

Business English

Percorsi di Business English individuali o di gruppo, dal livello A1 al C2, progettati per migliorare la comunicazione professionale nei contesti aziendali e internazionali.

Inglese Avanzato

Corso di Inglese Avanzato per sviluppare competenze di livello C1-C2 e comunicare con fluidità in riunioni, negoziazioni, presentazioni e contesti internazionali complessi.

Access Avanzato

Corso avanzato per progettare database complessi, utilizzare SQL e VBA, creare maschere e report evoluti e automatizzare processi con Microsoft Access.

PowerPoint

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

Word Avanzato

Corso avanzato per creare documenti Word professionali, utilizzare contenuti web, SharePoint e XML e automatizzare attività attraverso macro e VBA.

Excel Avanzato

Corso avanzato per utilizzare Ricerca obiettivo, Risolutore, query web, macro, VBA e strumenti di automazione applicati ai fogli di calcolo Microsoft Excel.

Excel Intermedio

Corso intermedio per approfondire formule, collegamenti tra fogli, funzione SE, formattazione condizionale, tabelle pivot, funzioni di ricerca, convalida, protezione e macro registrate.

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.

Il piano industriale, strumento di pianificazione strategica

Percorso formativo per sviluppare piano industriale, business plan, analisi di mercato, modello di business, piano marketing, proiezioni economico-finanziarie e misurazione delle performance.