

Finanziato dal Programma Regionale Fondo Sociale Europeo Plus 2021-2027 – Priorità 1 Occupazione, ESO4.1, Azione a.1: Linee Guida per l'attuazione della Dote Inserimento Lavorativo – DGR N. 6316 del 15.06.2026.

RIPARTI CON DIL Dote Inserimento Lavorativo

MICROSOFT 365 PER IL LAVORO D'UFFICIO: STRUMENTI DIGITALI PER LA PRODUTTIVITÀ AZIENDALE

OBIETTIVI

L'obiettivo del corso è fornire competenze operative per utilizzare Microsoft 365 nelle attività quotidiane d'ufficio, migliorando la gestione di documenti, comunicazioni, collaborazione, condivisione dei file e organizzazione del lavoro in ambiente digitale.

Prerequisiti: Conoscenze informatiche di base; utilizzo del PC e di Internet; esperienza base con Office.

MODULI

1. Strumenti Microsoft 365 per la produttività
2. Collaborazione e organizzazione del lavoro
3. Gestione documentale e organizzazione delle attività
4. AI per l'amministrazione e il back office
5. Prompt

DESTINATARI

Persone prive di impiego residenti/domiciliate in Lombardia, che non abbiano attivato o concluso una dote nell'ambito del programma GOL negli ultimi 12 mesi, e non risultino iscritte ad altre politiche attive.

CERTIFICAZIONE/ATTESTATO

Attestato di partecipazione con riconoscimento di abilità e conoscenze ai sensi del decreto legislativo n. 13/2013 e della legge regionale n. 19/07.

PER INFO E ISCRIZIONI - CESVIP LOMBARDIA CREMONA

via dell'Innovazione Digitale, 3 - 26100 Cremona
Tel. 0372.432868 - segreteria.cr@cesvip.lombardia.it



16 ore in aula
Gratuito
Avvio: 03/11

***Avvio previo
raggiungimento
del numero
minimo
di iscritti.*