

# CORSO PER MICROSOFT OFFICE SPECIALIST - MOS CERTIFICATO MICROSOFT

Luogo

## Toscana, Pistoia

<https://www.annuncici.it/x-127538-z>



## DESCRIZIONE

Il corso in Microsoft Office Specialist (MOS) prevede un percorso di formazione e al termine, in seguito al superamento dell'esame, il rilascio della medesima certificazione internazionale MOS.

La “Microsoft Office Specialist” è un programma di certificazione internazionale completo e indirizzato a tutti coloro che utilizzano il computer ed è concepito in modo da testare e certificare la capacità di utilizzo delle applicazioni della Suite Microsoft Office (la più famosa e utilizzata al mondo), aggiornata all'ultima versione Office rilasciata.

Il programma è l'unico approvato ufficialmente per certificare la capacità di utilizzo di Microsoft® Office (Microsoft Word®, Microsoft Excel®, Microsoft PowerPoint®, Microsoft Access® e Microsoft Outlook®).

La certificazione "Microsoft Office Specialist" è l'unica approvata ufficialmente da Microsoft ed è riconosciuta ai fini lavorativi, scolastici e universitari, tanto da essere stata adottata in diverse iniziative istituzionali e governative ed è riconosciuta sia per concorsi pubblici che per i crediti formativi scolastici e universitari.

I professionisti che hanno ottenuto questa certificazione dichiarano di avere acquisito maggiore competenza e produttività, oltre a una maggiore credibilità nei confronti di datori di lavoro, colleghi e clienti. La certificazione aumenta le possibilità di impiego e le opportunità di carriera.

Il corso prepara inoltre a conseguire, attraverso l'esame finale, la Certificazione Internazionale Microsoft Office Specialist per l'ultima versione di Office rilasciata in commercio. La certificazione è riconosciuta dal MIUR e dalla pubblica amministrazione.

## OBIETTIVI DEL CORSO

Il nostro percorso è studiato espressamente per approfondire la conoscenza della suite di Office e per superare con successo gli esami per il conseguimento della certificazione MOS (Microsoft Office Specialist), riconosciuta a livello internazionale e dal MIUR (Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca) nonché valida

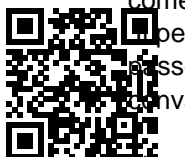
~~come "attestato di addestramento professionale" nelle graduatorie dei concorsi nella Pubblica Amministrazione.~~

Un percorso di Support Office con i diversi programmi di sicurezza di Microsoft Office. Per partecipare, è necessario testare il prodotto alla prima volta con il proprio progetto e successivamente all'installazione del programma Microsoft Office. Il programma di progetto è necessario alla prima volta, come nel mondo reale, per invalidare la loro comprensione della funzionalità del programma Microsoft Office.

Il nuovo percorso include anche le moderne funzionalità di Office introdotte con le ultime versioni: Modelli 3D, Morph Animations, Nuove funzioni di Excel, la funzione

# SBOCCHI PROFESSIONALI

La figura esperta di applicativi Office è molto richiesta da aziende di ogni settore, e nelle realtà sempre più informatizzate di oggi. Potrai lavorare come impiegato pubblico o privato, segretario d'azienda, operatore di front-office, fornendo ai tuoi datori di lavoro la garanzia di un alto livello di conoscenza dei software.



<https://www.annunci.it/x-127538>



<https://www.tamcsci.it/x-127538>.



<https://www.annali.it/x-127538>



<https://www.annali-scienze.it/x-127538>



<https://www.annunzi.it/x-127538>.



<https://www.annaliencoi.it/x-127538>



<https://www.annaliencinci.it/x-127538>



<https://www.annunzi.it/x-127538>



<https://www.annaliencic.it/x-127538>



<https://www.ancinci.it/x-127538>

CORSO PER MICROSOFT  
OFFICE SPECIALIST - MODULO  
CERTIFICATO MICROSOFT

---

Il programma MOS, supportando la domanda di personale qualificato nei moderni contesti aziendali, è un passaporto anche per tutti coloro che vogliono entrare in modo più agevole nel mondo del lavoro.

Aziende, Istituti Scolastici, Agenzie di impiego, Centri di formazione IT, Organizzazioni governative, Professionisti

- Qualunque ruolo di impiegato pubblico o privato
- Segretario d'azienda
- Operatore di front-office e back-office
- Freelance

#### A CHI E' RIVOLTO

Il percorso è rivolto a tutti i lavoratori del mondo digitale (occupati e disoccupati) e rappresenta uno strumento eccezionale per la convalida delle competenze e delle conoscenze richieste, requisito indispensabile dell'attuale forza lavoro.

I partecipanti potranno acquisire un bagaglio più ampio e competitivo di conoscenze e contenuti immediatamente spendibili nel mondo del lavoro e per le proprie esigenze personali.

#### REQUISITI MINIMI

Il corso è aperto a tutti. Non occorre conoscenze specifiche nell'ambito dei temi trattati.

Le micro-classi verranno formate in modo che non si abbiano eccessive disparità.

Per potersi iscrivere è necessaria una familiarità con l'utilizzo del PC e una conoscenza di base del sistema operativo Microsoft Windows.

#### TITOLO

Certificazione Internazionale Microsoft Office Specialist - MOS per Office all' ultima versione in commercio.

In caso di esito negativo nel conseguimento della certificazione, verrà data l'opportunità di RIPETERE interamente il corso GRATUITAMENTE.

#### PIANO DIDATTICO RIASSUNTO

Il nostro percorso è studiato espressamente per approfondire la conoscenza della suite di Office e per superare con successo gli esami per il conseguimento della certificazione MOS (Microsoft Office Specialist), riconosciuta a livello internazionale e dal MIUR.

Il percorso di studi di Office include diversi progetti e di natura differente. I partecipanti vengono testati su un progetto alla volta, una volta completato il progetto, passeranno al successivo all'interno del programma Microsoft Office (aggiornato all'ultima versione in commercio). Questi piccoli progetti mettono alla prova le loro capacità come nel mondo reale e convalidano la loro comprensione della funzionalità del programma Microsoft Office.

Il nuovo percorso include anche le moderne funzionalità di Office introdotte con le ultime versioni come: Modelli 3D, Morph Animations, Nuove funzioni di Excel, la funzione Zoom nelle slides ecc...

#### MACRO MODULI DIDATTICI

- 
- Modulo 1: Microsoft Office Word
  - Modulo 2: Microsoft Office Excel
  - Modulo 3: Microsoft Office Power Point
  - Modulo 4: Microsoft Office Outlook
  - Modulo 5: Microsoft Office Access
  - Modulo 6: Cloud Storage
  - Compatibilità con Office
  - Esercitazioni
  - Preparazione all'esame di Certificazione

#### CONSULENZA PER IL LAVORO E COLLOQUI GARANTITI

In seguito all'acquisizione della certificazione finale, per chi avesse necessità, l'Istituto Elvetico potrà far intraprendere i suoi allievi un percorso di accompagnamento verso il mondo del lavoro con una consulenza, consigli e suggerimenti per meglio inserirsi nel contesto lavorativo.

Allo scopo di finalizzare questo percorso l'Istituto Elvetico, grazie a continui contatti con la propria rete di accordi con agenzie primarie e aziende del settore, garantisce la possibilità di effettuare fino a 3 colloqui di lavoro nel campo di studi intrapreso dall'allievo.