



Unione europea  
Fondo sociale europeo



Operazione Rif. PA 2019-13472/RER approvata con DGR 254/2020 del 30/03/2020 co-finanziata dal Fondo Sociale Europeo PO 2014-2020 Regione Emilia-Romagna

# DONNE E COMPETENZE DIGITALI

## Progetto 3

### Business Digital Administration (livello avanzato)

**Durata: 40 ore**

#### Profilo

Il progetto offre ai partecipanti la conoscenza di strumenti digitali pratici per sviluppare soluzioni di Self-Service Business Intelligence. L'obiettivo è quello di far acquisire l'insieme di strumenti digitali per l'analisi dei dati amministrativi utili per le previsioni e i monitoraggi aziendali e che consentano di svolgere funzioni di calcolo e di analisi nell'ambito dei processi aziendali. Lo scopo è di acquisire metodi digitali per raccogliere, memorizzare e analizzare i dati tratti dalle operazioni o attività aziendali con l'obiettivo di migliorare le prestazioni e collaborare con i manager per identificare le aree o i modi per aumentare i profitti

#### Contenuti

Il percorso della durata di 40 ORE prevede la realizzazione di 2 Moduli tecnico – professionali

#### **MODULO 1: EXCEL PER L'ANALISI E LA GESTIONE DEI DATI FINANZIARI 24 ore**

- Sistematizzare azioni di Business Intelligence e controllo di gestione attraverso Excel
- Modelli di budget per pianificazione strategica/economico/finanziaria con Excel

#### **MODULO 2: POWER BI: monitoraggio delle performance e condivisione delle informazioni 16 ore**

- Datawarehouse e fonti dati
- Reporting convenzionale/dinamico per analisi interattive
- Gestione statica dinamica indipendente della struttura dati e dei modelli di analisi
- Implementazione di sistemi e tool digitali (in logica Enterprise Resource Planning) attraverso l'uso o la personalizzazione di strumenti multidimensionali di analisi dei dati (Cruscotti direzionali con report, statistiche, grafici dinamici, ecc.)
- Data Discovery a supporto del processo di monitoraggio e analisi
- Collaborare e condividere dati

#### Requisiti

Donne in possesso di:

##### REQUISITI FORMALI

- **residenza o domicilio in Regione Emilia-Romagna** in data antecedente l'iscrizione al corso;
- possesso di **Diploma di scuola media superiore o Laurea**, preferibilmente a indirizzo economico o sociale
- per gli stranieri: possesso di regolare **permesso di soggiorno**

##### REQUISITI SOSTANZIALI

- conoscenza delle strutture e dei processi lavorativi, relativi all'organizzazione aziendale
- competenze amministrative di base
- competenze informatiche di base

#### Criteri di selezione

Nel caso in cui il numero delle persone idonee fosse superiore al numero dei posti e delle edizioni disponibili, verrà attivata la procedura di selezione dei partecipanti, il cui esito sarà la graduatoria degli ammessi. La selezione, previo accertamento dell'identità dei partecipanti, prevederà:

- una **prova scritta** che verterà sui temi di amministrazione aziendale
- un **colloquio** individuale/motivazionale, condotto dall'esperto di selezione e realizzato con l'utilizzo di strumenti di osservazione che garantiscano trasparenza, imparzialità e omogeneità di valutazione.

I giudizi e le valutazioni attribuite a ciascun colloquio individuale saranno formalizzati in un apposito documento.

La somma ponderata dei punteggi delle prove determinerà la graduatoria finale in base alla quale saranno individuati i partecipanti.

#### Attestato rilasciato

Attestato di frequenza

## PER INFORMAZIONI E PRE-ISCRIZIONI

**IRECOOP EMILIA-ROMAGNA - Sede di Rimini: via Caduti di Marzabotto 38 – 47922 Rimini**  
Tel. 0541/792945 – [muratoric@irecoop.it](mailto:muratoric@irecoop.it)

Dopo la pre-iscrizione, la persona verrà ricontattata dall'Ente che organizza il corso.

I corsi potranno essere avviati in modalità videoconferenza, per poi proseguire in aula non appena sarà possibile.

I corsi, oltre che a Rimini e Riccione, potrebbero essere svolti anche in altri comuni.

