Excel per la gestione e la pianificazione aziendale.

Obiettivo:
Acquisire le competenze necessarie per utilizzare MS Excel come strumento efficace nella gestione e pianificazione aziendale, imparando a organizzare, analizzare e interpretare dati in modo da supportare decisioni strategiche e operative.

Contenuti:

- Fondamenti di MS Excel: gestire dati, informazioni e contenuti digitali.
- Funzionalità intermedie di MS Excel: Valutare dati, informazioni e contenuti digitali.

Durata: 40 ore di cui 20 di aula e 20 di FAD

Requisiti di ammissione:

- Assolvimento da parte dei partecipanti del diritto - dovere di istruzione e formazione.
- Conoscenza di base di MS Windows
- Per i cittadini stranieri è indispensabile una buona conoscenza della lingua italiana orale e scritta, che consenta di partecipare attivamente al percorso formativo.

Attestato di partecipazione:
Attestazione di messa in trasparenza degli apprendimenti.