

EXCEL Professionale: semplificare e automatizzare i processi amministrativi e analizzare i dati aziendali

Excel è uno dei più famosi programmi prodotti da Microsoft per la gestione dei cosiddetti fogli elettronici che permette di automatizzare operazioni e aggregare dati di ogni tipo, creando rappresentazioni grafiche che supportano la valutazione degli obiettivi delle strategie aziendali. Nasce, insomma, per facilitare il lavoro.

Imparare ad utilizzare questo strumento, così versatile e sensibile alle esigenze uniche di ogni azienda, può rivelarsi la scelta migliore per velocizzare l'analisi e la lettura dei dati aziendali, per organizzare al meglio i processi amministrativi/produttivi e valutarne le performance.

L'attività formativa, infatti, è concepita come un percorso di crescita che accompagnerà i partecipanti alla scoperta delle funzioni avanzate dello strumento Excel e delle sue potenzialità di sviluppo personalizzato. Nel corso si svilupperanno casi pratici derivati dalle esperienze e dalle necessità dei partecipanti.

COSA IMPARERAI?

I contenuti che verranno affrontati nel corso sono:

- Funzioni condizionali (se; e; o) e formattazione condizionale delle celle;
- Applicazione di una struttura ai dati e differenza tra dati nel formato intervallo e formato tabellare;
- Funzioni avanzate di conteggio (somma/conta/media più se) e la funzione cerca verticale;
- Gestione più efficiente dei dati (lavorare su database e schede dati), visualizzazione grafica degli stessi, collegamento dati tra fogli o fonti esterne e versioning nelle fonti dati;
- I menù a tendina, utilizzo dei filtri (standard e avanzati) e lo strumento ricerca obiettivo e Scenari
- Tabelle Pivot
- Gestione di "aree di lavoro" per il lavoro in team e cenni sull'integrazione tra Excel ed altri strumenti del pacchetto Office (Outlook, Word, ecc.)

Per la partecipazione al corso è richiesto di PORTARE UN PROPRIO PC PORTATILE.

A CHI È RIVOLTO?

Titolari, soci, collaboratori, responsabili e referenti di area/processi/commesse, impiegati di ogni reparto e area aziendale e responsabili di ufficio.

QUANDO E DOVE?

Il corso della durata di **25** ore si svolgerà presso l'Associazione Artigiani a Trento - Via Brennero 182, o in una sede limitrofa, nelle seguenti date e orari:

- ❖ mercoledì **03/02/2027** dalle **8:30** alle **12:30** e dalle **13:30** alle **17:30**
- ❖ martedì **09/02/2027** dalle **8:30** alle **13:00**
- ❖ martedì **16/02/2027** dalle **8:30** alle **13:00**
- ❖ mercoledì **24/02/2027** dalle **8:30** alle **12:30** e dalle **13:30** alle **17:30**

Ci si riserva il diritto di comunicare modifiche di data e/o di spostare le lezioni in base ad eventuali necessità o emergenze.

DOCENTI

GIAN-FILIPPO GRASSINI – consulente aziendale in procedure e processi, esperto nell'impiego di Excel come strumento per migliorare la gestione delle informazioni e il controllo dei processi in azienda.

REQUISITI DI ACCESSO

L'azienda deve essere **iscritta a Fondartigianato**: verifica con il tuo consulente paghe se nel cassetto previdenziale compare la **sigla FART**.

... e se non ho i requisiti?

Invia comunque la segnalazione di interesse. Faremo il possibile per accogliere anche la tua richiesta.

COSTO

I corsi sono **gratuiti** per i dipendenti e i titolari/soci/collaboratori familiari di aziende artigiane che aderiscono a Fondartigianato, e che sono assicurati su posizione INAIL aziendale.

Ci occuperemo noi della predisposizione della modulistica, sarà necessario da parte vostra **solamente la sottoscrizione dei moduli e il raggiungimento del 70% di frequenza**.

RITIRO / MANCATA FREQUENZA

Il mancato raggiungimento delle ore di frequenza o il ritiro di un partecipante una volta firmata la dichiarazione di impegno comportano per EBAT un taglio di budget non recuperabile, che verrà addebitato all'azienda. **Effettuate l'iscrizione solo se siete certi di poter garantire la frequenza al corso.**

POSTI DISPONIBILI

Il corso potrà essere confermato al raggiungimento del numero minimo di 8 partecipanti e fino ad un massimo di 15 partecipanti. Le iscrizioni saranno accolte in ordine cronologico.

ISCRIZIONE

LE ISCRIZIONI VANNO EFFETTUATE ENTRO E NON OLTRE IL 24 LUGLIO 2026!

Invia la tua segnalazione di interesse per la partecipazione ai corsi [CLICCANDO QUI](#)

Vuoi avere maggiori informazioni? Contatta l'Ufficio Formazione di EBAT:

tel: 0461 1830344 – e-mail: formazione.gest@ebat.tn.it