



MARTEDÌ	15.30 – 17.00	AULA LABORATORIO SIVIERI 2°PIANO
DAL 12 GENNAIO	AL 6 APRILE 2027	

per un totale lezioni n. 12

Descrizione del corso	Un percorso pratico e graduale pensato per chi non ha mai usato Excel o ne conosce solo le basi. Partendo dall'interfaccia del programma, il corso accompagna passo dopo passo fino alla gestione autonoma di formule, tabelle, grafici e piccoli progetti di analisi dati. Ogni lezione unisce teoria essenziale ed esercitazioni pratiche su casi concreti (budget familiare, gestione spese, analisi vendite), in modo che le competenze si consolidino lezione dopo lezione.
Target	Chi non ha mai utilizzato Excel o lo usa solo in modo occasionale.
Prerequisiti	Nessuna conoscenza pregressa richiesta. È sufficiente saper usare un computer a livello base (mouse, tastiera, apertura di programmi).
Obiettivi	Completare in autonomia un piccolo progetto reale (es. bilancio familiare o gestione spese) applicando tutte le competenze acquisite.
Metodologia	Ogni lezione segue uno schema chiaro: breve spiegazione teorica → dimostrazione pratica → esercitazione guidata → eventuale compito/ripasso per la lezione successiva. Il corso privilegia l'apprendimento "facendo", con esempi tratti dalla vita quotidiana e dal mondo del lavoro.

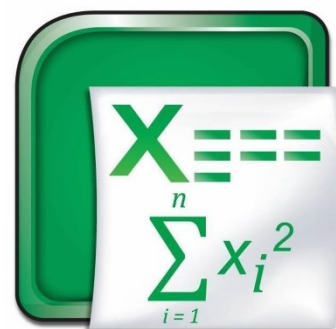
Programma

Modulo 1: Fondamenta

- Lezione 1 – Primi passi con Excel
- Lezione 2 – Selezione e formattazione base
- Lezione 3 – Operazioni di base e riferimenti

Modulo 2: Formule e Funzioni

- Lezione 4 – Le prime formule
- Lezione 5 – Funzioni logiche
- Lezione 6 – Funzioni di ricerca



Modulo 3: Organizzazione Dati

- Lezione 7 – Gestire elenchi di dati
- Lezione 8 – Tabelle Excel
- Lezione 9 – Tabelle Pivot (introduzione)

Modulo 4: Grafici e Presentazione

- Lezione 10 – Grafici
- Lezione 11 – Stampa e impaginazione

Modulo 5: Progetto Finale

- Lezione 12 – Progetto riepilogativo

