

CORSO DI FORMAZIONE - FORMARE PER ASSUMERE
Segreteria Amministrativa ID 251280

Modulo	Argomento	data	ora inizio	ora fine	ore
Modulo 1: introduzione		martedì 20/09/2022	09:00	13:00	4
Modulo 2: competenze digitali	Outlook	martedì 27/09/2022	09:00	18:00	8
Modulo 2: competenze digitali	Word	martedì 04/10/2022	09:00	18:00	8
Modulo 2: competenze digitali	Excel	martedì 11/10/2022	09:00	18:00	8
Modulo 2: competenze digitali	Excel	martedì 18/10/2022	09:00	13:00	4
Modulo 2: competenze digitali	Microsoft 365 - Teams + accenni su altri strumenti per videoconferenze	martedì 18/10/2022	14:00	18:00	4
Modulo 3: Soft Skills	Comunicazione	mercoledì 26/10/2022	09:00	13:00	4
Modulo 3: Soft Skills	Negoziazione e gestione conflitti	mercoledì 02/11/2022	09:00	13:00	4