

## ECDL ADVANCED

### European Computer Driving Licence

<b>Partecipanti</b>	Il corso si rivolge a tutti coloro che possiedono buone conoscenze degli applicativi MS-Office, hanno conseguito il diploma ECDL, e desiderano ampliarle così da saper utilizzare in modo professionale e avanzato gli applicativi Word, Excel e PowerPoint.
<b>Condizioni di ammissione</b>	I partecipanti devono possedere buone conoscenze della lingua italiana. Devono inoltre potersi esercitare costantemente nell'uso del personal computer e degli applicativi del prodotto MS-Office.
<b>Obiettivi d'apprendimento</b>	Al termine del corso il partecipante dovrà: <ul style="list-style-type: none"><li>• Saper gestire le funzioni avanzate di un programma di elaborazione testi, quali: stili, modelli, macro, personalizzazione dell'interfaccia utente, elenchi a struttura, ecc.</li><li>• Saper gestire le funzioni avanzate di un programma di foglio di calcolo, quali: formule e funzioni complesse, funzioni di ricerca, gestione di tabelle di dati, filtri, subtotali, tabelle pivot, ecc.</li><li>• Saper creare presentazioni professionali.</li></ul>
<b>Criteri di validazione</b>	Esame alla fine di ogni modulo.
<b>Riconoscimento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attestato di frequenza rilasciato a tutti coloro che avranno partecipato ad almeno l'80 % delle lezioni.</li><li>• Diploma ECDL Advanced, per ogni modulo, per coloro che avranno superato il relativo esame.</li></ul>
<b>Luogo della formazione</b>	FCPC – Fondazione Centro di Perfezionamento Commerciale Via Cantonale 19, 6900 Lugano
<b>Metodologia della formazione</b>	Lezioni teoriche ed applicazioni pratiche in aula. La metodologia del corso prevede spiegazioni seguite da un'immediata applicazione dei concetti esposti. Le applicazioni pratiche prevedono situazioni di lavoro individuale.  Oltre alle lezioni in aula, settimanalmente vengono assegnate esercitazioni pratiche ed argomenti di studio teorici come ulteriore lavoro di approfondimento personale che deve essere svolto da parte del partecipante.
<b>Contenuto</b>	Modulo Word – Advanced 33 ore Modulo Excel – Advanced 33 ore Modulo PowerPoint – Advanced 24 ore  Per la descrizione dettagliata dei contenuti di ciascun modulo, consultare gli allegati Syllabus ufficiali ECDL.



## ECDL ADVANCED

### European Computer Driving Licence

<b>Inizio</b>	Trimestrale, a dipendenza del numero di partecipanti.
<b>Durata</b>	90 ore/lezione di 45 minuti ciascuna, nell'arco di 6 mesi Il corso viene svolto in 30 sere di 3 ore/lezione ciascuna.  Ogni partecipante dovrà stimare un impegno personale di circa 180 ore (90 ore di lezione + 90 ore circa di studio ed applicazione pratica da svolgere in forma individuale)  Il calendario delle lezioni segue il calendario scolastico del Canton Ticino.
<b>Numero di partecipanti</b>	Numero minimo di partecipanti 10 Numero massimo di partecipanti 14
<b>Tipo di test</b>	Esame ufficiale ECDL.
<b>Costo e Piano di pagamento</b>	CHF 1'700.00 pagabili come segue: <ul style="list-style-type: none"><li>• CHF 500.00 entro l'inizio del corso</li><li>• 3 rate da CHF 400.00 da versare entro 60-90-180 giorni dall'inizio del corso</li></ul> Per chi non fosse in possesso della Skills Card ECDL: CHF 130.00 Ripetizione dell'esame: CHF 50.00 (esami per candidati esterni su richiesta).
<b>Modalità di iscrizione</b>	Il formulario d'iscrizione può essere richiesto alla segreteria della scuola (091 924 90 70) o scaricato dal nostro sito internet, compilato in ogni sua parte e restituito alla scuola firmato in originale. La segreteria è a disposizione per ogni richiesta di informazione e per una consulenza personalizzata. Non si accettano iscrizioni a mezzo telefono, fax, e-mail.
<b>Modalità di ritiro</b>	Il partecipante che ha inoltrato la sua iscrizione può ritirarsi dal corso prima dell'emissione della convocazione da parte della scuola senza che gli venga applicata alcuna penale. La comunicazione del ritiro deve essere inviata alla scuola in forma scritta. Non si accettano comunicazioni telefoniche.  Dopo l'emissione della convocazione, al partecipante sarà applicata una sanzione amministrativa pari a CHF 250.00 se il suo ritiro viene notificato per iscritto entro 5 giorni dalla data d'emissione della convocazione. Poiché il costo del corso è calcolato in funzione del numero dei partecipanti, trascorso tale termine il partecipante è tenuto all'intero pagamento della quota del corso. E' comunque sua facoltà trovare un subentrante al corso, purché questo rispetti i requisiti d'ammissione.
<b>Durata di validità</b>	Illimitata
<b>Scheda aggiornata al</b>	Maggio 2011

