

CATALOGO FORMATIVO ADM Form S.r.l.

INDICE

1 ABILITÀ PERSONALI

1.1 MODELLI PER DECISIONI STRATEGICHE

1.2 LE QUATTRO STANZE DEL CAMBIAMENTO

1.3 IL COACHING STRATEGICO

1.4 EXECUTIVE COACHING

1.5 COACHING AI TEAM

1.6 SUPPORTO AL TOP MANAGEMENT PER L'INTRODUZIONE DI RUOLI AZIENDALI O NUOVE MODALITÀ ORGANIZZATIVE

1.7 LO SHADOW COACHING

2 QUALITÀ

2.1 CONTROLLO DELLE PRESTAZIONI AMBIENTALI ED OPERATIVE, IL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE (UNI EN ISO 14001:2004) - REQUISITI E REALIZZAZIONE

2.2 I SISTEMI DI GESTIONE INTEGRATA: "QUALITÀ, AMBIENTE, SICUREZZA"

3 INFORMATICA

3.1 INTRODUZIONE AL PC

3.2 WINDOWS 10 PER UTENTI

3.3 WORD BASE

3.4 WORD AVANZATO

3.5 EXCEL BASE

3.6 EXCEL AVANZATO

3.7 POWERPOINT

3.8 MICROSOFT OUTLOOK

3.9 ACCESS BASE

3.10 ACCESS AVANZATO

3.11 MICROSOFT PROJECT 2013 – BASE

3.12 MICROSOFT PROJECT 2013 – AVANZATO

3.13 CORSO MOC 20336 - Core Solutions of Microsoft Lync Server 2013

3.14 CORSO MOC 20337 - Enterprise Voice and Online Services with Microsoft Lync Server 2013

3.15 CORSO MOC 20341 - Core Solutions of Microsoft Exchange Server 2013

3.16 CORSO MOC 20342 - Advanced Solutions of Microsoft Exchange Server 2013

3.17 CORSO MOC 20417 - Upgrading Your Skills to MCSA Windows Server 2012

3.18 CORSO MOC 20410 - Installing and Configuring Windows Server 2012

3.19 CORSO MOC 20411 - Administering Windows Server 2012

3.20 CORSO MOC 20412 - Configuring Advanced Windows Server 2012 Services

3.21 CORSO MOC 20413 - Designing and Implementing a Server Infrastructure

3.22 CORSO MOC 20414 - Implementing an Advanced Server Infrastructure

3.23 CORSO MOC 10969 - Active Directory services with Windows Server

3.24 CORSO MOC 20409 - Server Virtualization with Windows Server 2012 HyperV and System Center

3.25 CORSO MOC 20331 - Core Solutions of Microsoft SharePoint Server 2013

3.26 CORSO MOC 20332 - Advanced Solutions of Microsoft SharePoint Server 2013

3.27 CORSO MOC 20246 - Monitoring and Operating a Private Cloud

3.28 CORSO MOC 20346 - Managing Office 365 Identities and Services

3.29 CORSO MOC 20532 - Developing Microsoft Azure Solutions

3.30 CORSO MOC 20533 - Implementing Microsoft Azure Infrastructure Solutions

3.31 Corso base sulla Sicurezza Informatica

3.32 Data Protection Officer

4 LINGUE

4.1 COMPETENZE LINGUISTICHE PER LA GESTIONE DELLA CONVERSAZIONE – LINGUA INGLESE, LIVELLO BASE

4.2 COMPETENZE LINGUISTICHE PER LA GESTIONE DELLA CONVERSAZIONE – INGLESE, LIVELLO AVANZATO

5 SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

5.1 CORSO PER RLS

5.2 CORSO DI INTRODUZIONE AL RISK MANAGEMENT E DISASTER RECOVERY PLANNING

5.3 CORSO BASE SULLA SICUREZZA – DLGS 81/2008 - DLGS 106/2009 SALUTE E SICUREZZA

SUI LUOGHI DI LAVORO

5.4 CORSO SICUREZZA PER ADDETTI AL VIDEOTERMINALE

5.5 CORSO DI FORMAZIONE DI PRIMO SOCCORSO E PRIMO INTERVENTO

5.6 ADDESTRAMENTO ALL'UTILIZZO ED ALLA VALUTAZIONE DEI DPI

6 MARKETING E VENDITE

6.1 WEB MARKETING BASE

6.2 SEO (Ottimizzazione dei siti web per i motori di ricerca)

6.3 GOOGLE ADWORDS

7 GESTIONE AZIENDALE E AMMINISTRAZIONE

7.1 CONTABILITA' GENERALE

7.2 CONTROLLO DI GESTIONE

1 ABILITÀ PERSONALI

1.1 MODELLI PER DECISIONI STRATEGICHE

DURATA 40 ore

OBIETTIVI

Agire 30 Modelli in grado di aiutare a trovare le risposte a domande. I Modelli sono strumenti pratici che corrispondono a requisiti di: semplificazione, pragmatismo, schematizzazione. Hanno la caratteristica di essere sintetici, visivi e stimolanti. Il percorso ha l'obiettivo di mettere in pratica processi di pensiero secondo un Modello specifico in grado di ridurre la complessità del momento osservandolo e cercando di guardare oltre, concentrandoci sull'essenziale.

CONTENUTI

I Modelli non sono direttive secondo le quali si deve pensare, non sono indirizzi di pensiero, ma sono il risultato di un pensiero attivo. Le 4 macro aree all'interno delle quali si svilupperanno i 30 Modelli di riferimento sono:

- COME MIGLIORARMI;
- COME CAPIRMI MEGLIO;
- COME CAPIRE MEGLIO GLI ALTRI;
- COME MIGLIORARE GLI ALTRI;

Struttura dell'intervento: 40 ore di laboratorio pratico sull'uso dei Modelli e sulla loro applicazione partendo da situazioni concrete, sperimentando il pensiero attivo e la sua relativa azione. Le 40 ore saranno calibrate in relazione al numero dei partecipanti e alle esigenze aziendali.

COSTO € 800

NUMERO MINIMO PARTECIPANTI 6

NUMERO MASSIMO PARTECIPANTI 12

1.2 LE QUATTRO STANZE DEL CAMBIAMENTO

DURATA 40 ore

OBIETTIVI

Individuare e fissare secondo una relazione dinamica quali e quante informazioni possono scaturire da un processo di cambiamento. Sviluppare attraverso una visione esterna quali reazioni in positivo e in negativo vengono agite e successivamente tradotte in comportamento in relazione al contesto o a un gruppo di lavoro. Fornirsi di uno strumento pratico per tradurre gli atteggiamenti emersi in azioni mirate e omogenee per il gruppo e/o il contesto di riferimento.

CONTENUTI

E' uno strumento che consente di mettere in relazione un atteggiamento soggettivo rispetto ad un cambiamento. Gli atteggiamenti individuati come quattro consentono una visione dinamica rispetto a ciò che muove un cambiamento o un non cambiamento. Le azioni successive da intraprendere diventano mirate in relazione a quanto emerso partendo dalla consapevolezza rispetto a quanto emerso. Riconoscere le resistenze e l'atteggiamento di rifiuto a volte risulta difficile e non è sempre facile ammettere lo smarrimento

e l'insicurezza, per questa ragione il modello delle Quattro Stanze viene accolto con un certo sollievo perché dà il "permesso" di manifestare anche scetticismo, ritrosia e rifiuto.

COSTO € 1.000

NUMERO MINIMO PARTECIPANTI 6

NUMERO MASSIMO PARTECIPANTI 12

1.3 IL COACHING STRATEGICO

DURATA 16 ore

OBIETTIVI

E' il coaching applicato ad una strategia organizzativa/aziendale, individuando e potenziando le risorse necessarie utili al raggiungimento dell'obiettivo strategico. Il coaching applicato al processo e alle risorse coinvolte.

CONTENUTI

Struttura dell'intervento:

- incontro con i responsabili designati dall'azienda (formazione, sviluppo o HR) per conoscere la dimensione dell'intervento, le risorse coinvolte e le principali aree di intervento
- incontro tra il coach, il responsabile dell'intervento, la risorsa coinvolta e il suo diretto responsabile. In questo incontro il diretto responsabile illustra al proprio collaboratore le aree di intervento ed, in particolare, skill o comportamenti da migliorare
- attivazione dell'intervento
- ad intervalli regolari: incontro tra il coach, la risorsa coinvolta e il suo diretto responsabile per fare il punto dello sviluppo.

COSTO € 1.500

NUMERO MINIMO PARTECIPANTI 1

NUMERO MASSIMO PARTECIPANTI 12

1.4 EXECUTIVE COACHING

DURATA 16 ore

OBIETTIVI

Sessioni di coaching one to one di apprendimento e di strumenti operativi finalizzati al potenziamento delle performance sia a livello personale che professionale esprimendo al massimo la leadership.

CONTENUTI

Struttura dell'intervento:

- incontro con il manager o dirigente per conoscere la dimensione dell'intervento e gli obiettivi da raggiungere
- attivazione dell'intervento
- ad intervalli regolari: incontro tra il coach, la risorsa coinvolta per fare il punto dello sviluppo.

COSTO € 1.500

NUMERO MINIMO PARTECIPANTI 1

NUMERO MASSIMO PARTECIPANTI 12

1.5 COACHING AI TEAM

DURATA 24 ore

OBIETTIVI

Incontri di coaching su team di progetto e/o di lavoro finalizzati alla creazione dello “spirito” di squadra, fornendo strumenti di applicazione di gestione di un gruppo di lavoro vincente.

CONTENUTI

Struttura dell'intervento:

- incontro con i responsabili designati dall'azienda (formazione, sviluppo o HR) per conoscere la dimensione dell'intervento, le risorse coinvolte e le principali aree di intervento
- incontro tra il coach, il responsabile dell'intervento, le risorse coinvolte e il suo diretto responsabile. In questo incontro il diretto responsabile illustra al proprio collaboratore le aree di intervento ed, in particolare, skill o comportamenti da migliorare
- attivazione dell'intervento
- ad intervalli regolari: incontro tra il coach, le risorse coinvolte e il suo diretto responsabile per fare il punto dello sviluppo.

COSTO € 600

NUMERO MINIMO PARTECIPANTI 6

NUMERO MASSIMO PARTECIPANTI 12

1.6 SUPPORTO AL TOP MANAGEMENT PER L'INTRODUZIONE DI RUOLI AZIENDALI O NUOVE MODALITA'ORGANIZZATIVE

DURATA 24 ore

OBIETTIVI

E' un coaching consulenziale, con sessioni di supporto a decisioni manageriali one to one o di gruppo. Le sessioni hanno lo scopo di sostenere ed accompagnare decisioni o inserimenti aziendali, fornendo strumenti utili alla presa d'atto e alla sua conseguente azione.

CONTENUTI

Struttura dell'intervento:

- incontro con i responsabili dall'azienda (sviluppo o HR) per conoscere la dimensione dell'intervento, le risorse coinvolte e le principali aree di intervento
- incontro tra il coach, il responsabile dell'intervento, la risorsa coinvolta e il suo diretto responsabile. In questo incontro il diretto responsabile illustra al proprio collaboratore le aree di intervento ed, in particolare, processi o comportamenti da migliorare

- attivazione dell'intervento
- ad intervalli regolari: incontro tra il coach, la risorsa coinvolta e il suo diretto responsabile per fare il punto dello sviluppo.

COSTO € 1.600

NUMERO MINIMO PARTECIPANTI 2

NUMERO MASSIMO PARTECIPANTI 13

1.7 LO SHADOW COACHING

DURATA 16 ore

OBIETTIVI

E' una modalità utilizzata nel coaching che permette di rilevare caratteristiche e modalità espressive della persona coinvolta attraverso giornate di affiancamento.

Lo shadow coaching è un servizio particolarmente indicato per risorse di alto valore per l'azienda, che prestano la loro opera nelle varie sedi periferiche dell'azienda stessa. Il frutto dell'affiancamento sarà condiviso con la risorsa e il diretto responsabile; le sessioni di coaching successive permetteranno il reale miglioramento delle skill emerse nelle giornate di affiancamento.

CONTENUTI

Struttura dell'intervento:

- incontro con i responsabili designati dall'azienda (formazione, sviluppo o HR) per conoscere la dimensione dell'intervento, le risorse coinvolte e le principali aree di intervento
- incontro tra il coach, il responsabile dell'intervento, la risorsa coinvolta e il suo diretto responsabile. In questo incontro il diretto responsabile illustra al proprio collaboratore le aree di intervento ed, in particolare, skill o comportamenti da migliorare
- attivazione dell'intervento
- ad intervalli regolari: incontro tra il coach, la risorsa coinvolta e il suo diretto responsabile per fare il punto dello sviluppo.

COSTO € 3000

NUMERO MINIMO PARTECIPANTI 1

NUMERO MASSIMO PARTECIPANTI 1

2 QUALITÀ

2.1 CONTROLLO DELLE PRESTAZIONI AMBIENTALI ED OPERATIVE, IL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE (UNI EN ISO 14001:2004) - REQUISITI E REALIZZAZIONE

DURATA 24 ore

OBIETTIVI

L'intervento formativo ha come obiettivo quello di fornire al management aziendale ed agli operatori una completa formazione/informazione in merito alle problematiche ambientali, produttive ed organizzative che possono essere generate dallo svolgimento delle attività della azienda, analizzandone le criticità ed attivando adeguate misure preventive da porre in essere al fine di pervenire a una loro eliminazione o riduzione

CONTENUTI

Introduzione al quadro normativo di riferimento: Norma UNI EN ISO 9001:2008 (Sistemi di Gestione per la Qualità) - Norma UNI EN ISO 14001:2004 (sistemi di gestione ambientale) - d.lgs 152 del 2006 - norme in materia ambientale - SISTRI (sistema di tracciabilità dei rifiuti) - classificazione dei rischi ambientali – contromisure - sorveglianze e misurazioni - manutenzione e prevenzione

COSTO € 350,00

NUMERO MINIMO PARTECIPANTI 5

NUMERO MASSIMO PARTECIPANTI 12

2.2 I SISTEMI DI GESTIONE INTEGRATA: “QUALITÀ, AMBIENTE, SICUREZZA”

DURATA 32 ore

OBIETTIVI

Fornire un quadro completo degli strumenti volontari di certificazione di sistema ed i requisiti cogenti nel campo dell'ambiente, della sicurezza e della qualità nonché le modalità di integrazione dei sistemi.

CONTENUTI

Introduzione alla Normativa Ambientale e alla Qualità - Introduzione al d.lgs. 81/2008 - Introduzione alla OHSAS 18001:2007 - La analisi dei rischi nei cantieri di lavoro- La gestione di un Sistema Integrato Qualità, Ambiente, Sicurezza - La individuazione degli indicatori di miglioramento Qualità/Ambiente/sicurezza ed il loro monitoraggio - Definizione di un programma di miglioramento ambientale e sicurezza - Predisposizione della check-list di verifica e simulazione di Audit Interno Qualità/Ambiente/sicurezza

COSTO € 400,00

NUMERO MINIMO PARTECIPANTI 5

NUMERO MASSIMO PARTECIPANTI 12

3 INFORMATICA

3.1 INTRODUZIONE AL PC

DURATA 16 ore

OBIETTIVI

Acquisizione nozioni base Personal Computer

CONTENUTI

Concetti generali – Hardware – Software - Reti informatiche - Salute, sicurezza e ambiente – Sicurezza - Diritto d'autore e aspetti giuridici

COSTO € 200

NUMERO MINIMO PARTECIPANTI 5

NUMERO MASSIMO PARTECIPANTI 12

3.2 WINDOWS 10 PER UTENTI

DURATA 16 ore

OBIETTIVI

Introdurre l'utente alla conoscenza dei metodi con cui utilizzare un personal computer attraverso il sistema operativo Windows 10

CONTENUTI

L'interfaccia a piastrelle e il desktop - I movimenti del mouse - Installare, eseguire e disinstallare programmi e App - Ricerche, Cancellazioni, Condivisione, Stampa - Il nuovo Pannello di controllo - Utilizzo di Windows 10 con PC, tablet e telefono - Il Task Manager di Windows 10 - Configurazione e manutenzione del PC con i programmi installati da Windows 10

COSTO € 365

NUMERO MINIMO PARTECIPANTI 5

NUMERO MASSIMO PARTECIPANTI 12

3.3 WORD BASE

DURATA 16 ore

OBIETTIVI

Favorire la conoscenza delle funzioni base di Word finalizzato all'utilizzo in ambito aziendale, home office e personale

CONTENUTI

Familiarizzazione con l'ambiente - Apertura di Word - Panoramica ambiente Word: (Barra Multifunzione, Gruppi e Pulsanti; Barra di Accesso Rapido; Cursore, Righello) - Primi passi - Scrittura di un testo corto - Modalità di visualizzazione - Modalità di spostamento del cursore - Modalità di selezione - Modalità di Taglia-Copia-Incolla - Primi pulsanti della Scheda Home – Salvataggio - Formattazione del testo (Scheda Home) - Gruppo Carattere - Gruppo Paragrafo - Gruppo Stili - Elenchi (Scheda Home) – Creazione –Formato - Azioni varie - Ricerca e Sostituzione - Controllo Ortografico - Sinonimi e Contrari – Sillabazione - Correzione Automatica - Testo in Colonne e Capollettera – Tabulazioni - Elementi fuori testo – Note - Numeri di Pagina - Intestazioni e Piè di Pagina - Interruzione di Pagina – Stampa - Anteprima di Stampa - Imposta Pagina – Stampa - Inserimento di oggetti - Oggetti grafici (ClipArt, ...) - Testo da altro file Word - Collegamento

Ipertestuale a file o Pagina Web – Tabelle - Creazione e modifica - Formule e Grafici (cenni) - Stampa Unione - Stampa Unione Lettere (cenni) - Stampa Unione Buste, Etichette (cenni)

COSTO € 365

NUMERO MINIMO PARTECIPANTI 5

NUMERO MASSIMO PARTECIPANTI 12

3.4 WORD AVANZATO

DURATA 16 ore

OBIETTIVI

Acquisizione delle competenze tecnico pratiche necessarie per utilizzare le numerose funzioni presenti in word e realizzare testi stilisticamente perfetti

CONTENUTI

Ripasso funzionalità e comandi del corso base - Modalità di visualizzazione, spostamento del cursore, selezione, Taglia-Copia-Incolla - Uso delle Barre multifunzione - Carattere, Paragrafo, Bordi, Sfondo e Copia Formato – Elenchi - Elementi fuori testo – Stampa - Stampa Unione - Stampa Unione Lettere - Stampa Unione Messaggi di Posta Elettronica - Stampa Unione Buste - Stampa Unione Etichette - Stampa Unione Elenco – Interruzioni - Interruzioni di Pagina - Interruzioni di Sezione - Composizioni Automatiche - Ripasso Correzione Automatica - Blocco predefinito – Glossario – Stili - Creazione, modifica ed eliminazione - Elenchi e Stili - Libreria degli Stili – Navigazione – Segnalibri - Riferimenti Incrociati - Collegamento Ipertestuale (approfondimento) – Modelli - Creazione, modifica ed eliminazione – Utilizzo - Sommario e Indici - Sommario (Indice degli Argomenti) - Indice (Indice Analitico) – Protezione - Varie opzioni di protezione - Impostazioni Word - Personalizzazione delle Barre - Personalizzazione delle Opzioni Generali – Struttura - Strutturare un documento – Macro - Registrazione, modifica ed eliminazione – Utilizzo – Moduli - Impostare un documento con Controlli Modulo - Scambio d'informazioni – Commenti – Revisioni – Confronta – Web - Vari comandi per il Web

COSTO € 455

NUMERO MINIMO PARTECIPANTI 5

NUMERO MASSIMO PARTECIPANTI 12

3.5 EXCEL BASE

DURATA 24 ore

OBIETTIVI

Trattare e approfondire aspetti e funzionalità di Base di Microsoft Excel che permettano all'utente di operare con i principali elementi e comandi del Programma in maniera sicura e autonoma

CONTENUTI

Familiarizzare con l'ambiente di lavoro di Excel - Celle, Intervalli di celle, Righe, Colonne e Fogli – Schede – Gruppi - Barra di Accesso Rapido - Inserimento di testo, numeri e semplici formule - Selezionare Celle, Righe, Colonne in Excel - Cancellare, Tagliare, Copiare, Incollare - Salvataggio e apertura File - Modificare il

contenuto di una cella - Modificare il contenuto di una cella - Usare i comandi “Annulla” e “Ripristina” - Usare il comando di ricerca e sostituzione per trovare e modificare dati specifici in un foglio di lavoro – Formattare - Il Formato dei Numeri (numero di decimali, punto migliaia, valuta, percentuale ecc) - Il Formato dei Caratteri - L’Allineamento delle Celle - Ruotare il Testo - Unire le Celle - Bordi e Colori a un Intervallo di celle - Modificare la Larghezza delle Colonne - Modificare l’Altezza delle Righe - Nascondere le Colonne e le Righe - Formattazione Automatica - Copiare i Formati - Cancellare i Formati - Inserire Celle, Righe, Colonne - Inserire Celle, Righe, Colonne - Eliminare Celle, Righe, Colonne - Inserire Formule - Sintassi delle formule - I riferimenti di cella e il Ricalcolo automatico - Creare formule usando sia la tastiera che il mouse - Creare formule usando gli operatori aritmetici: + , - , * , / , () - Somma Automatica - Panoramica sulle Funzioni in Excel - Inserimento delle Funzioni Statistiche (Media, Conta.Numeri, Conta.Valori, Max, Min) - Inserimento di Funzioni Matematiche e Testo - Copiare le Formule - Comprendere i Riferimenti relativi e assoluti - Copiare Formule con Riferimenti relativi e assoluti - Usare il Riempimento automatico - Per copiare i dati - Per incrementare i dati - Lavorare con le Date - Inserimento di date - Formati di data - Operazioni con le date - Ordinare i Dati – Organizzare i dati per poterli ordinare - Ordinamento semplice - Ordinamento personalizzato - Filtrare e aggregare i Dati - Organizzare i dati per poterli filtrare e aggregare - Lavorare con i Filtri - Tabelle Pivot: comandi e funzionalità di base - Lavorare con i Grafici - Creare differenti tipi di grafici a partire dai dati di un foglio elettronico: a colonne, a barre, a linee e a torta - Spostare, ridimensionare, cancellare un grafico - Modificare il tipo di grafico - Inserire, eliminare, modificare il titolo di un grafico - Inserire etichette ai dati di un grafico - Modificare il colore dello sfondo dell’area di un grafico, il colore di riempimento della legenda - Modificare il colore delle colonne, delle barre, delle linee, delle fette di torta di un grafico - Modificare le dimensioni e il colore dei caratteri del titolo di un grafico, degli assi di un grafico, del testo della legenda di un grafico - Opzioni di Visualizzazione - Layout di pagina - Anteprima Interruzioni pagina - Schermo intero – Zoom - Bloccare, sbloccare titoli di righe e/o colonne - Lavorare con i Fogli - Inserire un nuovo foglio - Lavorare su più Fogli - Selezionare una Serie di Fogli - Spostare o copiare i Fogli - Eliminare un Foglio - Dare un nome al Foglio - Colorare la Linguette di un Foglio – Stampare - Modificare i margini e l’orientamento del foglio di lavoro - Cambiare le dimensioni della carta - Fare in modo che il foglio di lavoro sia stampato su un numero specifico di pagine - Inserire nelle intestazioni e piè di pagina di un foglio di lavoro: testo, numeri di pagina, data, ora, nome del file e del foglio - Stampare automaticamente le righe di titolo su ogni pagina di un foglio di lavoro - Mostrare o nascondere la griglia e le intestazioni di riga e colonna durante la stampa - Visualizzare l’anteprima di stampa - Stampare un insieme di celle selezionate, un intero foglio, un numero di copie specificato , l’intera cartelle, un grafico selezionato - Impostare e Rimuovere un’Area di Stampa - Inserire e Rimuovere un’Interruzione di Pagina - Altri Comandi e Funzionalità - Collegamento Iper testuale a file o Pagina Web - Inserire Commenti alle celle - Inserimento Immagini, Forme, Clipart

COSTO € 365

NUMERO MINIMO PARTECIPANTI 5

NUMERO MASSIMO PARTECIPANTI 12

3.6 EXCEL AVANZATO

DURATA 16 ore

OBIETTIVI

Approfondire le funzionalità di Microsoft Excel affinché l'utente possa comprendere le potenzialità dello strumento, padroneggiarlo e operare in modo efficace e professionale-

CONTENUTI

Introduzione - Breve ripresa delle funzionalità trattate nel Corso Base (Riferimenti Relativi e Assoluti, lavoro con i Fogli, Funzioni base) - Nomi di zona - Creazione, modifica ed eliminazione - Utilizzo nelle formule – Funzioni - La Sintassi delle funzioni di Excel - Varie tipologie di Argomenti - Utilizzo di “Inserisci Funzione” e suoi vantaggi - Funzioni Matematiche: Somma.Se, Somma.Piu.Se, Conta.Se - Funzioni Logiche: Se, E, O - Funzioni di Ricerca: Cerca.Vert (codici alfabetici, numerici, uso e utilità di "intervallo"), Cerca.Vert tra file diversi - Funzioni Testo: Sinistra, Trova, Stringa.Estrai, Concatena, Annulla.Spazi - Funzioni Data: Oggi, Anno, Data, Data.Diff, Giorni.Lavorativi.Tot - Funzioni Finanziarie - Nidificazione a più livelli delle funzioni - Controllo sulle formule - Verifica Formule - Individuare gli errori nelle formule - Individuare errori di sintassi - Tracciare i Precedenti e i Dipendenti delle celle - Valutare Parti della formula - Utilizzare la Finestra Controllo Celle – Formati - Personalizzazione formati numerici - Personalizzazione della Formattazione Condizionale - Formattazione Condizionale con uso di formule - Filtri e Tabelle - Filtri Avanzati, quando e perché si devono utilizzare - Utilizzo delle Tabelle Dati - Tabella Pivot Con dati Excel provenienti dallo stesso file o da altri file - File esterni (Access) - Campi calcolati -Raggruppamenti su vari tipi di dati - Filtri vecchio stile e Filtri di tipo Slicer – Formattazione – Collegamenti - Collegamento Ipertestuale (approfondimento) - Collegamento tra file di Excel - Tabelle Excel vs Word (Incolla speciale con collegamenti) - Gestione dei collegamenti - Condivisione File – Revisioni – Grafici - Grafici Sparkline – Personalizzazione - Aspetti avanzati di grafica – Modelli - Creazione, modifica ed eliminazione – Utilizzo – Protezione - Metodo Tradizionale - Protezione del foglio - Protezione della cartella - Caricamento dati esterni - Gruppo Carica Dati Esterni - Gruppo Strumenti Dati - Analisi di simulazione con Ricerca Obiettivo – Scenari – Consolida – Convalida - Testo in colonne - Rimozione dei duplicati - Gruppo Struttura - Raggruppa e Struttura - Area di lavoro - Salvare un'Area di Lavoro (.xlw) - Condivisione cartelle di lavoro - Condividere cartelle di lavoro - Macro (cenni) - Registrazione, modifica ed eliminazione –Utilizzo –

COSTO € 455

NUMERO MINIMO PARTECIPANTI 5

NUMERO MASSIMO PARTECIPANTI 12

3.7 POWERPOINT

DURATA 16 ore

OBIETTIVI

Fornire le conoscenze necessarie per creare efficaci presentazioni in PowerPoint da utilizzare per l'esposizione di idee, relazioni, progetti e rendiconti.

CONTENUTI

Introduzione - Breve introduzione teorica - Ambiente di lavoro di PowerPoint - Primi disegni - Disegno dei primi oggetti (Linee, Freccie, Forme, ...) - Lavorare sugli oggetti 1 (Spostamento, Guide e Griglia, Dimensionamento, Formato, Raggruppa e Separa, Copia-Taglia-Incolla, Duplica, Rotazione, Allinea o Distribuisci) – Colori (Introduzione teorica, Applicare un colore) - Lavorare sugli oggetti 2 (Ordine, Linee, Freccie e Bordi, Ombreggiatura, 3D) – WordArt - Lavorare sulle diapositive (Selezione, Copia-Taglia-Incolla, Eliminazione) - Colori presentazione – Temi (Applicare un Tema, Creare un nuovo Tema, Eliminare un Tema) - Stili Sfondo - Caselle di testo - Inserimento e modifica - Modalità testo e modalità grafica – Elenchi – Formato - Inserimento di diapositive che già includono una zona per l'Elenco – Immagini - ClipArt e personali - Inserimento e modifica – Formato - Inserimento di diapositive che già includono una zona per l'Immagine – Tabelle - Inserimento e modifica – Formato - Rapporti con Word ed Excel - Inserimento di diapositive che già includono una zona per la Tabella – SmartArt - Inserimento e modifica - Inserimento di diapositive che già

includono una zona per SmartArt - Creazione autonoma di un Organigramma con gli strumenti di disegno – Grafici - Inserimento e modifica – Personalizzazione - Aspetti avanzati di grafica - Rapporti con Excel - Inserimento di diapositive che già includono una zona per Grafici – Modelli - Teoria dei Modelli - Creazione, modifica ed eliminazione – Utilizzo – Presentazione - Modalità Presentazione - Transizione diapositiva - Animazione oggetti - Presentazioni interattive – Temporizzazione - Formato dei file - Tipi dei formati: *.pptx, *.ppsx, *.potx - Trasformazione *.ppsx - *.pptx e viceversa – Stampa - Pagina Note – Stampati - Anteprima di Stampa - Imposta Pagina – Stampa - Scambio dati con Word o Excel - Incolla normale - Incolla speciale - Lavorare su più file - Copia-Taglia-Incolla oggetto - Copia-Taglia-Incolla intera diapositiva – Commenti - Inserimento e modifica – Stampa - Presentazione (altri comandi) - Pacchetto per CD – Web - Uso del tasto destro in modalità presentazione - Caselle di testo (altri comandi) - Ricerca e sostituzione - Controllo ortografico - Correzione automatica – Tabulazioni – Revisioni - Come revisionare una presentazione - Impostazioni PowerPoint - Personalizzazione delle Barre - Personalizzazione delle Opzioni generali

COSTO € 365

NUMERO MINIMO PARTECIPANTI 5

NUMERO MASSIMO PARTECIPANTI 12

3.8 MICROSOFT OUTLOOK

DURATA 16 ore

OBIETTIVI

Conoscenza delle funzioni di Outlook per utilizzarlo soprattutto per quanto riguarda le funzioni di Posta elettronica sia per uso personale che lavorativo.

CONTENUTI

Introduzione - Ambiente di lavoro di Outlook - Oggetti di Outlook – Posta - Ricevere ed inviare messaggi - Selezione, modifica ed eliminazione - Spostare messaggi – Ordinamento – Categorie – Visualizzazioni - Regole e Avvisi – Stampa - Ricerca ed organizzazione – Salvataggio - Personalizzazione Opzioni – Autorizzazioni – Contatti – Creazione – Importazione - Selezione, modifica ed eliminazione – Ordinamento – Categorie – Visualizzazioni – Gruppi – Stampa - Ricerca ed organizzazione – Salvataggio - Personalizzazione Opzioni - Autorizzazioni

COSTO € 365

NUMERO MINIMO PARTECIPANTI 5

NUMERO MASSIMO PARTECIPANTI 12

3.9 ACCESS BASE

DURATA 32 ore

OBIETTIVI

Rendere operativi sulle funzionalità di base e di comune interesse di Access. Dare una informativa sulle funzionalità più evolute di Access. Fornire una chiara visione delle aree di applicabilità di Access.

CONTENUTI

Introduzione - Cosa è un Database e quali sono gli elementi di un Database Access - Il Riquadro di Navigazione - La Scheda Crea e i suoi gruppi (Tabelle, Query, Maschere, Report, Altro) – Tabelle - Creazione di una Tabella in modalità Struttura - Inserimento dati - Query di selezione – Ordinamenti – Criteri - Raggruppamenti e calcoli - Calcoli impostati dall'utente – Parametriche – Maschere - Vari metodi di Creazione Maschera - Creazione Guidata - Elementi che compongono una Maschera - Visualizzazione Layout – Report - Creazione Guidata - Le Sezioni del Report - Report con livelli di gruppo – Calcoli - Modifica dell'estetica di un Report – Relazioni - Creare una Relazione Strutturale - Integrità Referenziale - Esportazioni e importazioni - Da Excel - Da File di Testo - Query di comando - Panoramica sulle Query di Comando

COSTO € 900

NUMERO MINIMO PARTECIPANTI 5

NUMERO MASSIMO PARTECIPANTI 12

3.10 ACCESS AVANZATO

DURATA 24 ore

OBIETTIVI

Acquisire le conoscenze necessarie per creare e gestire database complessi. Essere in grado di inserire dati ed analizzare i risultati delle interrogazioni e avere consapevolezza della struttura del database. Essere in grado di effettuare un'attenta analisi al fine di progettare opportunamente un database relazionale nel rispetto del principio di coerenza ed integrità referenziale di un database relazionale. Essere in grado di creare un'interfaccia facile da utilizzare per gli utenti del database grazie all'impiego di maschere, sottomaschere, controlli e report. Essere in grado, grazie alla creazione di macro e all'utilizzo degli strumenti di collegamento, di velocizzare tutte le operazioni di importazione ed esportazione dei dati.

CONTENUTI

Introduzione - Breve ripresa delle funzionalità trattate nel Corso Base - Chiarimento dei problemi incontrati - Approfondimento della conoscenza delle Query - Proprietà di una Query - Relazioni e Tipi di Join - Creazione di gerarchia chiusa e matrice chiusa con Access (Query di Query, Query di Comando, Uso delle Funzioni, Il linguaggio SQL, Capirlo e modificarlo, Query di Unione) - Maschere e Report evoluti - Sottomaschere e Sottoreport (Creazione e modifica Sottomaschere in modalità "manuale", Creazione e modifica Sottomaschere in modalità drag and drop) - Oggetti che si possono inserire nelle Maschere (Caselle Combinate, Caselle di Riepilogo, Gruppi di Opzioni, Interruttori) - Maschera per ricerche e "navigazioni" - Gli Eventi di una Maschera o di un Report – Macro - Presentazione dell'ambiente - Macro incorporate e Macro "esterne" - Le azioni - L'istruzione IF ... THEN ... ELSE e ELSE IF - Spostamenti dei blocchi di azioni - Riutilizzo di Macro - Associazione di una macro ad un evento - Query parametrizzata gestita da maschera - Creazione di uno Schermo che svolge la funzione di Menu - Access ed Office - Integrazione di Access con gli altri prodotti di Office (Excel e Word): importazioni, esportazioni, collegamenti, stampa unione - Moduli (cenni) - Cos'è il VBA (Visual Basic for Application) di Access

COSTO € 800

NUMERO MINIMO PARTECIPANTI 5

NUMERO MASSIMO PARTECIPANTI 12

3.11 MICROSOFT PROJECT 2013 – BASE

DURATA 24 ore

OBIETTIVI

Al termine del corso i partecipanti avranno una visione completa delle proprietà e delle principali funzioni progettuali messe a disposizione da Project, e disporranno delle conoscenze per installare, utilizzare e svolgere le più comuni operazioni con questo strumento. Durante il corso, inoltre, si tratteranno con particolare attenzione le differenze nelle caratteristiche delle diverse versioni di Microsoft Project.

CONTENUTI

Modulo 1: Novità di Project 2013 - Nuove funzionalità di Project 2013 - La barra multifunzione - Avviare un nuovo progetto. Modulo 2: Creazione dell'elenco di attività - Inserire i nomi di attività - Inserire la durata delle attività - Inserire un'attività cardine - Creazione di attività di riepilogo per delineare il piano di progetto - Creazione di dipendenze tra attività con collegamenti - Passaggio dalla programmazione manuale a quella automatica - Verifica della durata e della data di chiusura del progetto - Documentazione delle attività con note e collegamenti ipertestuali. Modulo 3: Impostazione delle risorse - Inserire i nomi delle risorse lavoro - Inserire la massima capacità per le risorse - Inserire le tariffe per le risorse - Ritoccare l'orario di lavoro nel calendario di una risorsa - Impostare le risorse di costo - Documentazione delle risorse con le note. Modulo 4: Assegnazione di risorse alle attività - Assegnare risorse lavoro alle attività - Verifica del lavoro quando si aggiungono o rimuovono assegnazioni di risorse - Assegnare risorse di costo alle attività - Verifica della durata, del costo e del lavoro del progetto Modulo 5: Formattazione e condivisione - Personalizzazione della visualizzazione Diagramma di Gantt - Personalizzazione della visualizzazione Sequenza temporale - Personalizzazione dei report - Copiare visualizzazioni e report - Stampare visualizzazioni e report Modulo 6: Tenere traccia dei progressi - Salvataggio di una previsione del piano di progetto - Tenere traccia di un piano di progetto programmato fino a specifica data - Inserimento della percentuale di completamento di un'attività - Inserimento di valori effettivi per le attività Modulo 7: Attività avanzate di pianificazione - Visualizzare le relazioni tra attività con Percorso attività - Ritocco delle relazioni tra le attività - Impostazione dei vincoli delle attività - Interruzione del lavoro su un'attività - Modifica dell'orario di lavoro per le singole attività - Controllare la programmazione dell'attività con i tipi di attività Modulo 8: Perfezionare i dati sulle attività - Inserimento delle date di scadenza - Inserimento di costi fissi - Impostazione di un'attività ricorrente - Visualizzazione del percorso critico del progetto - Programmazione manuale di attività di riepilogo Modulo 9: Perfezionare i dettagli di risorse e assegnazioni - Impostare disponibilità delle risorse da applicare in tempi diversi - Inserimento di più tariffe per una risorsa - Impostazione di tariffe da applicare in tempi diversi - Impostazione delle risorse materiali - Come ritardare l'inizio delle assegnazioni - Applicazione delle distribuzioni alle assegnazioni - Applicazione di tariffe differenti alle assegnazioni - Assegnazione di risorse materiali alle attività - Visualizzazione della disponibilità della risorsa - Modifica delle assegnazioni nella visualizzazione Pianificazione team Modulo 10: Ottimizzazione del piano di progetto - Esaminare le assegnazioni delle risorse nel tempo - Risoluzione manuale delle sovrassegnazioni di risorse - Livellamento delle risorse sovrassegnate - Verifica dei costi e della data di completamento del progetto - Disattivazione delle attività Modulo 11: Organizzazione dei dettagli di progetto - Ordinamento dei dettagli di progetto - Raggruppamento dei dettagli di progetto - Filtro dei dettagli di progetto - Creazione di nuove tabelle - Creazione di nuove visualizzazioni Modulo 12: Verificare l'avanzamento su attività e assegnazioni - Aggiornare una previsione - Verifica dei valori effettivi e rimanenti di attività e assegnazioni - Tenere traccia del lavoro effettivo rapportato alla scala cronologica per attività e assegnazioni - Riprogrammazione del lavoro non completato Modulo 13: Reportistica sullo stato del progetto - Identificazione delle attività slittate - Esame dei costi di un'attività - Esame dei costi di una risorsa - Report sulle variazioni di costo del progetto

con una visualizzazione a semaforo Modulo 14: Revisione dei progetti - Risoluzione dei problemi di tempo e di programmazione - Risoluzione dei problemi di risorse e costi - Risoluzione dei problemi di ambito del lavoro

COSTO € 800,00

NUMERO MINIMO PARTECIPANTI 5

NUMERO MASSIMO PARTECIPANTI 12

3.12 MICROSOFT PROJECT 2013 – AVANZATO

DURATA 16 ore

OBIETTIVI

Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di: utilizzare le funzionalità di formattazione avanzata di Project; creare report con tabelle dinamiche, grafici e contenuti contestuali personalizzati; condividere le risorse fra più piani di progetto o consolidarne l'utilizzo; creare macro per velocizzare il lavoro; condividere i dati con altri programmi.

CONTENUTI

Modulo 1: La verifica e l'avanzamento del progetto - Creare e impostare un previsione di progetto - Visualizzare e personalizzare una previsione - Visualizzazione delle durate e dei costi rispetto alla previsione - Aggiornamento manuale ed automatico dell'avanzamento del progetto - Personalizzazione e gestione di calendari plurimi Modulo 2: Gestione avanzata del progetto - Creazione e gestione di campi personalizzati - Creazione di campi calcolati in MS Project 2010 - Creazione e gestione di un pool di risorse - Inserire e gestire un sottoprogetto - Impostare le linee di avanzamento di un progetto - La gestione degli straordinari - Il livellamento automatico e il diagramma risorse Modulo 3: Relazioni e relazioni grafiche - Personalizzazione delle relazioni in MS Project - Creazione di una relazione grafica - Personalizzazione delle relazioni grafiche - Personalizzare le WBS Modulo 4: Scambio dati con altre applicazioni - Interfacciamento di MS Project con MS Outlook - Interfacciamento di MS Project con MS Excel - Importare i dati in MS Project

COSTO € 600,00

NUMERO MINIMO PARTECIPANTI 5

NUMERO MASSIMO PARTECIPANTI 12

3.13 CORSO MOC 20336 - Core Solutions of Microsoft Lync Server 2013

DURATA 40 ore

OBIETTIVI

Dopo aver completato questo corso, gli studenti saranno in grado di: pianificare, progettare, implementare, configurare e amministrare una soluzione di Microsoft Lync Server 2013 IT grazie alle nozioni teoriche fornite e alla realizzazione assistita di una soluzione concreta.

CONTENUTI

Il corso, dedicato ai consulenti IT che si occupano della pianificazione, distribuzione e dell'integrazione di servizi real-time di comunicazione, è strutturato in 12 moduli. Ciascun modulo prevede argomenti e obiettivi

specifici ed è articolato in lezioni e laboratori, al termine dei quali il partecipante deve aver raggiunto gli obiettivi prefissati. Per verificare l'apprendimento al termine del corso viene somministrato un test di valutazione. Il corso insegna a pianificare, progettare, implementare, configurare e amministrare una soluzione di Microsoft Lync Server 2013 IT. Durante i laboratori viene realizzata una soluzione che comprende IM e Presence, videoconferenze e chat persistente. Il percorso è strutturato per fornire le nozioni necessarie a prepararsi all'esame di certificazione Microsoft 70-336.

COSTO € 1.300

NUMERO MINIMO PARTECIPANTI 3

NUMERO MASSIMO PARTECIPANTI 12

3.14 CORSO MOC 20337 - Enterprise Voice and Online Services with Microsoft Lync Server 2013

DURATA 40 ore

OBIETTIVI

Dopo aver completato questo corso, gli studenti saranno in grado di: progettare e configurare i servizi di Enterprise Voice; progettare e configurare i servizi di rete; progettare e configurare una soluzione Lync online di tipo ibrido.

CONTENUTI

Il corso, dedicato ai consulenti IT che si occupano della pianificazione, distribuzione e dell'integrazione di servizi real-time di comunicazione, è strutturato in 12 moduli. Ciascun modulo prevede argomenti e obiettivi specifici ed è articolato in lezioni e laboratori, al termine dei quali il partecipante deve aver raggiunto gli obiettivi prefissati. Per verificare l'apprendimento al termine del corso viene somministrato un test di valutazione. Il corso fornisce agli allievi le nozioni e le abilità che consentano di saper progettare e implementare i servizi Enterprise Voice e Online Services in Lync Server 2013. Al termine del percorso formativo gli allievi avranno appreso le nozioni necessarie per configurare questo genere di soluzione sia on premise che nel cloud o in ambiente misto e anche a implementare una soluzione di enterprise voice a livello di organizzazione. Viene offerta anche una rassegna di best practices e considerazioni su come ottimizzare l'implementazione di Lync Server 2013. Questo corso prepara all'esame di certificazione Microsoft 70-337 Enterprise Voice & Online Services with Microsoft Lync Server 2013.

COSTO € 1.300

NUMERO MINIMO PARTECIPANTI 3

NUMERO MASSIMO PARTECIPANTI 12

3.15 CORSO MOC 20341 - Core Solutions of Microsoft Exchange Server 2013

DURATA 40 ore

OBIETTIVI

Dopo aver completato il corso i partecipanti avranno acquisito le competenze per:

- pianificare ed eseguire il deployment di Microsoft Exchange Server 2013;
- configurare il Mailbox server role;

-
- progettare, implementare e gestire gli aspetti legati al Client Access;
 - progettare e configurare la connettività client;
 - pianificare e configurare il trasporto dei messaggi;
 - progettare ed implementare l'alta disponibilità;
 - programmare ed implementare disaster recovery;
 - pianificare e configurare le opzioni di sicurezza;
 - monitorare e risolvere eventuali problemi di Exchange Server 2013.

CONTENUTI

Il corso, rivolto ad amministratori di sistema e sistemisti e a tutti i professionisti IT che vogliono ricoprire il ruolo di messaging administrators aziendali, è strutturato in 12 moduli. Ciascun modulo prevede argomenti e obiettivi specifici ed è articolato in lezioni e laboratori, al termine dei quali il partecipante deve aver raggiunto gli obiettivi prefissati. Per verificare l'apprendimento al termine del corso viene somministrato un test di valutazione. Il corso fornisce ai discenti gli strumenti per essere in grado di configurare e gestire un ambiente di messaggistica basato su Microsoft Exchange Server 2013. Verranno fornite le linee guida, le best practices e le considerazioni che contribuiranno ad ottimizzare l'implementazione del server Exchange. Al termine del percorso gli studenti avranno acquisito le competenze necessarie a configurare e gestire il mailbox role, i client, e l'infrastruttura Exchange. Il corso prepara all'esame di certificazione Microsoft 70-341 Core Solutions of Microsoft Exchange Server 2013 e alla Certificazione Microsoft MCSE Messaging.

COSTO € 1.300

NUMERO MINIMO PARTECIPANTI 3

NUMERO MASSIMO PARTECIPANTI 12

3.16 CORSO MOC 20342 - Advanced Solutions of Microsoft Exchange Server 2013

DURATA 40 ore

OBIETTIVI

Dopo aver completato il corso i partecipanti avranno acquisito le competenze per:

- progettare e implementare Exchange Server 2013 Unified Messaging;
- programmare e implementare una strategia di virtualizzazione;
- pianificare e implementare la sicurezza;
- progettare e implementare la conformità dei messaggi;
- utilizzare Windows PowerShell 3.0 per gestire Exchange Server 2013;
- progettare e implementare l'integrazione con Exchange Online;
- progettare e implementare la migrazione da sistemi di messaggistica non Exchange e l'upgrade da precedenti versioni di Exchange Server.

CONTENUTI

Il corso è strutturato in 12 moduli. Ciascun modulo prevede argomenti e obiettivi specifici ed è articolato in lezioni e laboratori, al termine dei quali il partecipante deve aver raggiunto gli obiettivi prefissati. Per verificare l'apprendimento al termine del corso viene somministrato un test di valutazione. Questo corso fornisce le conoscenze e le competenze per poter configurare e gestire un ambiente di messaggistica Microsoft Exchange Server 2013 e le best practices, guidelines, e considerazioni che consentono di ottimizzare l'implementazione di Exchange Server.

COSTO € 1.300

NUMERO MINIMO PARTECIPANTI 3

NUMERO MASSIMO PARTECIPANTI 12

3.17 CORSO MOC 20417 - Upgrading Your Skills to MCSA Windows Server 2012

DURATA 40 ore

OBIETTIVI

Le competenze previste in uscita sono:

- saper installare e configurare Windows Server 2012;
- essere in grado di monitorare e effettuare manutenzione a server Windows Server 2012;
- capacità di utilizzo Windows PowerShell 3.0;
- saper configurare lo storage;
- capacità di effettuare deployment e gestione dei servizi di rete;
- capacità di effettuare deployment e gestione di una infrastruttura DirectAccess;
- essere in grado di gestire le opzioni di high-availability;
- padronanza nel deployment e configurazione di virtual machine in Hyper-V, anche in un failover cluster;
- saper configurare il DAC (Dynamic Access Control);
- capacità di implementare le nuove funzionalità di Active Directory;
- essere in grado di progettare e implementare il deployment dei servizi AD FS (Active Directory Federation Services).

CONTENUTI

Il corso, dedicato agli esperti di Windows Server 2008, è strutturato in 12 moduli. Ciascun modulo prevede argomenti e obiettivi specifici ed è articolato in lezioni e laboratori, al termine dei quali il partecipante deve aver raggiunto gli obiettivi prefissati. Per verificare l'apprendimento al termine del corso viene somministrato un test di valutazione. Il corso ha l'obiettivo di aggiornare le competenze tecniche degli esperti del settore da Windows Server 2008 e Windows Server 2008 R2 a Windows Server 2012. Si tratta di un percorso mirato all'upgrade delle competenze e non del prodotto. Saranno illustrate le nuove funzionalità di Windows Server 2012 per quanto concerne la gestione, la infrastruttura di rete, lo storage, Hyper-V, e l'Identity Federation. Verranno trattate approfonditamente le tecnologie: DAC, Failover Clustering, Online Backup, Active Directory, Hyper-V e Active Directory Federation Services. Il corso è propedeutico all'esame Microsoft 70-417 Upgrading Your Skills to MCSA Windows Server 2012.

COSTO € 1.300

NUMERO MINIMO PARTECIPANTI 3

NUMERO MASSIMO PARTECIPANTI 12

3.18 CORSO MOC 20410 - Installing and Configuring Windows Server 2012

DURATA 40 ore

OBIETTIVI

Le competenze previste in uscita sono:

- capacità di installare e configurare Windows Server 2012;
- saper descrivere una infrastruttura Active Directory;
- essere in grado di installare e configurare domain controller;
- saper gestire oggetti Active Directory;
- capacità di automatizzare l'amministrazione di Active Directory;
- saper descrivere l'indirizzamento del protocollo IPv4;
- essere in grado di descrivere l'installazione e la configurazione del DHCP;
- capacità di descrivere i meccanismi della risoluzione dei nomi;
- saper descrivere l'implementazione del protocollo IPv6;
- essere in grado di descrivere l'implementazione e la configurazione delle opzioni di storage;
- capacità di abilitare e configurare i servizi File & Print;
- saper descrivere l'implementazione delle Group Policy;
- essere in grado di incrementare la sicurezza di una infrastruttura Windows Server 2012 mediante gli oggetti Group Policy, AppLocker e Windows Firewall;
- capacità di descrivere le tecnologie di virtualizzazione, compreso Hyper-V.

CONTENUTI

Il corso, rivolto a Professionisti IT con buona conoscenza dei fondamenti del networking e esperienza nella attività di supporto e configurazione di sistemi Windows client, è strutturato in 13 moduli. Ciascun modulo prevede argomenti e obiettivi specifici ed è articolato in lezioni e laboratori, al termine dei quali il partecipante deve aver raggiunto gli obiettivi prefissati. Per verificare l'apprendimento al termine del corso viene somministrato un test di valutazione. Questo corso rappresenta il primo step del percorso formativo su Windows Server 2012. Durante i moduli verranno illustrati dettagliatamente l'implementazione e la configurazione iniziale dei servizi core, come AD DS (Active Directory Domain Services), networking e Hyper-V. Il corso fornisce le nozioni necessarie alla preparazione dell'esame Microsoft 70-410 Installing and Configuring Windows Server 2012. I discenti devono avere una buona conoscenza in ingresso degli ambienti operativi Microsoft Windows. Il corso è mirato a fornire agli allievi le conoscenze e le competenze per implementare i principali servizi di una infrastruttura basata su Windows Server 2012.

COSTO € 1.300

NUMERO MINIMO PARTECIPANTI 3

NUMERO MASSIMO PARTECIPANTI 12

3.19 CORSO MOC 20411 - Administering Windows Server 2012

DURATA 40 ore

OBIETTIVI

L'obiettivo del corso è di ampliare la distribuzione dei servizi e dell'infrastruttura di Windows Server 2012 e fornire ai discenti le competenze necessarie a gestire e mantenere un dominio basato sull'ambiente Windows Server 2012; per esempio la gestione degli utenti e dei gruppi, l'accesso al network e la sicurezza dei dati. A fine corso gli allievi sapranno:

- configurare e risolvere problemi legati al Domain Name System;
- gestire l'Active Directory Domain Services;
- Gestire gli Users e i Service Accounts;
- implementare, gestire e mantenere i server;

- configurare i file e i servizi di stampa;
- configurare i servizi network e gli accessi;
- configurare una politica network per l'infrastruttura server;
- configurare e gestire Active Directory Domain Services (AD DS);
- configurare e gestire la Group Policy;
- monitorare Windows Server 2012.

CONTENUTI

Il corso, rivolto ad amministratori di sistema e Professionisti IT con esperienza nell'ambiente Windows Server 2008 o Windows Server 2012 e a chi desidera acquisire le competenze e le conoscenze necessarie per gestire e mantenere l'infrastruttura essenziale richiesta per un ambiente Windows Server 2012, è strutturato in 13 moduli. Ciascun modulo prevede argomenti e obiettivi specifici ed è articolato in lezioni e laboratori, al termine dei quali il partecipante deve aver raggiunto gli obiettivi prefissati. Per verificare l'apprendimento al termine del corso viene somministrato un test di valutazione. In questo corso vengono illustrate principalmente le varie attività di amministrazione che servono a mantenere un'infrastruttura Windows Server 2012; per esempio: la gestione di utenti e gruppi, l'accesso al network e la sicurezza dei dati.

COSTO € 1.300

NUMERO MINIMO PARTECIPANTI 3

NUMERO MASSIMO PARTECIPANTI 12

3.20 CORSO MOC 20412 - Configuring Advanced Windows Server 2012 Services

DURATA 40 ore

OBIETTIVI

Il presente corso ha l'obiettivo di fornire ai discenti competenze in merito a:

- implementazione di servizi di rete avanzati e servizi file avanzati ;
- implementazione di Dynamic Access Control, Network Load Balancing, Failover Clustering, Failover Clustering con Hyper-V, Disaster Recovery ;
- implementazione di siti e repliche Active Directory (AD DS);
- implementazione di AD CS, AD RMS e AD FS.

CONTENUTI

Il corso, rivolto a professionisti IT, è strutturato in 12 moduli. Ciascun modulo prevede argomenti e obiettivi specifici ed è articolato in lezioni e laboratori, al termine dei quali il partecipante deve aver raggiunto gli obiettivi prefissati. Per verificare l'apprendimento al termine del corso viene somministrato un test di valutazione. Il corso tratta della configurazione avanzata del server e dei servizi necessari al deployment, alla gestione e alla manutenzione di una infrastruttura basata su Windows Server 2012. I principali argomenti trattati sono: identity management, identity federation, network load balancing, business continuity, disaster recovery, fault tolerance, rights management. Il corso fornisce le nozioni necessarie alla preparazione dell'esame di certificazione Microsoft 70-412: Configuring Advanced Windows Server 2012 Services.

COSTO € 1.300

NUMERO MINIMO PARTECIPANTI 3

NUMERO MASSIMO PARTECIPANTI 12

3.21 CORSO MOC 20413 - Designing and Implementing a Server Infrastructure

DURATA 40 ore

OBIETTIVI

L'obiettivo del corso è acquisire competenze in merito a:

- pianificazione di un aggiornamento server e una migrazione;
- sviluppo di una strategia di installazione automatizzata del server;
- pianificazione di una migrazione e un upgrade dell'infrastruttura server;
- pianificazione e implementazione di un'infrastruttura di server deployment e di un sistema di storage e file services;
- progettazione e mantenimento di una soluzione di configurazione IP e gestione degli indirizzi;
- progettazione ed implementazione di una soluzione DHCP e name resolution;
- progettazione di una soluzione VPN e DirectAccess;
- disegno e implementazione di una infrastruttura di AD DS e una foresta di domini;
- progettazione e implementazione di una infrastruttura di unità organizzativa Active Directory, una strategia Group Policy Object (GPO), una topologia AD DS, servizi di network access, protezione network.

CONTENUTI

Questo corso, pensato per i professionisti IT responsabili della progettazione e del deployment di infrastrutture Active Directory e dei necessari servizi di rete, è strutturato in 12 moduli. Ciascun modulo prevede argomenti e obiettivi specifici ed è articolato in lezioni e laboratori, al termine dei quali il partecipante deve aver raggiunto gli obiettivi prefissati. Per verificare l'apprendimento al termine del corso viene somministrato un test di valutazione. Il corso fornisce le conoscenze e le competenze necessarie a progettare e distribuire una infrastruttura Windows Server 2012 logica e fisica, inoltre fornisce le competenze necessarie ad eseguire name resolution, application integration, ottimizzazione degli interventi di rimedio e manutenzione dei servizi di rete. Al termine del corso gli allievi avranno acquisito le competenze necessarie ad affrontare l'esame di certificazione Microsoft n.70-413 Designing and Implementing a Server Infrastructure

COSTO € 1.300

NUMERO MINIMO PARTECIPANTI 3

NUMERO MASSIMO PARTECIPANTI 12

3.22 CORSO MOC 20414 - Implementing an Advanced Server Infrastructure

DURATA 40 ore

OBIETTIVI

L'obiettivo del corso è acquisire competenze in merito a:

- progettazione e implementazione di una strategia di server virtualization e servizi di rete e storage per la server virtualization ;
- progettazione e distribuzione di virtual machine;

- progettazione e implementazione di una strategia di server monitoring, di una infrastruttura con caratteristiche di high availability, di una strategia di business continuity, di una infrastruttura PKI (Public Key Infrastructure), di una infrastruttura di identity federation e di una infrastruttura di information rights management.

CONTENUTI

Il corso, rivolto a professionisti IT, è strutturato in 13 moduli. Ciascun modulo prevede argomenti e obiettivi specifici ed è articolato in lezioni e laboratori, al termine dei quali il partecipante deve aver raggiunto gli obiettivi prefissati. Per verificare l'apprendimento al termine del corso viene somministrato un test di valutazione. Questo corso insegna a progettare e a implementare alcune delle funzionalità più avanzate di Windows Server 2012. Le nozioni acquisite con questo corso sono quelle necessarie ad affrontare l'esame di certificazione Microsoft n. 70-414 Implementing an Advanced Server Infrastructure.

COSTO € 1.300

NUMERO MINIMO PARTECIPANTI 3

NUMERO MASSIMO PARTECIPANTI 12

3.23 CORSO MOC 10969 - Active Directory services with Windows Server

DURATA 40 ore

OBIETTIVI

Terminato il corso i discenti saranno in grado di gestire:

- il deployment dei servizi AD DS;
- il monitoraggio ed il troubleshooting dei servizi AD DS;
- l'implementazione di siti e repliche AD DS;
- l'implementazione e la gestione delle Group Policy;
- la gestione delle impostazioni utenti con le Group Policy;
- la messa in sicurezza e l'accesso ai dati utilizzando DAC, Work Folders e Workplace Join;
- l'implementazione dei servizi AD CS per la gestione delle certification authority e dei certificati;
- l'implementazione e la gestione dei servizi AD RMS;
- l'implementazione e l'amministrazione dei servizi AD FS e AD LDS;
- l'implementazione di Windows Azure Active Directory.

CONTENUTI

Il corso, indirizzato ai professionisti IT esperti che collaborano con medie e grandi imprese e che hanno competenze ed esperienza nella gestione di Active Directory, è strutturato in 14 moduli. Ciascun modulo prevede argomenti e obiettivi specifici ed è articolato in lezioni e laboratori, al termine dei quali il partecipante deve aver raggiunto gli obiettivi prefissati. Per verificare l'apprendimento al termine del corso viene somministrato un test di valutazione. Il corso fornisce una esperienza pratica di amministrazione delle tecnologie Active Directory in ambiente Windows Server 2012 e Windows Server 2012 R2. In questo corso si apprendono le competenze necessarie per una migliore amministrazione e protezione dell'accesso ai dati e delle informazioni e per semplificare il deployment. L'allievo acquisisce le competenze per configurare alcune delle caratteristiche principali in Active Directory, come Servizi di dominio Active Directory, Criteri di gruppo, dinamica Access Control, cartelle di lavoro, Registrazione Workplace, Servizi certificati, Rights Management Services e Federation Services. Viene trattata anche l'integrazione con tecnologie cloud come, per esempio, Windows Azure Active Directory.

COSTO € 1.300

NUMERO MINIMO PARTECIPANTI 3

NUMERO MASSIMO PARTECIPANTI 12

3.24 CORSO MOC 20409 - Server Virtualization with Windows Server 2012 HyperV and System Center

DURATA 40 ore

OBIETTIVI

A fine corso gli allievi sapranno:

- valutare i requisiti di virtualizzazione di un'organizzazione e pianificare la virtualizzazione server;
- installare e configurare Hyper-V server role;
- creare macchine virtuali, creare e gestire dischi rigidi virtuali e lavorare con snapshot;
- creare e configurare macchine virtuali in un ambiente Hyper-V;
- gestire: un ambiente virtuale usando System Center 2012 R2 Virtual Machine Manager, una infrastruttura di networking e storage in Virtual Machine Manager;
- configurare e gestire le librerie Virtual Machine Manager e gli oggetti librerie;
- creare e gestire: macchine virtuali usando Virtual Machine Manager, cloud usando System Center 2012 R2 Virtual Machine Manager, i servizi in System Center 2012 R2 Virtual Machine Manager;
- proteggere la virtualizzazione dell'infrastruttura usando Windows Server Backup e Data Protection Manager.

CONTENUTI

Il corso, destinato a amministratori di sistema e sistemisti, è strutturato in 13 moduli. Ciascun modulo prevede argomenti e obiettivi specifici ed è articolato in lezioni e laboratori, al termine dei quali il partecipante deve aver raggiunto gli obiettivi prefissati. Per verificare l'apprendimento al termine del corso viene somministrato un test di valutazione. Questo corso è propedeutico all'esame da Microsoft Specialist 74-409: Server Virtualization with Windows Server Hyper-V and System Center. A fine corso gli allievi avranno acquisito le competenze necessarie per fare il deployment e gestire un'infrastruttura Microsoft Server Virtualization in un ambiente aziendale. Si imparerà: ad installare, configurare, gestire e mantenere Windows Server 2012 R2 Hyper-V and System Center 2012 R2 Virtual Machine Manager compresi i servizi di networking e storage; a configurare caratteristiche chiave di Microsoft Server Virtualization come Generation 2 Virtual Machines, Replication Extension, Online Export, Cross-Version Live Migration, Online VHDX Resizing, Live Migration Performance tuning, e anche Dynamic Virtual Switch Load Balancing and virtual Receive Side Scaling (vRSS).

COSTO € 1.300

NUMERO MINIMO PARTECIPANTI 3

NUMERO MASSIMO PARTECIPANTI 12

3.25 CORSO MOC 20331 - Core Solutions of Microsoft SharePoint Server 2013

DURATA 40 ore

OBIETTIVI

Questo corso ha l'obiettivo di preparare i professionisti IT sulle conoscenze e competenze necessarie per progettare e gestire un ambiente di Microsoft SharePoint Server 2013, fornendo linee guida e indicazioni sulle procedure migliori per ottimizzare la distribuzione di un server SharePoint.

CONTENUTI

Il corso è rivolto a professionisti IT con più di 4 anni di esperienza pratica nella progettazione e gestione di SharePoint e di tecnologie come Windows Server 2008 R2 o versione successiva, Internet Information Services (IIS), SQL Server 2008 R2 o versione successiva, Active Directory e servizi di infrastruttura di rete e interessati a conoscere le metodologie di installazione, configurazione e distribuzione delle installazioni di SharePoint Server 2013 in data center o nel cloud; il percorso formativo è strutturato in 14 moduli che comprendono lezioni frontali e laboratori con argomenti specifici e obiettivi da raggiungere al termine di ciascun modulo. Per verificare l'apprendimento al termine del corso viene somministrato un test di valutazione. Questo corso prepara i professionisti IT sulle conoscenze e competenze necessarie per progettare e gestire un ambiente di Microsoft SharePoint Server 2013, fornendo linee guida e indicazioni sulle procedure migliori per ottimizzare la distribuzione di un server SharePoint.

COSTO € 1.300

NUMERO MINIMO PARTECIPANTI 3

NUMERO MASSIMO PARTECIPANTI 12

3.26 CORSO MOC 20332 - Advanced Solutions of Microsoft SharePoint Server 2013

DURATA 40 ore

OBIETTIVI

A fine corso i partecipanti sapranno:

- descrivere le funzionalità chiave di SharePoint 2013;
- progettare un ambiente SharePoint 2013 rispondente a requisiti di high availability e di disaster recovery;
- configurare e gestire le funzionalità di Business Connectivity Services;
- progettare e configurare le funzionalità di Social computing, di piattaforma di produttività e di collaborazione;
- progettare e configurare soluzioni di Business Intelligence;
- ottimizzare l'esperienza di ricerca;
- progettare e configurare una infrastruttura di web content management;
- gestire soluzioni;
- configurare e gestire applicazioni;
- sviluppare e implementare un piano di governance;
- eseguire un upgrade o una migrazione a SharePoint 2013.

CONTENUTI

Il corso, rivolto a professionisti IT, è strutturato in 14 moduli. Ciascun modulo prevede argomenti e obiettivi specifici ed è articolato in lezioni e laboratori, al termine dei quali il partecipante deve aver raggiunto gli obiettivi prefissati. Per verificare l'apprendimento al termine del corso viene somministrato un test di valutazione. Il corso insegna a progettare, configurare e gestire un ambiente SharePoint Server 2013. Gli

argomenti principali affrontati sono l'implementazione di high availability e disaster recovery, dei Business Connectivity Services, architettura delle applicazioni di servizio, funzioni di social computing, funzionalità di collaborazione e di produttività, soluzioni di business intelligence, infrastruttura di web content management. Il corso spiega come ottimizzare l'esperienza di ricerca, come sviluppare e implementare un piano di governance e come eseguire un upgrade o una migrazione a SharePoint Server 2013.

COSTO € 1.300

NUMERO MINIMO PARTECIPANTI 3

NUMERO MASSIMO PARTECIPANTI 12

3.27 CORSO MOC 20246 - Monitoring and Operating a Private Cloud

DURATA 40 ore

OBIETTIVI

Questo corso ha l'obiettivo di descrivere come gestire, monitorare e amministrare un ambiente cloud con Microsoft® System Center 2012 R2. A fine corso i partecipanti sapranno:

- Descrivere il Cloud Model.
- Configurare e ottimizzare un Private Cloud.
- Distribuire e monitorare servizi Cloud.
- Configurare il monitoraggio delle applicazioni nell'ambiente Cloud.
- Operare ed estendere i servizi di management nell'ambiente Cloud.
- Automatizzare la creazione degli incidenti e le richieste di modifica nell'ambiente Cloud.
- Occuparsi della gestione dei problemi dell'ambiente Cloud.
- Operare un Self-Service, Multi-Tenant Cloud con Windows Azure Pack.
- Configurare High Availability, Protection e Recovery nell'ambiente Cloud.
- Ottimizzare l'infrastruttura Cloud.
- Configurare SLAs, dashboard e widget nell'ambiente Cloud.

CONTENUTI

Il corso, rivolto a professionisti IT, è strutturato in 12 moduli, ciascuno prevede argomenti e obiettivi specifici ed è articolato in lezioni e laboratori, al termine dei quali il partecipante deve aver raggiunto gli obiettivi prefissati. Questo corso ha l'obiettivo di descrivere come gestire, monitorare e amministrare un ambiente cloud con Microsoft® System Center 2012 R2. Si rivolge a coloro che sono responsabili del monitoraggio e della protezione di un'infrastruttura cloud, e agli architetti di soluzioni che si occupano della progettazione di architetture cloud, e infine agli amministratori che creano le richieste di servizio.

COSTO € 1.300

NUMERO MINIMO PARTECIPANTI 3

NUMERO MASSIMO PARTECIPANTI 12

3.28 CORSO MOC 20346 - Managing Office 365 Identities and Services

DURATA 40 ore

OBIETTIVI

A fine corso i partecipanti sapranno:

- Eseguire il provisioning di Office 365.
- Pianificare e implementare networking e sicurezza in Office 365.
- Gestire le identità Cloud.
- Implementare e gestire le identità utilizzando DirSync.
- Implementare e gestire Federated Identities for Single Sign-On (SSO).
- Monitorare e risolvere i problemi di utilizzo e disponibilità di Office 365.
- Gestire i client e i dispositivi degli utenti finali.
- Creare una raccolta di siti SharePoint Online di fornitura.
- Configurare e pianificare Exchange Online e Lync Online per gli utenti finali.

CONTENUTI

Il corso, rivolto a professionisti IT, è strutturato in 12 moduli, ciascuno prevede argomenti e obiettivi specifici ed è articolato in lezioni e laboratori, al termine dei quali il partecipante deve aver raggiunto gli obiettivi prefissati. L'obiettivo del percorso formativo è di rispondere alle esigenze dei professionisti IT che si occupano della valutazione, pianificazione, distribuzione e del funzionamento dei servizi Office 365. Questo corso è preparatorio agli esami di certificazione 70-346 e 70-347. Gli studenti devono avere un account Azure che supporti 8 cores VM e devono crearlo prima dell'inizio del corso (è ammesso anche un account di prova, basta che scada dopo la fine del corso).

COSTO € 1.300

NUMERO MINIMO PARTECIPANTI 3

NUMERO MASSIMO PARTECIPANTI 12

3.29 CORSO MOC 20532 - Developing Microsoft Azure Solutions

DURATA 40 ore

OBIETTIVI

Questo corso è rivolto a professionisti con esperienza nella costruzione di applicazioni con scalabilità verticale ed esperienza con la piattaforma Microsoft Azure e dei suoi servizi. Gli studenti impareranno ad espandere le funzionalità di un'applicazione web esistente spostandola in Azure. Non è richiesta esperienza con la piattaforma ASP.NET. Il corso si concentra sulle competenze necessarie per creare soluzioni ad alta disponibilità (high availability) nel cloud. Il presente corso prepara inoltre gli studenti per il 70-532 Developing Microsoft Azure Solutions.

CONTENUTI

Il corso, rivolto a Sviluppatori con esperienza di base nella piattaforma Microsoft Azure, è strutturato in 13 moduli, ciascuno prevede argomenti e obiettivi specifici ed è articolato in lezioni e laboratori, al termine dei quali il partecipante deve aver raggiunto gli obiettivi prefissati. Sono previste le seguenti competenze in uscita:

- Confrontare i servizi disponibili nella piattaforma Azure e i portali di gestione utilizzati per gestire le istanze di servizio
- Creare una macchina virtuale utilizzando il portale di gestione Azure e creare un'immagine della macchina virtuale
- Creare un sito Web di Azure e pubblicare applicazioni web ASP.NET

-
- Creare un server SQL Azure e il database
 - Descrivere e identificare le pratiche comuni e i modelli per la creazione di applicazioni web resilienti e scalabili che saranno ospitate in Azure
 - Creare un progetto di servizi Azure Cloud in Visual Studio 2013 e il debug a livello locale
 - Creare un processo in background utilizzando Azure Worker Role
 - Creare una Azure Table Storage e gestirne i dati utilizzando il .NET API di Azure Storage
 - Creare file in condivisione con Azure Files SMB e archiviare documenti
 - Archiviare con Azure Storage Queue
 - Creare un Azure Service Bus namespace e utilizzarlo per connettere un'applicazione web cloud al servizio WCF locale
 - Creare una macchina virtuale utilizzando il template SQL esistente e collegare questa macchina virtuale all'applicazione esistente
 - Creare un ambiente di test utilizzando PowerShell e l'Azure Service Management CmdLets
 - Integrare identità ASP.NET per il portale di amministrazione con Azure Active Directory
 - Distribuire i progetti di applicazione web in Azure

COSTO € 1.300

NUMERO MINIMO PARTECIPANTI 3

NUMERO MASSIMO PARTECIPANTI 12

3.30 CORSO MOC 20533 - Implementing Microsoft Azure Infrastructure Solutions

DURATA 40 ore

OBIETTIVI

Questo corso ha l'obiettivo di fornire le seguenti competenze:

- Descrivere le componenti dell'architettura Azure tra cui infrastrutture, strumenti e portali.
- Implementare e gestire il virtual networking all'interno di Azure e connetterlo all'ambiente on-premise.
- Pianificare e creare macchine virtuali con Azure.
- Configurare, gestire e monitorare le macchine virtuali in Azure per ottimizzarne la disponibilità e l'affidabilità.
- Implementare, gestire, fare backup e monitorare le soluzioni di storage.
- Pianificare e implementare i data services basati su SQL Database per supportare le applicazioni.
- Rilasciare e configurare siti Web.
- Distribuire, configurare, monitorare e diagnosticare i servizi cloud.
- Pubblicare contenuti tramite CDN e pubblicare video utilizzando Media Services.
- Creare e gestire directory Azure Active e configurare l'integrazione delle applicazioni con Azure Active Directory.
- Integrare i servizi on-premise Active Directory di Windows con Azure AD.
- Automatizzare le operazioni in Azure management utilizzando PowerShell Runbook.

CONTENUTI

Il corso, destinato a professionisti IT con esperienza nella costruzione di applicazioni con scalabilità verticale ed esperienza con la piattaforma Microsoft Azure e dei suoi servizi, è strutturato in 13 moduli, ciascuno prevede argomenti e obiettivi specifici ed è articolato in lezioni e laboratori, al termine dei quali il partecipante deve aver raggiunto gli obiettivi prefissati. Gli studenti impareranno ad espandere le funzionalità di

un'applicazione web esistente spostandola in Azure. Non è richiesta esperienza con la piattaforma ASP.NET. Il corso si concentra sulle competenze necessarie per creare soluzioni ad alta disponibilità (high availability) nel cloud. Il presente corso prepara inoltre gli studenti per il 70-532 Developing Microsoft Azure Solutions.

COSTO € 1.300

NUMERO MINIMO PARTECIPANTI 3

NUMERO MASSIMO PARTECIPANTI 12

3.31 CORSO BASE SULLA SICUREZZA INFORMATICA

DURATA 20 ore

OBIETTIVI

Il crescente utilizzo di Internet e delle tecnologie informatiche pone il problema di dover individuare gli elementi di sicurezza necessari allo svolgimento della professione, permettendo la gestione del lavoro in modo immediato, sicuro e nel pieno rispetto delle norme vigenti, soprattutto in materia di privacy. Scopo del corso è quello di approfondire gli aspetti tecnici, legali, gestionali della sicurezza e della privacy, oltre a fornire alcuni elementi di base per gestire tali problematiche nel modo più efficace.

CONTENUTI

Il corso è strutturato in 5 moduli di 4 ore ciascuno:

Modulo 1: Introduzione al corso, Fondamenti di Sicurezza Informatica.

Modulo 2: La normativa sulla privacy italiana, provvedimenti del Garante della Privacy e nuovo regolamento Europeo.

Modulo 3: Sicurezza delle reti di telecomunicazione, i vantaggi del cloud e implicazioni sulla sicurezza.

Modulo 4: ISO/IEC 27001 Information Security Management.

Modulo 5: Presentazione del Framework per la sicurezza, Linee guida per la progettazione sicura dei sistemi. È previsto un test finale di valutazione apprendimento al superamento del quale verrà rilasciato un attestato di partecipazione.

COSTO € 600

NUMERO MINIMO PARTECIPANTI 5

NUMERO MASSIMO PARTECIPANTI 12

3.32 DATA PROTECTION OFFICER

DURATA 16 ore

OBIETTIVI

L'obiettivo del corso è di formare professionisti che abbiano conoscenze sulla sicurezza informatica e sulla privacy. La figura del Data Protection Officer introdotta dal nuovo regolamento europeo deve avere le conoscenze necessarie per svolgere le attività di tutela e salvaguardia del patrimonio (aziendale) basato sui dati e sulle informazioni che soddisfino i requisiti di legge e assicurino un elevato grado di sicurezza e riservatezza.

CONTENUTI

Il corso è strutturato in 4 moduli di 4 ore ciascuno:

Modulo 1: Introduzione generale

Nuovo regolamento Europeo e la figura del privacy officer. DLg. 196 concetti base. Principi generali, istituti, definizioni e regole generali per il trattamento dei dati all'interno del Codice. I soggetti coinvolti nelle operazioni di trattamento: interessato, titolare, responsabile, incaricato.

Modulo 2: Approfondimenti tematici su: sanità (trattamenti in ambito pubblico, sanitario, per scopi storici, statistici o scientifici); comunicazioni e reti telematiche (trattamenti nell'ambito del marketing e della profilazione); realtà economiche e produttive (trattamenti dati nel sistema bancario, finanziario e assicurativo); scopi giornalistici: diritto all'oblio, cancellazione, rettificazione e bilanciamento con interesse pubblico; le vie di accesso al Garante (ricorsi, segnalazioni, reclami, quesiti e priority check).

Modulo 3: Sicurezza dei dati e dei sistemi, analisi di dettaglio delle misure di sicurezza per i seguenti ambiti: controllo accessi: autenticazione, autorizzazione e accounting; protezione del sw e dei dati in conformità ai requisiti normativi; tracciamento delle operazioni; contromisure per la mitigazione degli attacchi;

Modulo 4: metodologie introdotte dal nuovo regolamento Europeo

I principi di accountability e di effettività nel nuovo regolamento e rispetto al Data protection officer. Privacy by design e Privacy by default. Metodologie di analisi dei rischi e Data Protection Impact Assessment (DPIA). Privacy Impact Analysis (PIA). Data Breach Notification.

È previsto un test finale di valutazione apprendimento al superamento del quale verrà rilasciato un attestato di partecipazione.

COSTO € 500

NUMERO MINIMO PARTECIPANTI 5

NUMERO MASSIMO PARTECIPANTI 12

4 LINGUE

4.1 COMPETENZE LINGUISTICHE PER LA GESTIONE DELLA CONVERSAZIONE – LINGUA INGLESE, LIVELLO BASE

DURATA 40 ore

OBIETTIVI

Il percorso formativo è diretto ad operatori con un utilizzo di livello base in ambiente professionale della lingua inglese e vuole sviluppare competenze di comunicazione e linguistiche nelle figure professionali presenti in azienda, al fine di consentire di operare con maggiore efficacia verso clienti esteri. Ciò consente inoltre di poter operare con maggiore flessibilità e sicurezza, adattando le figure professionali a compiti operativi differenziati. La figura professionale dell'operatore telefonico, con competenze linguistiche, agisce nel settore dei servizi e della comunicazione ed a tal fine si intende formare personale qualificato che riesca ad interagire con ogni tipo di utenza.

CONTENUTI

Il corso si sviluppa in moduli didattici in lingua inglese, di livello base, per affrontare di volta in volta tematiche inerenti alla comunicazione telefonica, trasferendo le conoscenze e le competenze necessarie per operare in questo settore. - Aggiornamento della conoscenza grammaticale; - Strategie e tecniche di comunicazione; -

Gestione del rapporto con l'utente telefonico, assistenza alla clientela e modalità di approccio e di risoluzione dei problemi nella conversazione commerciale telefonica; - Analisi dei fabbisogni, richieste e aspettative del cliente; - Esercitazioni pratiche di lettura, ascolto ed espressione orale. L'approccio metodologico è di tipo attivo. Verrà infatti posta particolare attenzione alla costante contestualizzazione degli argomenti alla realtà lavorativa con simulazioni del processo di lavoro di riferimento. Lezioni frontali e role playing

COSTO 470,00 €

NUMERO MINIMO PARTECIPANTI 5

NUMERO MASSIMO PARTECIPANTI 8

4.2 COMPETENZE LINGUISTICHE PER LA GESTIONE DELLA CONVERSAZIONE – INGLESE, LIVELLO AVANZATO

DURATA 24 ore

OBIETTIVI

Il percorso formativo è diretto ad operatori con un utilizzo di livello avanzato in ambiente professionale della lingua inglese e vuole sviluppare competenze di comunicazione e linguistiche nelle figure professionali presenti in azienda, al fine di consentire di operare con maggiore efficacia verso clienti esteri. Ciò consente inoltre di poter operare con maggiore flessibilità e sicurezza, adattando le figure professionali a compiti operativi differenziati. La figura professionale dell'operatore telefonico, con competenze linguistiche, agisce nel settore dei servizi e della comunicazione ed a tal fine si intende formare personale qualificato che riesca ad interagire con ogni tipo di utenza.

CONTENUTI

Il corso si sviluppa in moduli didattici in lingua inglese, di livello intermedio, per affrontare di volta in volta tematiche inerenti alla comunicazione telefonica, trasferendo le conoscenze e le competenze necessarie per operare in questo settore. - Aggiornamento della conoscenza grammaticale; - Strategie e tecniche di comunicazione; - Gestione del rapporto con l'utente telefonico, assistenza alla clientela e modalità di approccio e di risoluzione dei problemi nella conversazione commerciale telefonica; - Analisi dei fabbisogni, richieste e aspettative del cliente; - Esercitazioni pratiche di lettura, ascolto ed espressione orale. L'approccio metodologico è di tipo attivo. Verrà infatti posta particolare attenzione alla costante contestualizzazione degli argomenti alla realtà lavorativa con simulazioni del processo di lavoro di riferimento. Lezioni frontali e role playing.

COSTO 380,00 €

NUMERO MINIMO PARTECIPANTI 5

NUMERO MASSIMO PARTECIPANTI 10

5 SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

5.1 CORSO PER RLS

DURATA 32 ore

OBIETTIVI

Acquisire le competenze per lo svolgimento della funzione di Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) in conformità ai disposti del D.Lgs. 195/03, del D.Lgs 81/2008.

CONTENUTI

Introduzione al corso e finalità dello stesso - Principi giuridici comunitari e nazionali (4 ore) (infortuni: la rappresentazione prevenzionistica nel secondo dopoguerra, Costituzione italiana, codice civile, codice penale, Fondamenti terminologici della salute e della sicurezza sul lavoro, Il decreto legislativo n. 81 del 9 aprile 2008) - Figure della sicurezza (4 ore) (Il datore di lavoro e i dirigenti, il responsabile e gli addetti al servizio di prevenzione e protezione, I preposti e i lavoratori, Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Il Medico Competente, Gli addetti alle emergenze, Formazione e informazione dei lavoratori, La valutazione dei rischi) - Ambienti di lavoro e rischi trasversali (4 ore) (Ambienti di lavoro, Movimentazione manuale dei carichi, Videoterminali) - Sicurezza nei cantieri (4 ore) (Definizione di cantiere, Figure della sicurezza e loro coordinamento, Principali fattori di rischio e misure di prevenzione e protezione, Qualifica degli appaltatori) - Rischi di natura fisica (4 ore) (Rumore e Vibrazioni, Campi elettromagnetici, Rischio chimico, Rischio biologico, Illuminamento, Microclima) - Rischi per la sicurezza (4 ore) (Macchine, Impianti, Incendio ed emergenze, Segnaletica, Dispositivi di Protezione Individuale) - Medico Competente e Sorveglianza Sanitaria (4 ore) (Il ruolo del Medico Competente, La Sorveglianza sanitaria, Il Primo Soccorso) - Nozioni di tecnica della comunicazione (4 ore) (Principi e terminologia della comunicazione, Soggetti e regole della comunicazione, Strategie comunicative e persuasive, Rischi stress correlati e di natura psicosociale) - Verifica finale con questionario a risposta multipla. L'intero corso sarà arricchito da esempi concreti e casi effettivamente accaduti che saranno oggetto di approfondimento.

COSTO € 450,00

NUMERO MINIMO PARTECIPANTI 5

NUMERO MASSIMO PARTECIPANTI 12

5.2 CORSO DI INTRODUZIONE AL RISK MANAGEMENT E DISASTER RECOVERY PLANNING

DURATA 16 ore

OBIETTIVI

Formare i partecipanti in materia conoscenza e gestione del rischio della perdita di dati all'interno di strutture organizzate

CONTENUTI

Scenario di riferimento - Interdipendenza funzionali tra gli asset - Analisi dei rischi - Gestione del rischio: Formazione e sensibilizzazione del personale dipendente, Vulnerabilità e Minacce, La valutazione del rischio, Contromisure, Organizzazione e Pianificazione, Prevenzione del disastro, Organizzazione di Siti Alternativi, Pianificazione del Recupero del business, Recupero di Sistemi Centralizzati e Distribuiti

COSTO € 400,00

NUMERO MINIMO PARTECIPANTI 5

NUMERO MASSIMO PARTECIPANTI 12

5.3 CORSO BASE SULLA SICUREZZA – DLGS 81/2008 - DLGS 106/2009 SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

DURATA 12 ore

OBIETTIVI

Formare i partecipanti in materia di salute e sicurezza sul lavoro con particolare riferimento al Testo Unico.

CONTENUTI

Rischi ed organizzazione del lavoro: (Soggetti coinvolti, Ambienti di lavoro Movimentazione manuale dei carichi, Movimentazione merci, Mezzi di trasporto, Apparecchi di sollevamento, D.P.I. caratteristiche e corretto utilizzo) - Rischi fisici: (Rischi rumore, Rischio vibrazioni, Rischi radiazioni) - Rischi infortuni: (Macchine e attrezzature, Rischio elettrico, Rischio meccanico, Sostanze pericolose) - Rischi biologici - Rischi da esplosione - Sicurezza antincendio e gestione delle emergenze - Rischi da videoterminale

COSTO € 180,00

NUMERO MINIMO PARTECIPANTI 5

NUMERO MASSIMO PARTECIPANTI 12

5.4 CORSO SICUREZZA PER ADDETTI AL VIDEOTERMINALE

DURATA 8 ore

OBIETTIVI

Fornire a tutti coloro che durante la propria attività lavorativa utilizzano il videoterminale una formazione specifica in merito a un corretto impiego delle attrezzature di lavoro.

CONTENUTI

Normativa italiana: D.LGS. 81/08 e s.m.i. (Definizione di lavoratore al VDT secondo gli ARTT. 36-37 D.LGS. 81/08 per lavoratori che operano in ufficio; Obblighi a carico del datore di lavoro: valutazione dei rischi, informazione e formazione, consultazione e partecipazione Sorveglianza sanitaria) - Problemi connessi con l'utilizzo di VDT (Disturbi oculo-visivi; Disturbi muscoloscheletrici; Stress) - Sistemazione del posto di lavoro (Sedile di lavoro: caratteristiche e regolazione; Schermo: caratteristiche e regolazione; Tastiera: caratteristiche e posizionamento; Piano di lavoro: caratteristiche e posizionamento) - Luoghi e attrezzature di lavoro (Pavimento, pareti, finestre; Illuminazione e microclima; Apparecchiature elettriche; Apparecchiature informatiche)

COSTO € 150,00

NUMERO MINIMO PARTECIPANTI 5

NUMERO MASSIMO PARTECIPANTI 12

5.5 CORSO DI FORMAZIONE DI PRIMO SOCCORSO E PRIMO INTERVENTO

DURATA 8 ore

OBIETTIVI

Il corso intende fornire le conoscenze circa gli strumenti e le conoscenze per la gestione di un piano di primo soccorso.

CONTENUTI

Definizione delle principali cause di infortunio - Conoscenze generali sui traumi in ambiente da lavoro - Conoscenza dei rischi e delle patologie specifiche connesse alle attività svolte in Azienda - Raccolta delle circostanze dell'infortunio - Comunicazione chiara e precisa dell'accaduto ai Servizi sanitari di emergenza - Tecniche di comunicazione con il sistema di emergenza del Pronto Intervento - -Nozioni elementari di anatomia e fisiologia - Accertamento delle condizioni psicofisiche del lavoratore infortunato - Attuazione di interventi di primo soccorso: corretto posizionamento dell'infortunato, respirazione artificiale e massaggio cardiaco - Tecniche di autoprotezione per il personale addetto al Pronto Soccorso - Tecniche di Primo Soccorso e di Rianimazione - Conoscenza e limiti dell'intervento di Primo Soccorso

COSTO € 150,00

NUMERO MINIMO PARTECIPANTI 5

NUMERO MASSIMO PARTECIPANTI 12

5.6 ADDESTRAMENTO ALL'UTILIZZO ED ALLA VALUTAZIONE DEI DPI

DURATA 8 ore

OBIETTIVI

Fornire conoscenze in materia dei Dispositivi di Protezione Individuale, normativa in vigore e opportune attenzioni nell'uso di attrezzature

CONTENUTI

La Normativa in vigore per i dispositivi di protezione individuale - Selezione e approvvigionamento dei DPI - Indicazioni per la valutazione dei dispositivi di protezione individuale - Dispositivi di protezione contro le cadute - inventario dei rischi ed elenco delle attrezzature di protezione individuale - Elementi di protezione per l'industria - Occhiali protettivi e schermi per la protezione del viso - Otoprotettori - Dispositivi di protezione delle vie respiratorie - Guanti di protezione - Calzature per uso professionale - Indumenti di protezione

COSTO € 150,00

NUMERO MINIMO PARTECIPANTI 5

NUMERO MASSIMO PARTECIPANTI 12

6 MARKETING E VENDITE

6.1 WEB MARKETING BASE

DURATA 8 ore

OBIETTIVI

Favorire la conoscenza di base degli aspetti principali, degli strumenti e delle tecniche per la progettazione, la gestione e il monitoraggio di campagne di Web Marketing atte a migliorare il posizionamento del sito web e la diffusione in rete di aziende, prodotti e servizi.

CONTENUTI

Panoramica generale sui diversi ambiti di intervento – Concetti base del SEO (Search Engine Optimization) – Concetti base del SEM (Search Engine Marketing) – Progettazione di una campagna per Google Adwords – Concetti base del DEM (Direct EMail Marketing) – Progettazione di email e landing page – Valutazione dei risultati con strumenti di analisi (Google Analytics, Google strumenti per il Web Master, Google Adwords).

COSTO € 160,00

NUMERO MINIMO PARTECIPANTI 5

NUMERO MASSIMO PARTECIPANTI 12

6.2 SEO (Ottimizzazione dei siti web per i motori di ricerca)

DURATA 16 ore

OBIETTIVI

Approfondire la conoscenza degli strumenti e delle tecniche per la progettazione, la gestione, l'ottimizzazione e il monitoraggio di campagne SEO (Search Engine Optimization).

CONTENUTI

Funzionamento dei motori di ricerca (indicizzazione e posizionamento di siti web) - Struttura di un sito User-friendly – Analisi della concorrenza – Individuazione degli obiettivi – Selezione delle parole chiave strategiche – Scrittura di contenuti ottimizzati – Scrittura in ottica SEO di schede prodotti e servizi – Struttura HTML delle pagine web – Basi HTML necessarie per la gestione della SEO – Google Analytics – Google strumenti per il Web Master – Altri strumenti di analisi e supporto.

COSTO € 320,00

NUMERO MINIMO PARTECIPANTI 5

NUMERO MASSIMO PARTECIPANTI 12

6.3 GOOGLE ADWORDS

DURATA 16 ore

OBIETTIVI

Approfondire la conoscenza degli strumenti e delle tecniche per la progettazione, la gestione e il monitoraggio di campagne di Search Engine Marketing sulla piattaforma Google AdWords.

CONTENUTI

Panoramica generale sulle tipologie di campagne – Impostazione dell’account – Impostazione della campagna – Creazione di gruppi di annunci – Scelta delle parole chiave – Creazione di annunci – Impostazione del budget – Basi HTML necessarie per la gestione della SEM - Progettazione delle landing page - Valutazione della concorrenza – Creazione report – Valutazione delle conversioni.

COSTO € 320,00

NUMERO MINIMO PARTECIPANTI 5

NUMERO MASSIMO PARTECIPANTI 12

7 GESTIONE AZIENDALE E AMMINISTRAZIONE

7.1 CONTABILITA' GENERALE

DURATA 24 ore

OBIETTIVI

Il corso è rivolto a coloro che vogliono approfondire le competenze di base della contabilità generale e hanno la necessità di ampliare le proprie conoscenze per essere autonomi nell'effettuazione delle scritture contabili e nella loro valutazione ai fini della determinazione del bilancio civilistico.

CONTENUTI

- codice fiscale e principi contabili nazionali e internazionali
- le scritture di base su acquisti, vendite e personale
- analisi economica della gestione e analisi patrimoniale dell'impresa
- introduzione al bilancio di esercizio
- schemi del bilancio di esercizio
- stato patrimoniale e conto economico
- debiti/costi e crediti/ricavi: variazioni numerarie e variazioni economiche
- valutazione delle poste di bilancio
- il patrimonio netto: capitale sociale, riserve e risultati di esercizio
- le scritture di assestamento
- cenni alla redazione della nota integrativa
- adempimenti fiscali

COSTO € 650,00

NUMERO MINIMO PARTECIPANTI 5

NUMERO MASSIMO PARTECIPANTI 12

7.2 CONTROLLO DI GESTIONE

DURATA 20 ore

OBIETTIVI

Il corso intende offrire una panoramica completa sulle procedure in materia di gestione aziendale, anche mediante tecnologie informatiche, analizzando le principali criticità del controllo di gestione con particolare attenzione al budget, alla reportistica e alla contabilità analitica.

CONTENUTI

- il controllo di gestione
- centri di costo, centri di ricavo e centri di profitto
- dalla contabilità generale alla contabilità analitica
- i costi
- definizione del budget
- analisi degli scostamenti
- i sistema informativi aziendali e la reportistica per il controllo di gestione.

COSTO € 650,00

NUMERO MINIMO PARTECIPANTI 5

NUMERO MASSIMO PARTECIPANTI 12