formazione del progetto WOMEN IN DIGITAL – gratuiti, in quanto finanziati dalla Regione Emilia-Romagna e dall'Unione europea** – rivolti a tutte le **donne occupate e non occupate residenti o domiciliate in Emilia-Romagna**.

I corsi sono **frequentabili in serie** secondo un "learning path" personalizzato che consentirà alle partecipanti di costruire un **percorso formativo coerente con le proprie esigenze e necessità professionali e in linea con il proprio profilo**.

Al termine dei corsi verrà rilasciato un attestato di frequenza.

L'operazione è gestita da un partenariato di enti di formazione accreditati dalla Regione Emilia-Romagna che collaborano alla promozione e realizzazione del catalogo di corsi "Women in Digital":

- W.Training Srl
- Fondazione San Giuseppe CFP C.E.S.T.A. – FERRARA
- Corsi Rimini Srl – RIMINI
- Addestra Srl – RAVENNA

I corsi verranno realizzati nelle province di Bologna, Modena, Reggio Emilia, Ferrara, Ravenna e Rimini.

PERCHÉ SCEGLIERE I NOSTRI CORSI

Lavorando a stretto contatto con le imprese, **conosciamo in maniera approfondita quali sono le skills necessarie nelle aziende**, riuscendo a progettare percorsi formativi ad hoc per il necessario *re* e *up-skilling* delle persone alla ricerca di occupazione o di un miglioramento del proprio percorso professionale.

I CORSI



GRAFICI E TABELLE PIVOT: APPLICAZIONI PRATICHE

Durata corso: 20 ore

Il corso guiderà le partecipanti attraverso le funzionalità avanzate di Excel, concentrandosi sulle tabelle pivot e sui grafici pivot, due strumenti che consentono di analizzare e visualizzare i dati in modo rapido ed efficace, aprendo la strada a decisioni informate.

Le partecipanti potranno personalizzare il proprio percorso formativo accedendo al corso di livello successivo:

- ✚ EXCEL PROFESSIONALE: TECNICHE E STRUMENTI PER L'ANALISI DEI DATI, LA GESTIONE DI PROGETTI E LA CREAZIONE DI REPORT

CONTENUTI

- ❖ Tabelle pivot
- ❖ Introduzione alle tabelle pivot
- ❖ Creazione di tabelle pivot
- ❖ Utilizzo delle funzioni di riepilogo
- ❖ Filtraggio dei dati
- ❖ Formattazione delle tabelle pivot
- ❖ Grafici pivot
- ❖ Introduzione ai grafici pivot
- ❖ Creazione di grafici pivot
- ❖ Personalizzazione dei grafici pivot
- ❖ Utilizzo dei grafici pivot in combinazione con le tabelle pivot



EXCEL PROFESSIONALE: TECNICHE E STRUMENTI PER L'ANALISI DEI DATI, LA GESTIONE DI PROGETTI E LA CREAZIONE DI REPORT

Durata corso: 20 ore

Il corso fornirà alle partecipanti le competenze necessarie per utilizzare Microsoft Excel in modo professionale per l'analisi dei dati, la gestione di progetti e la creazione di report.

Le partecipanti potranno personalizzare il proprio percorso formativo seguendo uno o più dei seguenti progetti, così da ottenere una panoramica completa sul mondo Office 365, sempre più richiesto in abito lavorativo:

- ✚ GRAFICI E TABELLE PIVOT: APPLICAZIONI PRATICHE
- ✚ WORD, OUTLOOK E POWERPOINT: COME USARLI AL MEGLIO
- ✚ GLI STRUMENTI COLLABORATIVI DI OFFICE 365 (TEAMS, PLANNER, ONE NOTE, SHARE POINT)

CONTENUTI

- ❖ Analisi dei Dati: come usare strumenti avanzati per l'analisi dei dati, tra cui formule complesse, tabelle pivot e grafici avanzati
- ❖ Gestione di Progetti: come utilizzare Excel nella pianificazione e nel monitoraggio di progetti, creando timeline, allocando risorse e gestendo budget
- ❖ Creazione di Report: come utilizzare funzioni avanzate per la creazione di report dinamici e interattivi, integrando dati da diverse fonti e presentandoli in modo efficace

I CORSI



WORD, OUTLOOK E POWERPOINT: COME USARLI AL MEGLIO

Durata corso: 40 ore

Il percorso ha l'obiettivo di fornire alle partecipanti le competenze necessarie per utilizzare Word, Outlook e Powerpoint in modo efficace e migliorare la propria produttività lavorativa.

Le partecipanti potranno personalizzare il proprio percorso formativo seguendo uno o più dei seguenti progetti, così da ottenere una panoramica completa sul mondo Office 365, sempre più richiesto in abito lavorativo:

- ✚ GRAFICI E TABELLE PIVOT: APPLICAZIONI PRATICHE
- ✚ EXCEL PROFESSIONALE: TECNICHE E STRUMENTI PER L'ANALISI DEI DATI, LA GESTIONE DI PROGETTI E LA CREAZIONE DI REPORT
- ✚ GLI STRUMENTI COLLABORATIVI DI OFFICE 365 (TEAMS, PLANNER, ONE NOTE, SHARE POINT)

CONTENUTI

- ❖ Tecniche avanzate per la formattazione e stesura di documenti in Word
- ❖ Organizzazione della casella di posta, pianificazione e gestione del calendario in Outlook
- ❖ Creazione di slide efficaci e tecniche di presentazione in Powerpoint
- ❖ Novità introdotte in Office 365 per sfruttare le ultime funzionalità

Ogni modulo comprende lezioni teoriche ed esercizi pratici per garantire una completa padronanza degli strumenti.



COME SFRUTTARE AL MEGLIO GOOGLE WORKSPACE PER LA PRODUTTIVITÀ PROFESSIONALE

Durata corso: 40 ore

Il corso fornirà alle partecipanti una conoscenza approfondita degli strumenti inclusi in Google Suite (ora noto come Google Workspace) per migliorare l'efficienza e la collaborazione nella propria attività professionale.

Per le partecipanti sarà possibile personalizzare il proprio percorso formativo seguendo il seguente corso:

- ✚ MIGLIORA LA TUA EMPLOYABILITY CON LINKEDIN E I SOCIAL NETWORK: TECNICHE E STRATEGIE PER AUMENTARE LA TUA VISIBILITÀ PROFESSIONALE

Inoltre, solo per le non occupate, attingendo dall'offerta formativa proposta nell'ambito dell'operazione gemella sull'Avviso "Competenze digitali per l'occupabilità", sarà possibile accedere ai corsi:

- ✚ CREARE E GESTIRE IL PROPRIO SPAZIO ONLINE: L'ECOSISTEMA GOOGLE DA GMAIL A MEET, LA PEC, LO SPID, I PROVIDER DI POSTA E I SITI DI UTILITÀ
- ✚ TOOLKIT PER CHI CERCA LAVORO: CREAZIONE DI CURRICULUM, COLLOQUI DI SELEZIONE E RICERCA DI LAVORO EFFICACE CON SSISL (CORSO TRASVERSALE AGLI ALTRI PROGETTI DELL'OFFERTA FORMATIVA)

I CORSI

CONTENUTI

- ❖ Introduzione a Google Workspace: Panoramica degli strumenti e dei servizi disponibili
- ❖ Gmail: Tecniche per gestire al meglio la posta elettronica, inclusi filtri ed etichette
- ❖ Google Drive e Documenti: Come organizzare, condividere e collaborare su documenti e file
- ❖ Google Calendar: Pianificazione e organizzazione di eventi, riunioni e attività
- ❖ Google Meet: Utilizzo per conferenze e meeting virtuali
- ❖ Automazione con Google Script: Introduzione a semplici script per automatizzare processi

Ogni modulo comprende lezioni teoriche ed esercizi pratici per garantire una completa padronanza degli strumenti.



GLI STRUMENTI COLLABORATIVI DI OFFICE 365 (TEAMS, PLANNER, ONE NOTE, SHARE POINT)

Durata corso: 40 ore

Il percorso assicurerà una solida formazione sugli strumenti collaborativi di Office 365.

Le partecipanti potranno personalizzare il proprio percorso formativo seguendo uno o più dei seguenti progetti, così da ottenere una panoramica completa sul mondo Office 365, sempre più richiesto in ambito lavorativo:

- ✚ GRAFICI E TABELLE PIVOT: APPLICAZIONI PRATICHE
- ✚ EXCEL PROFESSIONALE: TECNICHE E STRUMENTI PER L'ANALISI DEI DATI, LA GESTIONE DI PROGETTI E LA CREAZIONE DI REPORT
- ✚ WORD, OUTLOOK E POWERPOINT: COME USARLI AL MEGLIO

CONTENUTI

- ❖ Microsoft Teams
- ❖ Introduzione a Teams per comunicazione e collaborazione in tempo reale
- ❖ Come creare team, canali e come utilizzare le videoconferenze
- ❖ Microsoft Planner: le linee guida per gestire progetti e attività. Verrà spiegato come integrare Planner con Teams per una migliore gestione del progetto
- ❖ OneNote: Introduzione all'uso di OneNote per prendere appunti, creare piani e collaborare con il team
- ❖ SharePoint: Panoramica di SharePoint come strumento di collaborazione per la condivisione di documenti e informazioni. Come creare siti, librerie di documenti e come integrarlo con altri strumenti di Office 365.

Ogni modulo comprende lezioni teoriche ed esercizi pratici per garantire una completa padronanza degli strumenti.

I CORSI



MIGLIORA LA TUA EMPLOYABILITY CON LINKEDIN E I SOCIAL NETWORK: TECNICHE E STRATEGIE PER AUMENTARE LA TUA VISIBILITÀ PROFESSIONALE

Durata corso: 20 ore

Il corso fornirà alle partecipanti le competenze necessarie per utilizzare in modo efficace i social network e migliorare la propria visibilità professionale. Al termine del corso, le partecipanti saranno in grado di: capire l'importanza della visibilità online per la propria employability, creare un profilo LinkedIn efficace, utilizzare i social network per networking e personal branding, sviluppare una strategia di comunicazione efficace sui social network.

Le partecipanti potranno personalizzare il proprio percorso formativo seguendo uno o più dei seguenti progetti:

- ✚ PERSONAL BRANDING: VALORIZZARE E TRASMETTERE LA PROPRIA IDENTITÀ ONLINE
- ✚ CONTENT MARKETING: CREARE CONTENUTI EFFICACI PER I DIVERSI MEDIA

CONTENUTI

- ❖ La visibilità online per la employability
- ❖ L'importanza della visibilità online
- ❖ I benefici di una presenza online efficace
- ❖ Le sfide della visibilità online
- ❖ LinkedIn
- ❖ Come creare un profilo LinkedIn efficace
- ❖ Come utilizzare LinkedIn per networking
- ❖ Come utilizzare LinkedIn per trovare lavoro
- ❖ I social network
- ❖ Come utilizzare i social network per networking
- ❖ Come utilizzare i social network per personal branding
- ❖ Come sviluppare una strategia di comunicazione efficace sui social network



CANVA: CREA CONTENUTI VISIVI PROFESSIONALI E CREATIVI

Durata corso: 20 ore

I contenuti formativi illustreranno l'utilizzo di Canva, agile e flessibile piattaforma online per la realizzazione di contenuti visivi e grafiche personalizzate accattivanti, ideale per chiunque voglia migliorare le proprie competenze di progettazione grafica, senza bisogno di conoscenze tecniche specifiche. Al termine del corso, le partecipanti saranno in grado di: utilizzare le funzionalità base di Canva; creare diversi tipi di contenuti visivi, come presentazioni, poster, infografiche, biglietti da visita, ecc.; personalizzare i propri design con immagini, icone, font e altri elementi grafici; condividere i propri design con altri utenti. Le partecipanti potranno personalizzare il proprio percorso formativo seguendo uno o più dei seguenti progetti:

- ✚ CONTENT MARKETING: CREARE CONTENUTI EFFICACI PER I DIVERSI MEDIA
- ✚ VIDEOEDITING PER SOCIAL MEDIA E YOUTUBE
- ✚ COPYRIGHT, DIRITTO D'AUTORE E PROPRIETÀ INTELLETTUALE SUL WEB

I CORSI

CONTENUTI

- ❖ Introduzione a Canva
- ❖ Creazione di presentazioni
- ❖ Creazione di poster e infografiche
- ❖ Personalizzazione dei design
- Condivisione dei design



CONTENT MARKETING: CREARE CONTENUTI EFFICACI PER I DIVERSI MEDIA

Durata corso: 20 ore

I contenuti formativi consentiranno alle partecipanti di creare e distribuire contenuti di valore per attirare, acquisire e fidelizzare i clienti. I contenuti possono essere di diversi tipi, come articoli, video, podcast, webinar, ecc., e possono essere distribuiti attraverso diversi media, come il sito web, i social media, l'email marketing, ecc. Al termine, le partecipanti saranno in grado di: comprendere i principi del content marketing; identificare il proprio pubblico target; sviluppare una strategia di content marketing efficace; creare contenuti di qualità per i diversi media; distribuire i contenuti in modo efficace.

Le partecipanti potranno personalizzare il proprio percorso formativo seguendo uno o più dei seguenti progetti:

- ✚ CANVA: CREA CONTENUTI VISIVI PROFESSIONALI E CREATIVI.
- ✚ PODCASTING: TUTTO QUELLO CHE DEVI SAPERE SULL'AUDIO EDITING
- ✚ VIDEOEDITING PER SOCIAL MEDIA E YOUTUBE
- ✚ COPYRIGHT, DIRITTO D'AUTORE E PROPRIETÀ INTELLETTUALE SUL WEB INFLUENCER MARKETING

CONTENUTI

- ❖ Introduzione al content marketing
- ❖ Analisi del pubblico target
- ❖ Sviluppo di una strategia di content marketing
- ❖ Costruzione di un Buyer's Journey tramite contenuti
- ❖ Creazione di contenuti efficaci
- ❖ Scrittura per il web e per il Content Marketing
- ❖ Distribuzione dei contenuti
- ❖ Esempi pratici e casi studio per applicare le conoscenze acquisite

I CORSI



ELEMENTI ESSENZIALI DEL GDPR PER UNA COMPLIANCE AMMINISTRATIVA EFFICACE

Durata corso: 20 ore

Il corso consentirà alle partecipanti di acquisire le competenze essenziali e le conoscenze necessarie per garantire la conformità alle normative GDPR in un contesto amministrativo.

Per le partecipanti sarà possibile personalizzare il proprio percorso formativo seguendo i seguenti percorsi:

- ✚ PERSONAL BRANDING: VALORIZZARE E TRASMETTERE LA PROPRIA IDENTITÀ ONLINE
- ✚ MIGLIORA LA TUA EMPLOYABILITY CON LINKEDIN E I SOCIAL NETWORK: TECNICHE E
- ✚ STRATEGIE PER AUMENTARE LA TUA VISIBILITÀ PROFESSIONALE

CONTENUTI

- ❖ La definizione di dati personali
- ❖ Studi di caso ed esempi pratici su Introduzione ai requisiti e agli obblighi del GDPR come assicurare la conformità
- ❖ I diritti degli interessati
- ❖ GDPR in ambito amministrativo
- ❖ Gli obblighi generali in materia di protezione dei dati
- ❖ Le misure di sicurezza
- ❖ Le procedure da adottare in caso di data breach
- ❖ Le sanzioni



E-LEADERSHIP E PROJECT MANAGEMENT PER LA GESTIONE DEI PROGETTI E DEI TEAM DI LAVORO

Durata corso: 40 ore

I contenuti formativi contribuiranno allo sviluppo di competenze sempre più necessarie in contesti organizzativi digitalizzati che si trovano a dover gestire progetti e team di lavoro. Sono necessarie skill gestionali, di pianificazione, di previsione e di problem solving. Tutte caratteristiche che vanno declinate in maniera specifica se il team che andiamo a gestire non è raggiungibile fisicamente, ma comunica attraverso le più diffuse piattaforme online.

CONTENUTI

- ❖ Cultura del dato e delle decisioni
- ❖ La Digital Intelligence
- ❖ Gli strumenti di collaborazione online
- ❖ E-leadership
- ❖ La gestione dei team remoti: gestione del conflitto e tecniche di sviluppo delle competenze altrui
- ❖ Project management e Agile project management
- ❖ Strumenti di collaborazione per la gestione dei progetti (Trello, Asana)
- ❖ Strumenti visuali di brainstorming (Mural, Jamboard)
- ❖ Kanban e modelli visuali per l'avanzamento dei progetti

I CORSI



INFLUENCER MARKETING

Durata corso: 20 ore

Il corso offrirà una panoramica completa e dettagliata del mondo dell'Influencer Marketing, una delle strategie di marketing più efficaci nel digitale. Le partecipanti acquisiranno una chiara comprensione di cosa sia l'influencer marketing e di come può essere efficacemente utilizzato per influenzare il proprio target di riferimento, scoprendo le tecniche e le strategie più efficaci per avviare, gestire e ottimizzare campagne di influencer marketing.

Le partecipanti potranno personalizzare il proprio percorso formativo seguendo uno o più dei seguenti progetti:

- ✚ SELLING 4.0: TECNICHE E STRUMENTI PER INNOVARE LA VENDITA (CORSO DI APPROFONDIMENTO RISPETTO AD ALCUNI ARGOMENTI TRATTATI NEL CORSO)
- ✚ CONTENT MARKETING: CREARE CONTENUTI EFFICACI PER I DIVERSI MEDIA (CORSO DI APPROFONDIMENTO RISPETTO AD ALCUNI ARGOMENTI TRATTATI NEL CORSO)
- ✚ APPROFONDIMENTO RISPETTO AD ALCUNI ARGOMENTI TRATTATI NEL CORSO)

CONTENUTI

- ❖ Definizione e Fondamenti: cosa è l'Influencer Marketing e perché è diventato così cruciale nell'ecosistema digitale attuale
- ❖ Targeting e Strategia: come identificare e raggiungere il proprio target ideale attraverso l'utilizzo di influencer
- ❖ Aumento del Seguito: le tecniche per aumentare il numero dei propri follower e quindi l'efficacia delle proprie campagne
- ❖ Aspetti Legali ed Etici: le leggi e le linee guida etiche da seguire per un'influenza efficace e responsabile



CONTATTATI

Per maggiori informazioni chiamaci

Ai numeri:

0532 838113 sede Cesta

0533-713625 sede Codigoro

o invia una e-mail agli indirizzi

info@cfpcesta.com

infocodigoro@cfpcesta.com

Visita il sito www.cfpcesta.it