

TITOLO CORSO

Google Workspace

REQUISITI SOGGETTIVI RICHIESTI AI PARTECIPANTI AI FINI DELL'ACCESSO

Per partecipare al corso, è necessario avere una conoscenza di base del funzionamento dei principali sistemi operativi (Windows, MacOS, Linux) e della navigazione in Internet. È consigliabile avere già un account Google attivo. Non sono richieste competenze pregresse specifiche su Google Workspace, in quanto il corso partirà dalle basi per arrivare a coprire aspetti più avanzati degli strumenti.

FUNZIONE CORSO

□ **Corso libero ai fini di upskilling**

- Lingue straniere, italiano per stranieri
- Vendita, marketing
- Contabilità, finanza
- Gestione aziendale (risorse umane, qualità, ecc) e amministrazione
- Lavoro d'ufficio e di segreteria
- Sviluppo delle abilità personali
- **Informatica**
- Tecniche e tecnologie di produzione manifatturiera e delle costruzioni
- Tecniche e tecnologie di produzione dell'agricoltura, della zootecnia e della pesca
- Tecniche, tecnologie e metodologie per l'erogazione di servizi sanitari e sociali
- Salvaguardia ambientale
- Salute e sicurezza sul lavoro
- Tecniche, tecnologie e metodologie per l'erogazione di servizi economici
- Conoscenza del contesto lavorativo

□ Corso rivolto all'acquisizione di qualificazioni, certificazioni ed abilitazioni professionali

- Corsi di upskilling/reskilling con rilascio di certificati di qualificazione, anche relativi a singole competenze, ai sensi del D. Lgs. 13/13 o di altra norma pubblica
- Corsi abilitanti all'esercizio di attività e professioni oggetto di norma pubblica nazionale, ivi inclusi i corsi di cui al D. Lgs. 81/08
- Corsi conclusi dal rilascio di certificazioni di parte terza privata
- Corsi ECM accreditati dalla Commissione nazionale con attestazione dei crediti da parte del provider
- Corsi per assolvimento di obblighi di aggiornamento professionale definiti dai relativi Ordini e Collegi
- Corsi con attestazioni/certificazioni almeno di parte seconda privata, relativi a prodotti e servizi digitali, erogati da soggetti abilitati dai relativi vendor

OBIETTIVI FORMATIVI

Il corso è progettato per migliorare significativamente la competenza delle cooperative nell'uso di Google Workspace, con l'obiettivo di ottimizzare la collaborazione e l'efficienza

operativa. Esso mira a equipaggiare i partecipanti con la capacità di utilizzare in modo completo e efficace gli strumenti di Google Workspace, migliorando così la gestione e la produttività nei loro ambienti di lavoro digitali e cooperativi.

MODALITA' DI VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

La valutazione degli apprendimenti individuali costituisce uno degli aspetti definiti nel sistema di qualità aziendale certificato di Ottima Formazione Srl nell'ambito del Project Cycle Management adottato, con lo scopo di verificare:

- quali conoscenze sono state trasmesse ai partecipanti
- quali abilità sono state sviluppate
- quali atteggiamenti sono stati modificati

Vengono così ottenute informazioni a integrazione di quelle raccolte con il sistema di monitoraggio e valutazione, utili al completamento dell'analisi dei risultati sotto il profilo concettuale, in particolar modo per quanto riguarda l'efficacia delle metodologie utilizzate e la spendibilità della formazione nel contesto di lavoro.

TIPOLOGIA ATTESTAZIONE RILASCIATA

- Attestazione trasparente delle competenze acquisite
- Dispositivi di certificazione regionali
- Acquisizione di titoli abilitanti a professioni regolamentate
- Certificazioni privatistiche
- Acquisizione di certificazioni standard in materia di informatica e lingue straniere
- Acquisizione di crediti ECM o altri crediti previsti da Ordini Professionali
- Crediti formativi universitari
- Attestato di frequenza**

MODALITA' DI CONTATTO DEL SOGGETTO FORMATIVO

I professionisti di Ottima Formazione sono reperibili telefonicamente dal lunedì al venerdì, dalle 8.30 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00 al numero 0544465108, oppure tramite mail all'indirizzo segreteria@ottimaformazione.it

FREQUENZA MINIMA OBBLIGATORIA

70 %

COSTO PER PARTECIPANTE

250,00

DURATA

12 h

NOTE:

PAGINA WEB DI RIFERIMENTO INFORMATIVO:

<https://www.ottimaformazione.it/servizi-2/fon-coop/>

CONDIZIONI DI ATTIVAZIONE: Il corso sarà attivato al raggiungimento di almeno 4 iscritti

EVENTUALE SCONTISTICA: Sconto del 20% sul 2° iscritto

DESCRIZIONE DEL CORSO: Questo corso è progettato specificamente per le cooperative interessate a espandere le loro abilità nell'utilizzo di Google Workspace. Il programma mira a intensificare la collaborazione e aumentare l'efficienza lavorativa attraverso l'adozione di strumenti digitali avanzati. È particolarmente adatto per chi opera in contesti cooperativi e desidera utilizzare tecnologie digitali per migliorare la gestione di ambienti di lavoro digitale e condiviso. Questo corso è un'opportunità per le cooperative di integrare pienamente le soluzioni digitali moderne nel loro ambiente educativo e lavorativo.

MODALITA' EROGAZIONE CORSO

- Aula
- **Webinar, videoconferenza**
- Affiancamento, training on the job, coaching, mentoring
- Project work assistito
- Stage esterno all'impresa beneficiaria
- Corsi di Fad on line

TEMATICA FORMATIVA

- Lingue straniere, italiano per stranieri
- Vendita, marketing
- Contabilità, finanza
- Gestione aziendale (risorse umane, qualità, ecc) e amministrazione
- Lavoro d'ufficio e di segreteria
- Sviluppo delle abilità personali
- **Informatica**
- Tecniche e tecnologie di produzione manifatturiera e delle costruzioni
- Tecniche e tecnologie di produzione dell'agricoltura, della zootecnia e della pesca
- Tecniche, tecnologie e metodologie per l'erogazione di servizi sanitari e sociali
- Salvaguardia ambientale
- Salute e sicurezza sul lavoro
- Tecniche, tecnologie e metodologie per l'erogazione di servizi economici
- Conoscenza del contesto lavorativo

DESCRIZIONE CONTENUTO MODULO FORMATIVO

MODULO 1 – 4 ore

Introduzione a Google Workspace

- Panoramica dei servizi e applicazioni.
- Vantaggi dell'integrazione tra gli strumenti Google.

Google Docs

- Creazione, condivisione e collaborazione sui documenti.
- Utilizzo avanzato delle funzioni di modifica e formattazione.

Google Sheets

- Principi base e funzioni avanzate per l'analisi dei dati.
- Creazione di grafici e utilizzo delle formule.

Google Slides

- Tecniche per presentazioni efficaci.
- Collaborazione in tempo reale e integrazione con altri strumenti Google.

MODULO 2 – 2 ore

Google Forms

- Creazione di questionari e sondaggi.
- Analisi dei risultati e integrazione con Sheets.

MODULO 3 – 1 ora

Sicurezza e Privacy

MODULO 4 – 1 ora

Principi di sicurezza in Google Workspace.

- Gestione delle impostazioni di privacy.

MODULO 5 – 4 ore

Google Meet

- Cos'è Google Meet
- Creazione di un incontro e invito dei partecipanti.
- Gestione delle impostazioni dell'incontro.
- Uso della chat, sondaggi, e la funzione di alzare la mano per aumentare l'interazione.
- Condivisione dello schermo e gestione dei materiali