



Avviso Pubblico	Pass Imprese 2020
Percorso Formativo	IL BILANCIO ED I DATI ECONOMICI E FINANZIARI ELABORATI CON MS EXCEL
Finalità ed obiettivi del corso	FINALITÀ Il presente corso, è rivolto al personale e generalmente a tutti coloro che, all'interno delle aziende, abbiano la necessità, per esigenze interne od esterne all'azienda, di saper leggere ed interpretare correttamente il bilancio d'esercizio, ed elaborarne i dati utilizzando il foglio di lavoro di MS Excel; che siano già in possesso di competenze tecniche, per quanto non specialistiche in materia contabile e dell'IT. Il corso, fornisce sia le conoscenze di base e le tecniche principali di analisi finanziaria, idonee a valutare in modo obiettivo la posizione economico-finanziaria di un'azienda in un'ottica di creazione di valore, che le conoscenze relative alla elaborazione dei dati di bilancio, utilizzando le funzioni avanzate di MS Excel. La metodologia didattica adottata, prevede una divulgazione dei concetti in modo semplice e snello, fornendo comunque una spiegazione chiara ed esaustiva, completata da esercitazioni e test di valutazione finale. OBIETTIVI Comprendere e governare la dimensione finanziaria del business a sostegno delle decisioni strategiche Fornire competenze economico – finanziarie di base per la gestione e il monitoraggio di un business e il raggiungimento degli obiettivi aziendali Comprendere e interpretare le classi e le singole voci di un bilancio aziendale Individuare le voci del bilancio da tenere sotto controllo per una più efficace gestione Individuare i punti di forza e di debolezza della società in esame Calcolare i principali key ratios, fondamentali per stimare affidabilità, redditività, liquidità ed equilibrio finanziario aziendali Trattare e approfondire aspetti e funzionalità avanzati di Microsoft Excel Comprendere le potenzialità di Microsoft Excel Operare con Microsoft Excel in modo efficace e professionale, realizzando: tabelle dati, tabelle Pivot, Macro, analisi dei dati e l'elaborazione dei risultati.
Durata (in ore)	40

Prerequisiti d'ingresso	Il corso è rivolto a liberi professionisti, lavoratori autonomi, dipendenti pubblici e privati. Non sono necessari particolari requisiti; è comunque necessario che i partecipanti abbiano maturato esperienza con l'uso del PC, ed i sistemi operativi più comuni e gli applicativi di Office Automation.
Contenuti	Il percorso formativo ha una durata di 40 ore da svolgersi esclusivamente in modalità FAD sincrona. Seguono le unità formative e i contenuti di massima: U.F. 1: EXCEL AVANZATO (ore 22) CONTENUTI FUNZIONI E FORMULE COMPLESSE (Utilizzo nelle formule – Funzioni - La Sintassi delle funzioni di Excel - tipologie di argomenti - Utilizzo di "Inserisci Funzione" - Funzioni matematiche: Somma.Se, Somma.Piu.Se, Conta.Se - Funzioni Logiche: Se, E, O - Funzioni di ricerca: Cerca.Vert (codici alfabetici, numerici, uso e utilità di "intervallo"), Cerca.Vert tra file diversi - Funzioni testo: Sinistra, Trova, Stringa.Estrai, Concatena, Annulla.Spazi - Funzioni data: Oggi, Anno, Data, Data.Diff, Giorni.Lavorativi.Tot - Funzioni finanziarie - Nidificazione a più livelli delle funzioni - Controllo sulle formule - Verifica Formule - Gli errori nelle formule - Errori di sintassi - Tracciare i precedenti e i dipendenti delle celle - Parti della formula - La finestra controllo celle – Formati - Personalizzazione formati numerici - La formattazione condizionale. ANALISI DEI DATI (Filtri e Tabelle - Filtri avanzati - Utilizzo delle tabelle dati - Tabella pivot con dati dello stesso file o da altri file - Campi calcolati - Raggruppamenti su vari tipi di dati - Filtri vecchio stile e Filtri di tipo Slicer – Formattazione – Collegamenti - Collegamento Ipertestuale - Collegamento tra file di Excel - Tabelle Excel vs Word (Incolla speciale con collegamenti) - Gestione dei collegamenti - Condivisione File – Revisioni – Grafici - Grafici Sparkline – Personalizzazione - Aspetti avanzati di grafica – Modelli - Creazione, modifica ed eliminazione – Utilizzo – Protezione - Protezione del foglio - Protezione della cartella - Caricamento dati esterni - Gruppo carica dati esterni - gruppo strumenti dati - Analisi di simulazione con ricerca obiettivo – Scenari – Consolida – Convalida - Testo in colonne - Rimozione dei duplicati - Gruppo Struttura - Raggruppa e Struttura - Area di lavoro - Condivisione cartelle di lavoro – Macro. U.F. 2: IL BILANCIO E I DATI ECONOMICI E FINANZIARI (ore 18) CONTENUTI Capire il bilancio e la finanza d'impresa Il bilancio: stato patrimoniale, conto economico e nota integrativa Relazione organo amministrativo e adempimenti normativi Guida al bilancio e alla lettura dei dati economici Analisi di bilancio per il controllo delle performance e la determinazione del risultato economico Check up contabile e fiscale Crisi d'impresa Test di valutazione finale.
Attestazione finale	L'Organismo di formazione Omniapro S.r.l., rilascerà regolare Attestato di frequenza, con esplicita indicazione: - degli estremi dell'Avviso Pass Imprese 2020; - del titolo del percorso frequentato;

	▪ della durata; ▪ con dettaglio dei moduli/argomenti trattati; ▪ con indicazione delle ore frequentate. È prevista la somministrazione del test finale di apprendimento a termine percorso volta al conseguimento dell'attestato finale. Rimane facoltà dei docenti somministrare prove valutative dell'apprendimento durante le attività formative.
Calendario	1. 12/09/22 dalle 16.30 alle 18.30 - Modulo 1 2. 14/09/22 dalle 16.30 alle 18.30 - Modulo 1 3. 16/09/22 dalle 16.30 alle 18.30 - Modulo 1 4. 19/09/22 dalle 16.30 alle 18.30 - Modulo 1 5. 21/09/22 dalle 16.30 alle 18.30 - Modulo 1 6. 23/09/22 dalle 16.30 alle 18.30 - Modulo 1 7. 26/09/22 dalle 16.30 alle 18.30 - Modulo 1 8. 28/09/22 dalle 16.30 alle 18.30 - Modulo 1 9. 30/09/22 dalle 16.30 alle 18.30 - Modulo 1 10. 03/10/22 dalle 16.30 alle 18.30 - Modulo 1 11. 05/10/22 dalle 16.30 alle 18.30 - Modulo 1 12. 10/10/22 dalle 16.30 alle 18.30 - Modulo 2 13. 12/10/22 dalle 16.30 alle 18.30 - Modulo 2 14. 14/10/22 dalle 16.30 alle 18.30 - Modulo 2 15. 17/10/22 dalle 16.30 alle 18.30 - Modulo 2 16. 19/10/22 dalle 16.30 alle 18.30 - Modulo 2 17. 21/10/22 dalle 16.30 alle 18.30 - Modulo 2 18. 24/10/22 dalle 16.30 alle 18.30 - Modulo 2 19. 26/10/22 dalle 16.30 alle 18.30 - Modulo 2 20. 28/10/22 dalle 16.30 alle 18.30 - Modulo 2
Modalità di erogazione	Formazione a distanza - FAD sincrona con utilizzo della piattaforma BIT MEETING. La piattaforma garantisce un sistema di gestione della formazione in grado di monitorare e di certificare l'attività realizzata e in particolar modo, conformemente all'Avviso è in grado di certificare: ▪ lo svolgimento ed il completamento delle attività didattiche di ciascun utente; ▪ la partecipazione attiva del discente, del docente e del tutor didattico; ▪ la tracciabilità di ogni attività svolta durante il collegamento al sistema e la relativa durata; ▪ la tracciabilità dell'utilizzo anche delle singole unità didattiche strutturate in Learning Objects (LO); ▪ la regolarità e la progressività di utilizzo del sistema da parte dell'utente; ▪ le modalità e il superamento delle valutazioni di apprendimento intermedie e finale realizzabili in modalità e-learning.
Costo del percorso	€ 4.375,00 + IVA