



Unione europea  
Fondo sociale europeo



Operazione Rif. PA 2019-13473/RER approvata con DGR 254/2020 del 30/03/2020 co-finanziata dal Fondo sociale europeo PO 2014-2020 Regione Emilia-Romagna

# DONNE & DIGITALE LAVORARE E COLLABORARE IN CLOUD NELLE ORGANIZZAZIONI COMPLESSE

## Progetto 3

### Profilo

Il tecnico di applicazioni cloud per la collaborazione nel lavoro in azienda utilizza archivi cloud per ricercare informazioni, file e contenuti digitali; gestisce applicazioni calendar in modalità di condivisione; utilizza professionalmente chat di messaggistica integrata ad account aziendali, organizza conference call e riunioni video, edita documenti di testo con funzionalità di modifica simultanea e in tempo reale; condivide fogli di lavoro in formato .xls; crea e condivide moduli, sondaggi e documenti interattivi on line; edita e collabora allo sviluppo di presentazioni on line. Il suo know how è in grado di portare innovazione alle pratiche lavorative di diversi settori dell'organizzazione aziendale (segreteria, amministrazione, ufficio commerciale, ufficio marketing).

Durata: **40 ore**

### Contenuti

- Google drive, Drop box e One drive come archivi digitali: archiviare, condividere e accedere ai file; sincronizzazione off line, organizzazione dei file di un team di lavoro, elementi base di AI, versioni Business, Enterprise e Premium dei pacchetti office;
- Gestione della posta elettronica in un dominio cloud;
- Pianificazione e condivisione con app Calendar: integrare calendari on line, sincronizzare i calendar con diversi dispositivi mobile;
- Meet, Skype, Zoom: le conference call e i meeting on line;
- Editing di Gdocs e Word Online: elaborazione di testi per i team di lavoro; chat, commenti e suggerimenti in tempo reale; importare e esportare documenti in formati diversi; accedere alla cronologia delle revisioni;
- Excel Online e Google Sheets;
- Sondaggi e moduli on line: creare moduli personalizzati, creare sondaggi professionali, integrare media audio-video, analizzare le risposte con riepiloghi automatici;
- Presentazioni e slide collaborative.

### Requisiti

Il progetto è rivolto a donne in possesso di:

#### REQUISITI FORMALI:

- **residenza o domicilio in Regione Emilia-Romagna** in data antecedente l'iscrizione al corso;
- possesso di Qualifica o Diploma professionale o Diploma di scuola media superiore o Laurea, preferibilmente in area umanistica o socio-pedagogica
- per gli stranieri: possesso di regolare **permesso di soggiorno**.

#### REQUISITI SOSTANZIALI:

- conoscenza base della **lingua inglese (Livello A2)**;
- **competenze digitali**: essere in grado di scegliere tecnologie digitali semplici per l'interazione e identificare semplici mezzi di comunicazione per un determinato contesto.

### 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. La selezione mirerà a verificare tramite **prova scritta**:

- conoscenza basilare della comprensione della lingua inglese;
- competenze digitali di base.

Seguirà un **colloquio** individuale motivazionale.

La graduatoria finale sarà pubblicata sul sito web del soggetto attuatore e inviata via mail ai candidati.

### Attestato rilasciato

Attestato di frequenza

## Calendario:

## PER INFORMAZIONI E PRE-ISCRIZIONI

**IRECOOP EMILIA-ROMAGNA - Sede di Piacenza: Viale S. Ambrogio 19 – 29121 Piacenza**  
Tel. 0523 606131 – [sede.piacenza@irecoop.it](mailto:sede.piacenza@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

