

INFORMATICA E INTELLIGENZA ARTIFICIALE

Durata del corso: 32 ore

Costo: 1390 euro

OBIETTIVI DEL CORSO

Fornire competenze pratiche nell'uso del computer e dei principali software; Sviluppare abilità operative con il pacchetto Office per il lavoro quotidiano; Conoscere i principi fondamentali della sicurezza informatica; Introdurre gli studenti ai concetti chiave dell'intelligenza artificiale; Integrare le competenze informatiche e di produttività con l'uso di strumenti innovativi di intelligenza artificiale.

TEMATICHE FORMATIVE

Concetti di base dell'informatica e sicurezza

- Fondamenti di informatica: Differenze tra hardware e software, componenti di base del computer.
- Sistemi operativi: Panoramica sui sistemi operativi (Windows, macOS) e gestione delle risorse di sistema.
- Nozioni di sicurezza informatica:
 - Protezione dei dati personali e delle reti.
 - Antivirus, firewall, crittografia.
 - Gestione sicura delle password e dei dati sensibili.
- Backup e ripristino dei dati: Come salvaguardare i dati e ripristinarli in caso di perdita.

Microsoft Word – Creazione di documenti professionali

- Panoramica di Word: Interfaccia utente, uso dei menu e degli strumenti principali.
- Formattazione avanzata del testo: Titoli, paragrafi, stili personalizzati, sommari automatici.
- Inserimento di tabelle, grafici e immagini: Come strutturare documenti complessi con contenuti visivi.
- Uso di modelli predefiniti e personalizzati: Creazione di lettere, curriculum, report aziendali.
- Strumenti di collaborazione: Revisione del documento, commenti, modifiche collaborative e confronto tra versioni.

Microsoft Excel – Analisi dei dati e gestione di fogli di calcolo

- Introduzione all'interfaccia di Excel: Celle, colonne, righe e fogli.
- Creazione e gestione di fogli di calcolo: Formule base (somma, media, sottrazione) e utilizzo di riferimenti di celle.
- Funzioni avanzate di Excel:
 - Utilizzo di formule logiche (SE, SOMMA.SE).
 - Creazione di tabelle pivot per l'analisi dei dati.
 - Creazione e personalizzazione di grafici (a barre, a torta, lineari)
- Strumenti di automazione: Filtri, ordinamento e validazione dei dati.
- Applicazioni pratiche: Budget personale, pianificazione di progetti, analisi finanziaria..

Microsoft PowerPoint – Creazione di presentazioni efficaci

- Panoramica sull'interfaccia di PowerPoint: Diapositive, layout, temi e modelli.
- Inserimento e formattazione di contenuti: Testo, immagini, grafici e video.
- Transizioni e animazioni: Creazione di presentazioni dinamiche e coinvolgenti.
- Strumenti di presentazione: Modalità di proiezione, uso delle note del relatore, gestione delle diapositive.
- Linee guida per presentazioni efficaci: Best practices per catturare l'attenzione del pubblico e trasmettere i messaggi in modo chiaro.

Introduzione all'Intelligenza Artificiale e sue applicazioni nel contesto quotidiano

- Cos'è l'intelligenza artificiale? Definizione e storia dell'IA, differenze tra IA, machine learning e deep learning.
- Panoramica delle applicazioni dell'IA:
 - Assistenti virtuali e chatbot (es. Siri, Alexa, Google Assistant).
 - Sistemi di raccomandazione (Netflix, Amazon).
 - Analisi dei dati e automazione nel mondo del lavoro.
- IA nel contesto del pacchetto Office:
 - Strumenti di intelligenza artificiale integrati in Word, Excel e PowerPoint (ad esempio, suggerimenti di testo, modelli intelligenti, funzioni di previsione in Excel).
- Discussione su IA e produttività: Come l'IA migliora l'efficienza lavorativa e le sue implicazioni per il futuro del lavoro.

Progetto finale e integrazione degli strumenti Office e IA

- Sviluppo di un progetto pratico: Creazione di un report o di un progetto utilizzando Word, Excel e PowerPoint, integrando funzioni avanzate e strumenti IA.
 - Esempio di progetto: Report aziendale con analisi dei dati (Excel), presentazione finale (PowerPoint) e documento scritto (Word).

DOCENTE

Professionista qualificato con esperienza pluriennale nelle materie oggetto del corso.

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

L'Ente erogatore rilascerà al dipendente un attestato di messa in trasparenza delle competenze acquisite solo nel caso in cui vi è stata l'effettiva frequenza per almeno il 70% delle ore previste per l'intero percorso formativo.

REQUISITI DI ACCESSO

Non ci sono requisiti di accesso.

DIMENSIONE AULA

Il corso partirà con un minimo di 3 partecipanti ed un massimo di 10.