



Excel professionale

Semplificare e automatizzare i processi amministrativi e analizzare i dati aziendali

Excel è uno dei più famosi programmi prodotti da Microsoft per la gestione dei cosiddetti fogli elettronici che permette di automatizzare operazioni e aggregare dati di ogni tipo, creando rappresentazioni grafiche che supportano la valutazione degli obiettivi delle strategie aziendali. Nasce, insomma, per facilitare il lavoro.

Imparare ad utilizzare questo strumento, così versatile e sensibile alle esigenze uniche di ogni azienda, può rivelarsi la scelta migliore per velocizzare l'analisi e la lettura dei dati aziendali, per organizzare al meglio i processi amministrativi/produttivi e valutarne le performance.

L'attività formativa, infatti, è concepita come un percorso di crescita che accompagnerà i partecipanti alla scoperta delle funzioni avanzate dello strumento Excel e delle sue potenzialità di sviluppo personalizzato. Il corso introduce alle tematiche del corso avanzato EBAT EXCEL PER IL CONTROLLO DI GESTIONE.

Nel corso si svilupperanno casi pratici derivati dalle esperienze e dalle necessità dei partecipanti.

Obiettivi del corso

- ✓ recuperare, consolidare e sviluppare le competenze necessarie per utilizzare Excel
- ✓ utilizzare formule per l'automazione di lavorazioni che richiedono molto tempo
- ✓ creare piattaforme basate su Excel per il lavoro in team, in modo da poter lavorare simultaneamente in uno stesso ambito
- ✓ applicare le funzioni e le potenzialità di Excel nella reale vita lavorativa di ogni giorno

Contenuti affrontati nel corso

- ✚ Funzioni condizionali (se; e; o) e formattazione condizionale delle celle;
- ✚ Applicazione di una struttura ai dati e differenza tra dati nel formato intervallo e formato tabellare;
- ✚ Funzioni avanzate di conteggio (somma/conta/media più se) e la funzione cerca verticale;
- ✚ Gestione più efficiente dei dati (lavorare su database e schede dati), visualizzazione grafica degli stessi, collegamento dati tra fogli o fonti esterne e versioning nelle fonti dati;
- ✚ I menù a tendina, utilizzo dei filtri (standard e avanzati) e lo strumento ricerca obiettivo e Scenari
- ✚ Tabelle Pivot
- ✚ Gestione di "aree di lavoro" per il lavoro in team e cenni sull'integrazione tra Excel ed altri strumenti del pacchetto Office (Outlook, Word, ecc.)

A chi è rivolto?

Titolari, soci, collaboratori, responsabili e referenti di area/processi/commesse, impiegati di ogni reparto e area aziendale, magazzinieri e responsabili di ufficio

Docente

Gian-Filippo Grassini, consulente aziendale in procedure e processi, esperto nell'impiego di Excel come strumento per migliorare la gestione delle informazioni e il controllo dei processi in azienda.

Sede e calendario del corso

Il corso, della durata di 16 ore, si svolgerà presso l'Associazione Artigiani a Trento, in Via Brennero 182 nelle seguenti date:

- Giovedì 8 settembre 2022 dalle 8.30 alle 12.30
- Giovedì 15 settembre 2022 dalle 8.30 alle 12.30
- Giovedì 22 settembre 2022 dalle 8.30 alle 12.30
- Giovedì 29 settembre 2022 dalle 8.30 alle 12.30

Requisiti per la partecipazione al corso

L'azienda deve essere iscritta a Fondartigianato: chiedi al tuo consulente paghe di mandarti il cassetto previdenziale e controlla se, nella sezione Fondi Interprofessionali, compare la sigla 'FART'.

Se l'azienda non è iscritta a Fondartigianato o se hai bisogno di supporto, contattaci: verificheremo assieme la possibilità di accogliere anche la tua richiesta !!

Ogni partecipante deve portare un proprio computer con installato Microsoft Office, in particolare Excel (no APPLE).

Per l'accesso e la partecipazione alla formazione dovranno essere rispettati i protocolli e le procedure COVID-19 vigenti al momento delle lezioni.

Il corso è gratuito con OBBLIGO DI FREQUENZA

Il corso è gratuito per i dipendenti e i titolari / soci / collaboratori familiari di aziende artigiane che aderiscono a Fondartigianato e grazie al contributo dell'Agenzia del Lavoro. Per accedere gratuitamente al corso, è necessario compilare con attenzione la documentazione per la richiesta di contributo che ti invieremo, inviandocela timbrata e firmata.

I partecipanti devono garantire almeno il 70% di frequenza delle ore di lezione, altrimenti il contributo non potrà essere esigibile e il costo del corso potrà essere richiesto al partecipante.

Effettuate l'iscrizione solo se siete certi di poter garantire la frequenza al corso!

EBAT si riserva il diritto di comunicare modifiche di data e/o di spostare le lezioni online, anche in base all'evolversi dei protocolli per il COVID-19.

Posti disponibili

Il corso potrà essere confermato al raggiungimento del numero minimo di **8** partecipanti e fino ad un massimo di **12** partecipanti. Le iscrizioni saranno accolte in ordine cronologico di arrivo.

N.B. Qualora si desiderasse partecipare anche al corso successivo avanzato EXCEL PER IL CONTROLLO DI GESTIONE si chiede gentilmente di segnalarlo.

Iscrizioni e informazioni

EBAT Ente Bilaterale Artigianato Trentino
via San Daniele Comboni 13 – 38122 Trento

Tel: **0461 420681**

email: formazione@ebat.tn.it

web: www.ebat.tn.it