

# **Inglese Base**

Corso di Inglese Base per sviluppare competenze linguistiche di livello A1-A2 e comunicare nelle situazioni quotidiane e professionali più semplici.

---

# **Access Base**

Corso base per imparare a progettare e utilizzare database Microsoft Access, creando tabelle, relazioni, query, maschere, report e semplici macro.

---

# **PowerPoint**

Corso per imparare a progettare presentazioni professionali con Microsoft PowerPoint, gestendo diapositive, testi, immagini, grafici, SmartArt, animazioni e strumenti di presentazione.

---

# **Word Base**

Corso base per imparare a creare, modificare, formattare e stampare documenti professionali utilizzando le principali funzionalità di Microsoft Word.

---

# **Excel Base**

Corso base per apprendere le principali funzionalità di Microsoft Excel e diventare autonomi nella gestione di dati, formule, tabelle, grafici, filtri e semplici prospetti di calcolo.

---

# **Project Management**

Percorso formativo per acquisire strumenti di Project Management, pianificazione, gestione stakeholder, risk management, programmazione attività, controllo tempi e costi e reporting.

---

# **La contabilità aziendale**

Percorso formativo per comprendere contabilità aziendale, rilevazioni contabili, partita doppia, ciclo attivo e passivo, IVA, imposte, bilancio e principali indici aziendali.

---

# **Budget e controllo di gestione per non specialisti**

Percorso formativo per comprendere budget, controllo di gestione, bilancio, analisi dei costi, punto di pareggio, valutazione investimenti e reporting anche senza competenze specialistiche.

---

# **Il rapporto di lavoro ed i suoi fondamenti giuridici**

Percorso formativo per comprendere fondamenti giuridici del rapporto di lavoro, fonti normative, tipologie contrattuali, CCNL, obblighi del datore di lavoro, cessazione e licenziamento.

---

# **La gestione del personale: vincoli legali ed amministrativi**

Percorso formativo per comprendere obblighi giuridici e amministrativi nella gestione del personale, contratti, retribuzione, adempimenti previdenziali e cessazione del rapporto di lavoro.