

Smart Office | Sfrutta Office 365 e Copilot per lavorare meglio e più veloce

Automatizza, collabora, innova: il tuo nuovo modo di lavorare

Operazione Rif. PA 2024-23315/RER- Titolo: DIGITAL GREEN SKILLS PER L'INNOVAZIONE DELLA FILIERA AGROALIMENTARE - approvata dalla Regione Emilia-Romagna con DGR n° 119 del 03/02/2025 e co-finanziata dal Fondo Sociale Europeo Plus 2021-2027
Progetto 5 ed 1 - AUTOMAZIONE E DIGITALIZZAZIONE NEI PROCESSI PRODUTTIVI

La trasformazione digitale non riguarda solo i grandi player: oggi anche le PMI devono adottare strumenti moderni per collaborare, ottimizzare il tempo e aumentare la produttività. **Microsoft 365** (Office 365) offre un ecosistema potente e integrato per lavorare ovunque, su qualsiasi dispositivo. Con l'arrivo di **Microsoft Copilot**, l'intelligenza artificiale diventa parte integrante degli strumenti di uso quotidiano (Word, Excel, Outlook, Teams), aiutando concretamente nella scrittura, analisi, organizzazione e comunicazione. Il corso risponde all'esigenza di aggiornare le competenze digitali dei lavoratori, **rendendoli più autonomi, produttivi e pronti al futuro** del lavoro.

Obiettivi

- Conoscere e utilizzare in modo approfondito le applicazioni principali di Microsoft 365 (Word, Excel, Outlook, Teams, Power Point, OneDrive).
- Imparare a sfruttare Copilot per velocizzare attività quotidiane: scrivere documenti, analizzare dati, rispondere a e-mail, generare sintesi di riunioni, creare presentazioni.
- Potenziare la collaborazione e la produttività attraverso strumenti cloud e condivisi.
- Acquisire un mindset digitale orientato all'efficienza e all'innovazione.

Destinatari

Persone che, indipendentemente dalla condizione occupazionale, hanno assolto l'obbligo d'istruzione e il diritto-dovere all'istruzione e formazione e sono residenti o domiciliati in regione Emilia-Romagna in data antecedente l'iscrizione alle attività. Non potranno essere destinatari i dipendenti assunti da Pubbliche Amministrazioni con contratti a tempo indeterminato.

Contenuti

Office 365: l'ambiente di lavoro moderno

- Introduzione a Microsoft 365: interfaccia, accesso, versioni cloud

- OneDrive e SharePoint: archiviazione e condivisione sicura dei file
- Word, Excel, PowerPoint: funzionalità cloud e collaborazione in tempo reale
- Outlook e Calendario: gestione avanzata della posta e delle attività
- Teams: comunicare e lavorare in gruppo in modo integrato

Introduzione a Copilot

- Che cos'è Microsoft Copilot e come funziona
- Integrazione di Copilot in Word, Excel, Outlook, PowerPoint, Teams
- Esempi pratici: Scrittura assistita di documenti e email / Riassunti automatici di riunioni e chat / Analisi di dati Excel con Copilot / Generazione di presentazioni da testi o fogli di calcolo

Lavorare meglio con l'AI: casi d'uso reali

- Ottimizzare flussi di lavoro con strumenti Microsoft (Forms, Planner, To Do)
- Copilot e automazione quotidiana: report, task, follow-up, idee di contenuto
- Simulazioni pratiche in gruppi: stesura di una policy aziendale con Copilot / Creazione di un report da dati Excel / Risposta automatizzata a email

Sicurezza, etica e sostenibilità digitale

- Sicurezza dei dati e protezione delle informazioni in cloud
- Responsabilità nell'uso dell'AI e confronto con altre tipologie di AI: limiti, bias, verifiche
- Best practice per un uso consapevole, efficiente e sostenibile degli strumenti digitali
- Conclusione: riflessione sul cambiamento digitale nel lavoro quotidiano

Docente

Miriam Cassola

Requisiti di partecipazione

- a) Residenza o domicilio in regione Emilia-Romagna in data antecedente l'iscrizione alle attività



PROGETTO REALIZZATO GRAZIE AI FONDI EUROPEI DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

- b) Assolvimento dell'obbligo d'istruzione e del diritto-dovere all'istruzione e formazione

Requisiti minimi consigliati:

- Competenze digitali di base (navigazione, uso di Word ed Excel base, invio email)
- Familiarità minima con l'ambiente Microsoft (Office o Outlook)
- Accesso a un account Microsoft 365 per svolgere le esercitazioni (versione aziendale consigliata preferibilmente con Copilot)
- Accesso a un dispositivo connesso a Internet con cuffie e microfono

Attestato rilasciato

Attestato di frequenza rilasciato al superamento del 70% della presenza.

Durata

24 ore

Calendario Lezioni

giovedì 23 ottobre 2025	9:00-12:00
giovedì 6 novembre 2025	9:00-12:30
giovedì 13 novembre 2025	9:00-12:30
giovedì 20 novembre 2025	9:00-12:30
giovedì 27 novembre 2025	9:00-12:30
giovedì 4 dicembre 2025	9:00-12:30

giovedì 11 dicembre 2025

9:00-12:30

Modalità di svolgimento

Le lezioni si svolgeranno in modalità on-line a distanza sincrona utilizzando la piattaforma Microsoft Teams.

Informazioni e iscrizioni

La partecipazione è completamente gratuita in quanto il corso è approvato dalla Regione Emilia-Romagna e co-finanziato dal Fondo Sociale Europeo Plus 2021-2027.

Per le **iscrizioni** inviare via mail la seguente documentazione entro il **ENTRO IL 16/10/2025**:

- Scheda partecipante compilata e firmata;
- Copia della carta d'identità;
- Copia di un proprio Curriculum Vitae datato e firmato

Contatti

Per maggiori informazioni contattare:

- **Arianna Beltrami** (Tel. 0523-307416 / Cel. 3665703303 / arianna.beltrami@forpin.it)
- **Paolo Falaguasta** (Tel. 0523-307406 / paolo.falaguasta@forpin.it)