



GOOGLE WORKSPACE

Utilizzare i prodotti Google per l'amministrazione, la gestione aziendale e la pianificazione

Oggi più che mai, gli strumenti digitali disponibili per gli imprenditori rappresentano un'opportunità fondamentale per ottimizzare le attività di pianificazione, gestione e comunicazione. Questo corso si focalizzerà sull'utilizzo ottimale di **Google Workspace** (ex Google Suite). Grazie a un approccio pratico e accessibile, anche per chi ha poca esperienza, il corso permetterà di integrare gli strumenti di Google Workspace nella routine aziendale, **rendendo l'ambiente di lavoro più connesso, accessibile ed efficiente.**

L'esperienza pratica sarà dedicata all'utilizzo professionale dei principali strumenti e applicativi di Google.

La formazione inizierà con la creazione di un **account Google** e la comparazione degli abbonamenti disponibili, in base alle proprie necessità di utilizzo.

Esploreremo l'uso professionale di **Gmail** per la gestione della posta elettronica, personalizzando la comunicazione con il proprio brand aziendale e integrando automazioni per operazioni ripetitive. Apprenderemo tutte le funzioni di **Google Calendar**, integrando strategie di pianificazione e organizzazione degli eventi. Sfrutteremo il potenziale di questo applicativo per creare calendari personalizzati, gestire e automatizzare appuntamenti, attività e altro. Inoltre, i partecipanti scopriranno come trasformare la comunicazione interna ed esterna con **Google Meet** per le videochiamate e **Google Chat**.

Il corso si concentrerà poi su **Google Drive**, per comprendere come archiviare correttamente i file, adottando buone pratiche di gestione e strategie per evitare la perdita di dati e migliorare l'efficienza dell'archivio digitale. Vedremo **come collaborare in tempo reale sui documenti**, migliorando la produttività e riducendo costi, attese, passaggi multipli ed errori. Ci concentreremo sulla condivisione sicura di singoli documenti o intere cartelle.

L'ultima parte del corso sarà dedicata all'esplorazione di: **Documenti** per creare testi, **Fogli** per fogli di calcolo, **Presentazioni** per slide, **Google Moduli** e **Google Sites** per la raccolta di informazioni e la creazione di contenuti web personalizzati.

Cosa Imparerai?

I contenuti che verranno affrontati nel corso sono:

- Conoscere l'ambiente Google
- Conoscere i principali applicativi offerti da Google
- Integrare l'utilizzo di Google Workspace nella routine aziendale
- Comparare le suite Microsoft Office e Google Workspace
- Ottimizzare la collaborazione del team
- Potenziare la gestione dei dati
- Semplificare la pianificazione e il monitoraggio delle attività aziendali
- Supportare il lavoro flessibile e a distanza

Per la partecipazione al corso è richiesto di **portare un proprio PC portatile.**

A chi è rivolto?

Titolari, soci, collaboratori e lavoratori che desiderano semplificare i flussi di lavoro e migliorare la produttività utilizzando tecnologie intuitive e avanzate.

Quando e dove?

Il corso, della durata di **25 ore**, si svolgerà presso l'Associazione Artigiani a Trento, in Via Brennero 182, o in sedi limitrofe, nelle seguenti date:

- mercoledì 21/05/2025 dalle 08:30 alle 12:30 e dalle 13:30 alle 17:30
- mercoledì 28/05/2025 dalle 08:30 alle 13:00
- mercoledì 04/06/2025 dalle 08:30 alle 13:00
- mercoledì 11/06/2025 dalle 08:30 alle 12:30
- martedì 17/06/2025 dalle 08:30 alle 12:30

Ci si riserva il diritto di comunicare modifiche di data e/o di spostare le lezioni online in base ad eventuali necessità o emergenze.

Docente

Marcello Bianchi - Consulente certificato con più di 18 anni di esperienza nell'ambito business e agricolo, ha fondato Farm Advice, un gruppo di professionisti che offrono consulenza e formazione nello sviluppo d'impresa e nel miglioramento della gestione aziendale e dei processi produttivi. Pone il suo focus sulla sostenibilità economica e ambientale, applicando principi di economia circolare e integrando processi lean.

Requisiti di accesso

L'azienda deve essere iscritta a Fondartigianato (verifica con il tuo consulente paghe se nel cassetto previdenziale compare la sigla **FART**).

... e se non ho i requisiti?

Invia comunque la segnalazione di interesse. Faremo il possibile per accogliere anche la tua richiesta.

Costo

Il corso è gratuito per i dipendenti e i titolari/soci/collaboratori familiari di aziende artigiane associate che aderiscono a Fondartigianato. Per poter usufruire del finanziamento che rende il corso gratuito, è necessario dedicare del tempo alla compilazione dei moduli e i partecipanti **devono garantire il 70% di frequenza**.

Ritiro / mancata frequenza

Il mancato raggiungimento delle ore di frequenza o il ritiro di un partecipante una volta firmata la dichiarazione di impegno comportano per EBAT un taglio di budget non recuperabile, che verrà addebitato all'azienda. Effettuate l'iscrizione solo se siete certi di poter garantire la frequenza al corso.

Posti disponibili

Il corso potrà essere confermato al raggiungimento del numero minimo di 8 partecipanti e fino ad un massimo di 15 partecipanti. Le iscrizioni saranno accolte in ordine cronologico.

Iscrizione

Le iscrizioni vanno effettuate entro e non oltre l' **11 aprile!**

Invia la tua segnalazione di interesse per la partecipazione ai corsi [CLICCANDO QUI](#)

Sei interessato a partecipare? Vuoi avere maggiori informazioni?

Contatta l'Ufficio Formazione di EBAT:

Tel: **0461 420681**

email: **formazione.gest@ebat.tn.it**