

ECDL

European Computer Driving Licence

Didattica

Totale ore corso: 48

Sede corso: Jobiz Formazione srl, Via San Leonardo 120, Salerno

Obiettivi del corso

L'ECDL rappresenta lo standard minimo di conoscenza e competenza informatica ormai richiesto comunemente da tutti i datori di lavoro.

Destinatari

Il corso è rivolto a tutti e parte dalle conoscenze di base fino all'utilizzo degli applicativi più diffusi ed utilizzati nel mercato del lavoro.

Requisiti

Non è necessario possedere alcun prerequisito di conoscenza e competenza per poter accedere al corso di ECDL.

Contenuti Specifici

Il corso si basa sulla preparazione al superamento degli esami previsti dal pacchetto office. Si tratta di 7 moduli di formazione e relativi esami.

Modulo 1 - Concetti di base della Tecnologia della Informazione

Questo modulo ha lo scopo di verificare la comprensione da parte del candidato dei concetti fondamentali riguardanti la Tecnologia dell'Informazione.

Il modulo prevede: Concetti generali della Tecnologia dell'Informazione;

- Hardware e Software;
- Reti Informatiche;
- Nozioni per l'utilizzo quotidiano del computer;

- Salute e sicurezza;
- Diritti d'autore e aspetti giuridici

Modulo 2 - Uso del computer e gestione dei file

Lo scopo di questo modulo è di verificare la conoscenza pratica da parte del candidato delle principali funzioni di base di un personal computer e del suo sistema operativo.

Il modulo prevede:

- L'ambiente del computer;
- Desktop e gestione dei file;
- Virus;
- Gestione della stampa.

Modulo 3 - Elaborazione testi

Questo modulo verifica la competenza del candidato nell'uso del personal computer come elaboratore di testi.

Il modulo prevede:

- Concetti generali di utilizzo di un elaboratore testi;
- Operazioni principali;
- Formattazione;
- Oggetti;
- Stampa Unione;
- Preparazione della stampa.

Modulo 4 – Foglio elettronico

Il modulo verifica la comprensione da parte del candidato dei concetti fondamentali del foglio elettronico e la sua capacità di applicare praticamente questo strumento.

Il modulo prevede:

- Concetti generali di utilizzo di un foglio elettronico;
- Celle;
- Fogli di lavoro;
- Formule e funzioni;
- Formattazione;
- Grafici;
- Preparazione della stampa.

Modulo 5 - Basi di dati

Questo modulo riguarda la conoscenza da parte del candidato dei concetti fondamentali sulle basi di dati e la sua capacità di utilizzarli.

Il modulo prevede:

- Concetti generali di utilizzo di un database;
- Tabelle;
- Maschere;
- Query;
- Report;
- Preparazione della stampa.

Modulo 6 - Strumenti di presentazione

Questo modulo riguarda l'uso del personal computer per generare presentazioni.

Il modulo prevede:

- Concetti generali di utilizzo di strumenti di presentazione;

- Sviluppare una presentazione;
- Testi e immagini;
- Grafici e oggetti;
- Effetti speciali;
- Preparazione della stampa.

Modulo 7 - Strumenti di presentazione

Questo modulo riguarda l'uso delle reti informatiche con un duplice scopo, cioè cercare informazioni e comunicare. Il modulo prevede:

- Internet;
- Navigazione nel Web;
- Ricerca nel Web;
- Posta elettronica;
- Messaggi;
- Gestione dei messaggi

Training&Partner

Attestato

Al termine del corso e successivamente al superamento degli esami in sede, il discente riceverà certificato rilasciato dall'AICA.

Iscrizione

Per una migliore organizzazione delle attività, le iscrizioni dovranno pervenire entro _____ via fax o e-mail alla Segreteria Corsi o all'Ufficio Progettazione e Sviluppo inviando la **Scheda Adesione** allegata alla presente o ricevuta via mail.

Le aziende aderenti a Fondimpresa interessate alla partecipazione dei propri dipendenti, possono finanziare la quota d'iscrizione mediante l'utilizzo di voucher formativi. Le realtà interessate alla presentazione di un Piano di Formazione Aziendale potranno rivolgersi al personale interno per un'analisi di fattibilità.

I recapiti sono riportati al successivo par. **Contatti**.



Quota di Iscrizione

€1.500,00 +iva 22% per partecipante

sconto 10% per iscrizioni con anticipo di 30 gg data avvio corso
sconto 30% dal terzo iscritto della stessa azienda
Pacchetti aziendali, quotazioni su richiesta

La quota di iscrizione comprende:

- ✓ *Partecipazione a 48 ore di corso d'aula c/o Jobiz Formazione Srl;*
- ✓ *Attestato di partecipazione individuale;*
- ✓ *Materiale didattico e dispense in dotazione individuale;*
- ✓ *Materiali di consumo, attrezzature ed esercitazioni pratiche.*

Contatti

Per tutte le informazioni sulla presente Scheda Corso o per una conoscenza più ampia dell'offerta didattica, contattare in orario di ufficio dal lunedì al venerdì i recapiti sotto riportati.
Il nostro staff sarà lieto di fornire tutte le informazioni necessarie per un'analisi più completa dei vantaggi offerti dalla Formazione Continua in termini di competitività del capitale umano.

Jobiz Formazione Srl

Via San Leonardo, 120 - loc. Migliaro 84131 Salerno

Tel+39 0893069891-Fax +39 0893069491

Segreteria Generale - Annalina Cerrato - info@jobizformazione.com

Uff. Prog.&Sviluppo - MariaPaola Cinelli - mariapaola.cinelli@jobizformazione.com

Direzione Amministrativa - Patrizia Porpora - patrizia.porpora@jobizformazione.com

Tracking

Data: 19/06/2012 - **Codice Progetto:** eccl - **Riesame n°** 0.0 **Training Partner:**