

# VERDE E DIGITALE: L'EVOLUZIONE DELLE PROFESSIONI

Una sfida per il futuro delle professioni  
nell'ambito del commercio e della distribuzione



## Lavorare smart

Il corso fornisce le competenze per essere uno "SMART WORKER" in grado di sfruttare gli strumenti digitali per pianificare, gestire, condividere e controllare il proprio lavoro anche da "remoto".

### Contenuti

- Fare salvataggi e copie di backup per non perdere dati/documenti
- Classificare, gestire e condividere i documenti in cloud: Drop Box e Google Drive
- Gestire il lavoro "d'ufficio" attraverso i sistemi di Google suite e Office web app: Google for works
- Utilizzare tools per il digital e il task management (project management, mindmapping, file sharing, workflow)
- Organizzazione in Gmail etichette, filtri, interazioni con Gapps, Calendar, Keep, Task, Contatti, Sites e le loro interazioni
- Utilizzare piattaforme per gestire meeting, riunioni, formazione a distanza: (Come generare un codice riunione, Google meet, Classroom)
- Utilizzare i maggiori e più diffusi applicativi per il controllo da remoto.
- Gestire l'identità digitale di cittadino (Account, La CIE, lo SPEED, Esempi d'utilizzo Account presso servizi dedicati), lavoratore (Account presso servizi dedicati es. LinkedIn, altri social, Il curriculum on line).
- Gestire l'identità digitale di un'impresa (La comunicazione on line, Funzioni del sito Web - l'importanza del dominio, Funzioni Google my business e maps, Profili social aziendali).

### Durata

48 ore

### Attestato rilasciato

Attestato di frequenza

### Numero partecipanti

Minimo 8 persone.

### Criteri di accesso al percorso:

L'accesso al percorso prevede un COLLOQUIO ORIENTATIVO per definire con l'utente il percorso da svolgere. Output del colloquio sarà una SCHEDA DI PROFILAZIONE che consentirà di attribuire un punteggio basato sulle caratteristiche del candidato in rapporto allo specifico percorso proposto e sulla motivazione rispetto alla frequenza al corso. Nel caso le domande superino i posti disponibili verrà redatta una graduatoria che determinerà l'ordine di entrata nelle diverse edizioni del corso attivate nei limiti del finanziamento disponibile, favorendo le persone più svantaggiate sul

### Destinatari

Il corso si rivolge a tutte le persone che, indipendentemente dalla condizione occupazionale (occupati, non occupati) sono in possesso dei seguenti requisiti:

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

### Ente di formazione

Nuovo Cescot E.R. Soc. Cons. a.r.l.

### Sede di svolgimento

Cescot Rimini

Il corso verrà svolto in videoconferenza attraverso l'utilizzo di una piattaforma, una vera e propria "Aula Virtuale".

### Costo

La partecipazione al corso è gratuita in quanto il percorso è cofinanziato dal Fondo sociale europeo PO 2014-2020 Regione Emilia-Romagna.

### Periodo di svolgimento

ottobre - novembre 2022

### PER INFORMAZIONI E ISCRIZIONI

Referente: Manola Arduini

Tel: 0541 441925

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

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



Operazione Rif. PA 2021-15589/RER/2 approvata con DGR 962 del 21/06/2021 cofinanziata dal Fondo sociale europeo PO 2014-2020 Regione Emilia-Romagna. Percorsi di formazione permanente competenze per l'adattabilità e l'occupabilità delle persone e a sostegno della transizione verde e digitale.