

### Formazione e Certificazione MOS “Microsoft Office Specialist Word”

#### A CHI SI RIVOLGE

A tutti coloro che vogliono acquisire nuove skills informatiche e conseguire la Certificazione Microsoft Word per migliorare il proprio profilo professionale o ottenere punteggi aggiuntivi nelle graduatorie e nei pubblici.

Il corso è rivolto a coloro che abbiano già acquisito le funzionalità di base e abbiano una conoscenza consolidata del software e desiderino ottenere la certificazione MOS (Microsoft Office Specialist).

#### OBIETTIVI

Il corso proposto di **Microsoft Word** è rivolto a tutti coloro che vogliono apprendere le funzioni principali del software, al fine di conseguire la certificazione **MOS Word**.

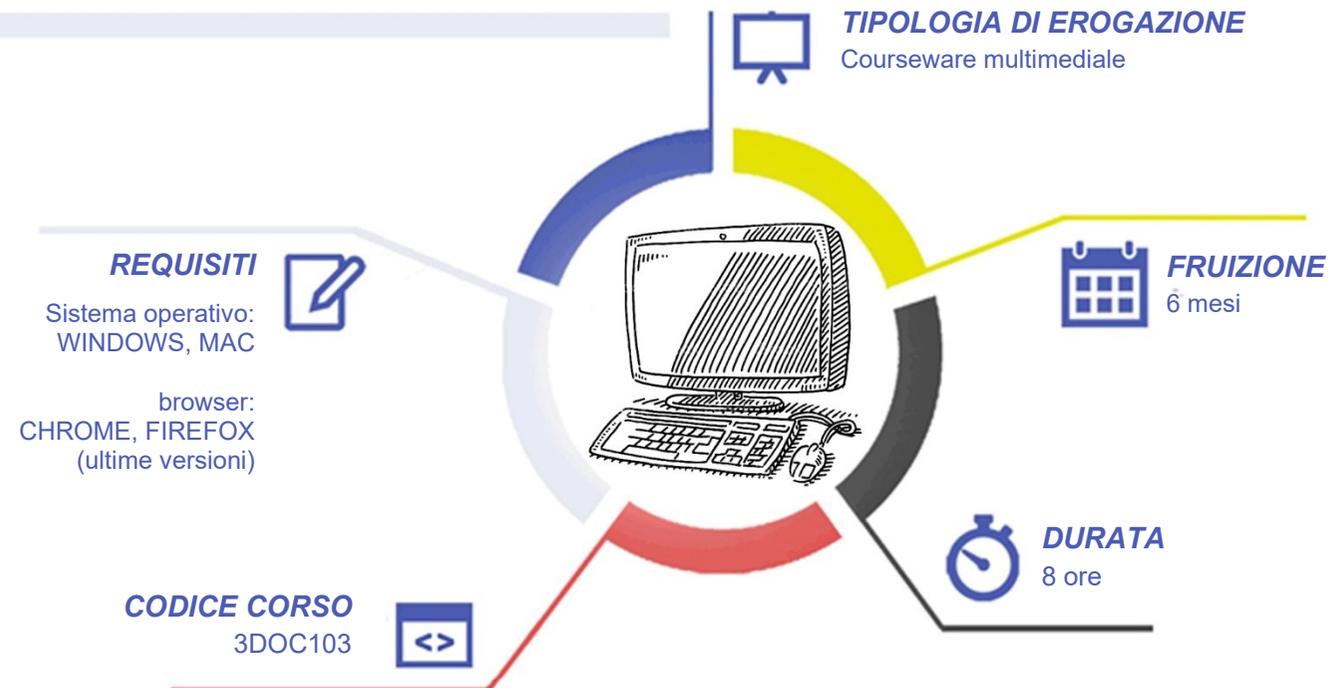
Verranno trattati argomenti come realizzare e gestire dati, elenchi, archivi e liste in modo semplice e chiaro. Il corso è volto a far apprendere ed acquisire le competenze di Word, **indispensabili al superamento del relativo esame MOS**.

Il corso è formato da video lezioni in cui vengono spiegate le funzioni e i comandi del software, più esercizi pratici e slides per lo studio e il ripasso. Il corso è strutturato in modo tale da fornire agli studenti il giusto mix tra nozioni e pratica, in modo da far acquisire al discente pratica e autonomia dell'utilizzo del programma.

#### LA CERTIFICAZIONE

La certificazione ha piena validità in diversi contesti lavorativi e scolastici, nonché in quasi tutti i concorsi pubblici. Può quindi costituire crediti e punteggio, aumentando le proprie opportunità lavorative e di carriera.

NOTA: Al fine del superamento dell'esame, la sola fruizione dei corsi non può sostituirsi al necessario studio ed approfondimento di tutte le materie trattate.



## INFORMATICA

### CONTENUTI

- Elenchi
- Tabulazioni
- Tabelle
- Stampa unione
- Documenti su più pagine
- Revisioni
- Modelli
- Campi modulo
- Importazioni
- Ricerche Avanzate
- Colonne
- Macro

### SVOLGIMENTO DEL CORSO

Il corso è formato da video lezioni in cui vengono spiegate le funzioni e i comandi del software, più esercizi pratici e slides per lo studio e il ripasso.

Il corso è strutturato in modo tale da fornire agli studenti il giusto mix tra nozioni e pratica, in modo da far acquisire al discente pratica e autonomia dell'utilizzo del programma.

### SUPERAMENTO

Il corso viene considerato concluso una volta fruiti tutti i contenuti.

### FREQUENZA

L'attestato di frequenza è a carico dell'Ente di Formazione che eroga il corso.

### I VANTAGGI DELL'E-LEARNING

- Risparmio in termini di tempi/costi - Piattaforma AICC/SCORM 1.2 conforme agli standard internazionali
- Accessibilità ovunque e in ogni momento - Possibilità di rivedere le lezioni anche dopo aver terminato il corso

## INFORMATICA

### CERTIFICAZIONE

La certificazione ha piena validità in diversi contesti lavorativi e scolastici, nonché in quasi tutti i concorsi pubblici. Può quindi costituire crediti e punteggio, aumentando le proprie opportunità lavorative e di carriera.

L'esame di certificazione, che verrà svolto totalmente online, ha una durata di 50 minuti e presenta una serie di domande a cui rispondere all'interno di un ambiente virtuale in cui viene simulato l'utilizzo del software e in cui viene chiesto di portare a termine task specifiche.

L'esame si svolge online, con un referente che seguirà tutta la procedura di svolgimento e attivazione d'esame tramite una sessione remota. A termine del corso in e-learning si potrà prenotare una data e orario d'esame scegliendo tra un calendario di possibili date e orari. Al termine della certificazione, in caso di superamento dell'esame, sarà disponibile al download il certificato di superamento dell'esame, valido a livello mondiale.

#### *L'IMPORTANZA DELLA CERTIFICAZIONE*

La digitalizzazione è un argomento diffuso e confuso, oggi più che mai, può riguardare il singolo cittadino come le aziende, ognuno ha un piccolo ruolo e rappresenta un tassello nel percorso al mondo digitale.

Grazie al quadro DigComp 2.1 (precedentemente 2.0), che suddivide in otto livelli la padronanza delle competenze digitali possedute dai cittadini, è stato messo un po' di ordine. Non rappresenta quindi un elenco di software da sapere o meno utilizzare, ma delle skills che possono essere raggiunte tramite differenti conoscenze e competenze in ambito digitale, rappresenta quindi un quadro a cui ricondurre vari ambiti di applicazione

Le certificazioni conferiscono punteggio nei concorsi pubblici e carattere preferenziale nella selezione delle aziende private del loro personale. Difficilmente oggi un selezionatore, pubblico o privato, può soprassedere all'uso di word, excel o power point, utilizzati ormai in quasi tutte le tipologie di lavoro.



## CERTIPORT®

A PEARSON VUE BUSINESS