



# L'INNOVAZIONE DIGITALE ALLA PORTATA DI TUTTI

20 0 40  
ORE CON  
ATTESTATO FINALE

**CORSI GRATUITI  
PER NON OCCUPATI**



Operazione "COMPETENZE DIGITALI PER L'OCCUPABILITA': OPPORTUNITÀ PER IL FUTURO DEL LAVORO"  
Rif. PA 2023-20166/RER approvata con Delibera di Giunta Regionale n.1925/2023 del 13/11/2023 e cofinanziata con risorse del Fondo sociale europeo Plus

## COLLABORARE, CONDIVIDERE ED INTERAGIRE ON LINE

Vuoi lavorare in modo più efficiente ovunque ti trovi e su qualsiasi dispositivo? Scopri come utilizzare al meglio gli strumenti Google per semplificare il lavoro e aumentare la tua produttività, anche da remoto! Dalla gestione delle email con Gmail, alla creazione di documenti collaborativi su Google Drive, fino alla gestione degli appuntamenti con Google Calendar. Scoprirai come collaborare in tempo reale e gestire i tuoi progetti su PC, tablet e smartphone.

### Contenuti

- Utilizzare i servizi di Google Workspace: Gmail, Calendar, Drive, Form, Google Moduli  
Gli strumenti di Google per il lavoro: Gmail, Calendar, Task, Keep, Drive
- Google workspace: il Drive e le sue web app (Documenti, Fogli, Moduli)  
La condivisione
- Utilizzare piattaforme per gestire meeting, riunioni, formazione a distanza  
Google Meet e Google Calendar
- Utilizzare utilities opensource per scambiare e condividere file e contenuti
- Lavorare in rete, da sede o remoto, con PC, Smartphone e Tablet  
Gestire e condividere appuntamenti, impegni, scadenze, risorse.
- Condividere file e documenti in una logica di networking  
I permessi di condivisione - come capire chi può far cosa
- Comunicare con strumenti diversificati quali cellulari, strumenti di conference (WhatsApp Business, Messenger...)
- Utilizzare strumenti di produzione collaborativa (mentimeter, slido, kaout, dashboard, ect), Google Presentazioni, Trello.
- Utilizzare tools per il digital task management

### Durata

40 ore

### Attestato rilasciato

Attestato di frequenza

### Numero partecipanti

Minimo 8 persone.

### Criteri di accesso al percorso:

L'accesso al corso prevede un COLLOQUIO PER ORIENTARE i partecipanti alla scelta di percorsi congrui a superare i gap formativi nell'utilizzo delle tecnologie digitali. Nel caso le domande di partecipazione superino i posti disponibili, i candidati in possesso dei requisiti richiesti, verranno ammessi in ordine di iscrizione alle diverse edizioni del corso, nei limiti del finanziamento disponibile.

### Destinatari

Il corso si rivolge a tutte le persone non occupate e persone che in esito al percorso di assessment, svolto presso un Centro per l'Impiego, siano rientrate nel cluster Percorso 1 - Reinserimento occupazionale.

Per partecipare, si dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- FORMALI: residenza e/o domicilio in Emilia Romagna in data antecedente alla richiesta di partecipazione - assolvimento dell'obbligo di istruzione e il diritto-dovere all'istruzione e formazione.
- SOSTANZIALI: conoscenza informatiche di base (sistema operativo windows, office automation).

### Ente di formazione

Nuovo Cescot E.R.

### Sede di svolgimento

Cescot Rimini

Le lezioni si terranno in videoconferenza con Gotomeeting

A fronte di specifica richiesta di uno o più partecipanti, sarà garantita la possibilità di fruizione in presenza presso la sede del corso. Informarsi in sede per le specifiche in vigore al momento della programmazione del corso.

### Costo

La partecipazione al corso 2023-20166/RER/6 è gratuita in quanto il percorso è cofinanziato dal Fondo sociale europeo Programma FSE Plus 2021-2027 della Regione Emilia-Romagna.

### Periodo di svolgimento

Ottobre 2024 con 2 incontri a settimana dalle ore 14.00 alle ore 18.00

### PER INFORMAZIONI E ISCRIZIONI

Referente: Manola Arduini

Tel. 0541-441937

E-mail: [manola@cescot-rimini.com](mailto:manola@cescot-rimini.com)

[www.cescot-rimini.com](http://www.cescot-rimini.com)