

# Ageforma

## abstract

### BANDO DI SELEZIONE AL PERCORSO DI FORMAZIONE NEL SETTORE "SERVIZI" P.O. Basilicata F.S.E. 2007-2013 Asse D - Capitale umano

TITOLO: **Corso di preparazione per l'ECDL**

TITOLO RILASCIATO: **Certificazione di competenza**

N° ALLIEVI: **75**

ETA': **18 - 55 anni**

REQUISITO SCOLASTICO MINIMO: **Diploma di Scuola Media Superiore**

DURATA IN ORE: **200**

SEDE DI SVOLGIMENTO: **bacino territoriale della Provincia di Matera**

ORARIO SETTIMAN.: **8,30-13,30, Sabato escluso**

#### OBIETTIVI FORMATIVI

Al termine del percorso formativo gli allievi devono essere in grado di:

- operare correttamente nell'ambiente di lavoro Windows;
- elaborare testi in modo avanzato con il Word;
- utilizzare il foglio elettronico Excel con le funzioni avanzate logico-matematiche e grafiche;
- creare sequenze di diapositive per una presentazione in PowerPoint;
- conoscere gli elementi fondamentali per creare archivi in Access;
- utilizzare internet e gestire la posta elettronica.

#### ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO

5 ore	<b>ORIENTAMENTO</b>	Bilancio iniziale delle competenze <b>2</b> ore - Formazione orientativa <b>3</b> ore
10 ore	<b>TECNOLOGIA DELL'INFORMAZIONE</b>	Concetti di base <b>10</b> ore
10 ore	<b>GESTIONE DEI DOCUMENTI</b>	Ambiente Windows <b>5</b> ore – Gestione di file e cartelle <b>5</b> ore
60 ore	<b>ELABORAZIONE TESTI</b>	Elementi di Word <b>15</b> ore – Gestione testi e paragrafi <b>20</b> ore Formattazione avanzata <b>15</b> ore – Modelli e stampa unione <b>10</b> ore
55 ore	<b>FOGLI ELETTRONICI</b>	Elementi di Excel <b>15</b> ore – Gestione cartelle di lavoro <b>20</b> ore Formule, funzioni e grafici <b>10</b> ore - Cartelle di lavoro multiple e filtri <b>10</b> ore
20 ore	<b>BASI DI DATI</b>	Concetti di base <b>5</b> ore – Tabelle e maschere <b>5</b> ore Costruzione e modifica delle maschere <b>10</b> ore
20 ore	<b>PRESENTAZIONE</b>	Creazione e modifica di una presentazione <b>10</b> ore Personalizzazione di una presentazione <b>10</b> ore
20 ore	<b>RETI INFORMATICHE</b>	La rete <b>10</b> ore – Gestione della posta elettronica <b>10</b> ore