



catalogo **corsi di formazione** | 2020/2021



L'offerta formativa inserita in questo catalogo è stata suddivisa in quattro sezioni tematiche che raggruppano i corsi di formazione sulla base degli argomenti trattati.

- Organizzazione, progettazione e qualità
- Programmazione
- Automazione d'ufficio
- Informatica di base

Per consentire una visione sintetica ma esaustiva delle caratteristiche di ogni corso, accanto al titolo sono state inserite alcune informazioni essenziali per una corretta ed immediata identificazione dello stesso. Nello specifico è stata inserita una descrizione sintetica delle tematiche trattate, una indicazione sui possibili destinatari e sulla durata complessiva. I programmi completi dei corsi sono disponibili inviando una richiesta attraverso il sito internet www.gemaxconsulting.it oppure inviando una mail all'indirizzo info@gemaxconsulting.it.

L'esperienza sin qui maturata da **Gemax Consulting** nel campo della consulenza aziendale e crescita del personale ha permesso di identificare gli argomenti che riteniamo possano essere oggi di maggiore interesse creando per questo l'offerta formativa inserita in questo catalogo.

Consapevoli altresì che la formazione del personale debba essere progettata in funzione delle singole realtà aziendali sia in termini di conoscenze pregresse, sia in termini di obiettivi da raggiungere, **Gemax Consulting** è in grado di elaborare un percorso formativo ad-hoc attraverso la definizione di corsi personalizzati sia nei contenuti sia nella durata.

sezione	titolo	descrizione sintetica	destinatari	durata	codice
Organizzazione progettazione e qualità	La documentazione aziendale: gestione elettronica	<i>Il corso ha come obiettivo quello di illustrare come sia possibile creare una struttura documentale progettata sulle esigenze di tracciabilità della documentazione aziendale, utilizzando semplici strategie e strumenti informatici nella maggior parte dei casi già presenti ma non completamente sfruttati per questo scopo.</i>	<i>Tutti coloro che vogliono acquisire competenze per progettare e realizzare una struttura documentale aziendale efficiente, tracciabile e sicura.</i>	2	OPQ01
	Gli strumenti Office ed il sistema ISO 9001 – 2015	<i>Il corso consente di acquisire le nozioni necessarie alla creazione e successiva gestione della documentazione necessaria al rispetto della norma ISO 9000 – 2015 attraverso gli strumenti standard resi disponibili dalla suite Microsoft Office. Verranno affrontati i principali aspetti inerenti la gestione documentale.</i>	<i>Responsabili del sistema di gestione della qualità e ai loro collaboratori. In particolare a tutte le persone coinvolte nella gestione quotidiana della documentazione necessaria al corretto rispetto delle norme.</i>	2	OPQ02
	Problem solving	<i>Il corso si propone di accrescere la consapevolezza circa le modalità di approccio ai problemi e di individuare le strategie individuali e di gruppo per il problem solving anche in relazione al decision making.</i>	<i>Tutti coloro che giornalmente sono chiamati a risolvere problemi e a prendere decisioni e sentono l'esigenza di acquisire un modello efficace per analizzare i problemi ed identificare le soluzioni più idonee a risolverli.</i>	3	OPQ03
	Controllo del processo produttivo, quali strumenti possibili	<i>Il corso consente di analizzare le varie fasi del processo di produzione di beni e/o servizi e come queste possano essere organizzate e tenute sotto controllo attraverso sistemi informatici in tempo reale.</i>	<i>Responsabili del processo produttivo, ai responsabili dei sistemi informativi e a tutti coloro si occupano dell'organizzazione e monitoraggio del sistema produttivo aziendale.</i>	2	OPQ04

sezione	titolo	descrizione sintetica	destinatari	durata	codice
Organizzazione progettazione e qualità	Processo di produzione del software e ciclo di vita	<i>Il corso consente di acquisire il concetto di Application Lifecycle Management e sulle principali metodologie adottate nei modelli classici ed in quelli Agili. Durante il corso verranno affrontati i concetti di base partendo dalla corretta gestione dei requisiti per arrivare alla definizione di Integrazione Continua e di rilasci automatizzati.</i>	<i>Project Manager o a tutti coloro che si occupano di organizzare i progetti di sviluppo software ma anche a chi si occupa di organizzare test e l'assistenza ai clienti</i>	2	OPQ05
	Project management	<i>Il corso consente di acquisire le competenze fondamentali per la gestione dei progetti che sono oggi sempre più richieste ai manager. L'obiettivo principale è quello di fornire una visione sulle problematiche inerenti il project management.</i>	<i>Tutti coloro che sono interessati ad intraprendere un percorso formativo dedicato alla gestione dei progetti, ma anche a chi desidera comprendere le logiche del lavorare in un contesto "orientato ai progetti".</i>	2	OPQ06
	Open & CLOUD, un nuovo modo di pensare e lavorare	<i>Il corso consente di ottenere una panoramica delle possibilità offerte dai vari pacchetti OPEN disponibile e su come sia possibile implementare e sostenere una struttura informatica su di essi.</i>	<i>Tutti coloro che vogliono avvicinarsi all'utilizzo di applicazioni OPEN in alternativa e/o in affiancamento ai più comuni applicativi fino ad oggi utilizzati.</i>	1	OPQ07
	Software engineering: progettare software di qualità	<i>Il corso consente di acquisire le competenze di base dell'ingegneria del software fornendo gli le tecniche e gli strumenti atti a migliorare la qualità dei progetti software.</i>	<i>Project manager, sviluppatori e progettisti che intendano migliorare le proprie competenze nello sviluppo di applicazioni software di qualità.</i>	2	OPQ08

sezione	titolo	descrizione sintetica	destinatari	durata	codice
Programmazione	Programmare con ANSI C/C++	<i>Il corso consente di imparare la sintassi ed i costrutti del linguaggio di programmazione ANSI C/C++ in modo tale da rendere i partecipanti autonomi nella scrittura del codice.</i>	<i>Programmatori e tutti coloro che hanno basi di programmazione e che vogliono imparare ad utilizzare con il linguaggio ANSI C/C++.</i>	4	PRG01
	Programmare con VB .NET	<i>Il corso consente di imparare la sintassi ed i costrutti del linguaggio di programmazione Microsoft VB .NET nonché imparare a lavorare con l'ambiente di sviluppo Microsoft Visual Studio, in modo tale da rendere i partecipanti autonomi nella scrittura del codice.</i>	<i>Programmatori e a tutti coloro che hanno basi di programmazione e che vogliono imparare ad utilizzare con il linguaggio Microsoft VB .NET.</i>	4	PRG02
	Programmare con C# 8	<i>Il corso consente di imparare la sintassi ed i costrutti del linguaggio di programmazione Microsoft C# 8 nonché imparare a lavorare con l'ambiente di sviluppo Microsoft Visual Studio, in modo tale da rendere i partecipanti autonomi nella scrittura del codice.</i>	<i>Programmatori e a tutti coloro che hanno basi di programmazione e che vogliono imparare ad utilizzare il linguaggio Microsoft C# 8.</i>	4	PRG03
	Interrogare Microsoft SQL Server	<i>Il corso consente di rendere autonomi nella scrittura di query T-SQL per interagire con i dati contenuti all'interno di un database relazionale, partendo dalle interrogazioni più semplici fino alla scrittura di funzioni complesse per l'elaborazione dei dati ed infine alla scrittura di trigger per la gestione degli eventi.</i>	<i>Tutti coloro che vogliono imparare ad interrogare un database relazionale Microsoft SQL attraverso la scrittura di query Transact-SQL.</i>	4	PRG04

sezione	titolo	descrizione sintetica	destinatari	durata	codice
Programmazione	Sviluppare database con Microsoft SQL Server	<i>Il corso si pone come obiettivo quello illustrare le metodologie corrette per la progettazione delle tabelle e dei vincoli e degli indici. Inoltre pone l'attenzione allo sviluppo di altri oggetti componenti un database quali le viste, le stored procedure, le user function e CLR.</i>	<i>Tutti coloro che vogliono imparare a progettare un database relazionale in modo corretto, ponendo particolare attenzione a come disegnare la struttura delle tabelle sulla base delle informazioni che in esse dovranno risiedere.</i>	2	PRG05
	Sviluppare applicazioni per Android 9.x	<i>Il corso attraverso un approccio pratico, si articola in un percorso formativo che guida i partecipanti nella realizzazione di una applicazione, approfondendo di volta in volta i temi che le diverse fasi di sviluppo comportano.</i>	<i>Tutti coloro che vogliono imparare a sviluppare applicazioni mobili basate sul sistema operativo Android 9.x.</i>	5	PRG06
	Programmare Java 9	<i>Il corso consente di imparare la sintassi ed i costrutti del linguaggio di programmazione orientata agli oggetti con Java 8, in modo tale da rendere i partecipanti autonomi nella scrittura del codice.</i>	<i>Programmatori e a tutti coloro che hanno basi di programmazione e che vogliono imparare sviluppare applicazioni Java.</i>	4	PRG07
	HTML 5 - CSS3 JavaScript	<i>Il corso consente di apprendere le competenze di base di base per la programmazione HTML/CSS/JavaScript concentrandosi sulle nuove funzionalità introdotte da HTML 5, dai nuovi fogli di stile CSS3 e le librerie per lo sviluppo web e mobile.</i>	<i>Programmatori e a tutti coloro che hanno basi di programmazione e che vogliono imparare a sviluppare applicazioni web con HTML 5 CSS3 e JavaScript.</i>	4	PRG08
	Sviluppare web apps con ASP.NET MVC	<i>Il corso consente di apprendere le competenze per lo sviluppo di web apps utilizzando il framework ASP.NET MVC che propone un modello di sviluppo basato sul pattern Model-View-Controller.</i>	<i>Programmatori e a tutti coloro che hanno qualche esperienza di sviluppo in ASP.NET e che vogliono imparare a sviluppare web apps basate su MVC.</i>	4	PRG09

sezione	titolo	descrizione sintetica	destinatari	durata	codice
Programmazione	Sviluppare siti web con PHP 7.x e MySQL	<i>Il corso consente di apprendere le competenze per lo sviluppo di siti web dinamici basati su PHP 7.x e MySQL per la memorizzazione strutturata delle informazioni.</i>	<i>Tutti coloro che hanno l'esigenza di progettare siti web dinamici e che prevedano l'interazione con database. Verranno affrontate tutte le tematiche relative alla programmazione lato server.</i>	4	PRG10
	Sviluppare applicazioni per iOS	<i>Il corso consente di apprendere le competenze per lo sviluppo di applicazioni per iOS utilizzando il linguaggio nativo Swift 3.</i>	<i>Tutti coloro che hanno l'esigenza di realizzare applicazioni per tutti i dispositivi iOS quali iPhone, iPad, Apple Watch, TV e Mac.</i>	6	PRG11
	Creare siti WEB con Wordpress	<i>Il corso consente di imparare la realizzazione di un sito web dinamico in modo facile e veloce attraverso l'utilizzo di questo potente strumento CMS (Content Management System).</i>	<i>Tutti coloro che hanno l'esigenza di progettare e costruire siti web dai contenuti dinamici e che prevedano l'interazione con database. Verranno affrontati anche argomenti più specifici quali la personalizzazione dei template e l'ottimizzazione SEO.</i>	3	PRG12
	Internet of things	<i>Il corso consente di apprendere le competenze per lo sviluppo di un progetto completo basato sulla comunicazione tra gli oggetti e il cloud attraverso la reale ed immediata applicazione in laboratorio. Le principali competenze riguardano i protocolli di comunicazione, l'integrazione tra dispositivi secondo il paradigma M2M, i sensori, gli attuatori, le board e le piattaforme middleware.</i>	<i>Tutti coloro che hanno l'esigenza di progettare sistemi IoT e di conseguenza apprendere tutte le nozioni necessarie allo sviluppo del progetto.</i>	8	PRG13

sezione	titolo	descrizione sintetica	destinatari	durata	codice
Automazione Ufficio MS Office	Excel - le basi	<i>Il corso consente di ottenere una visione globale delle funzionalità di base e delle opportunità offerte dal foglio di calcolo Microsoft Excel quale strumento atto a presentare dati in forma di tabellare ed applicare ad essi funzioni di calcolo.</i>	<i>Tutti coloro che vogliono accostarsi all'uso di Microsoft Excel apprendendone i fondamenti basilari.</i>	2	MSO01
	Excel - uso avanzato	<i>Il corso consente di ottenere una conoscenza approfondita delle funzionalità del programma Microsoft Excel per diventare autonomi nell'utilizzo e nell'implementazione degli elementi avanzati del foglio di calcolo.</i>	<i>Tutti coloro che hanno già una buona conoscenza delle nozioni basilari sui fogli elettronici ma che vogliono imparare a sfruttare al massimo le potenzialità di Microsoft Excel.</i>	2	MSO02
	Excel - analisi ed accesso ai dati	<i>Il corso consente di ottenere una conoscenza approfondita delle funzionalità di analisi ed accesso ai dati messe a disposizione da Microsoft Excel dimostrando come sia possibile andare oltre il reporting tradizionale per fornire soluzioni sofisticate di analisi dei dati.</i>	<i>Tutti coloro che hanno già una buona conoscenza ed autonomia nell'utilizzo dei fogli elettronici ma che vogliono imparare ad approfondire le funzionalità di analisi ed accesso ad dati offerte da Microsoft Excel.</i>	3	MSO03
	Excel - le macro (VBA)	<i>Il corso consente di acquisire le basi di VBA e le capacità necessarie alla costruzione delle macro di Excel.</i>	<i>Tutti coloro che vogliono accostarsi alla programmazione con Microsoft Excel.</i>	2	MSO04
	PowerPoint - presentazioni semplici ma efficaci	<i>Il corso consente di ottenere una visione globale delle funzionalità di base e delle opportunità offerte da Microsoft PowerPoint quale strumento atto a realizzare presentazioni efficaci ed efficienti.</i>	<i>Tutti coloro che vogliono accostarsi all'utilizzo di Microsoft PowerPoint.</i>	1	MSO05

sezione	titolo	descrizione sintetica	destinatari	durata	codice
Automazione Ufficio MS Office	PowerPoint - presentazioni professionali	<i>Approfondire lo studio delle funzioni di Microsoft PowerPoint in forma avanzata per usufruire in modo professionale delle potenzialità offerte dal programma.</i>	<i>Tutti coloro che hanno già una buona conoscenza delle nozioni basilari di Microsoft PowerPoint e che vogliono acquisire maggiore competenza per realizzare presentazioni di sicuro impatto comunicativo.</i>	2	MSO07
	Word - le basi	<i>Il corso consente di ottenere una visione globale delle funzionalità di base e delle opportunità offerte dal programma di video scrittura Microsoft Word quale strumento atto a creare documenti professionali.</i>	<i>Tutti coloro che vogliono accostarsi all'uso di Microsoft Word apprendendone i fondamenti basilari.</i>	1	MSO08
	Word - realizzare documenti strutturati	<i>Il corso consente di ottenere una visione globale delle funzionalità meno utilizzate e conosciute dalla stragrande maggioranza degli utenti ma utili a realizzare documenti facilmente leggibili e di complessità crescente.</i>	<i>Tutti coloro che vogliono accostarsi migliorare la conoscenza di Microsoft Word apprendendone le funzionalità meno conosciute.</i>	2	MSO09
	Access - le basi .. dati strutturate	<i>Il corso si rivolge a tutti coloro che vogliono acquisire le principali nozioni per creare database relazionali ben strutturati ed efficienti oltre che ad imparare i metodi di interrogazione del database per ottenere le informazioni desiderate.</i>	<i>Tutti coloro che hanno la necessità di gestire dati strutturati sotto forma di tabelle relazionate tra loro le cui dimensioni non possono essere più gestite con fogli elettronici.</i>	2	MSO10
	Access - query, maschere, report e VBA	<i>Il corso si rivolge a tutti coloro che vogliono diventare utenti esperti nell'utilizzo di Microsoft Access sfruttandone tutte le potenzialità che lo rendono lo strumento ideale per creare e gestire database relazionali complessi ma allo stesso tempo facili da interrogare.</i>	<i>Tutti coloro che hanno già conoscenze di base su Microsoft Access.</i>	4	MSO11

sezione	titolo	descrizione sintetica	destinatari	durata	codice
Automazione Ufficio LIBRE OFFICE	Calc - strumenti di base	<i>Il corso consente di ottenere una visione globale delle funzionalità di base e delle opportunità offerte dal foglio di calcolo LibreOffice Calc quale strumento atto a presentare dati in forma di tabellare ed applicare ad essi funzioni di calcolo.</i>	<i>Tutti coloro che vogliono accostarsi all'uso di della suite open source LibreOffice ed in particolare del foglio di calcolo in essa compreso denominato Calc quale strumento alternativo a Microsoft Excel.</i>	2	LIO01
	Calc - strumenti avanzati	<i>Il corso consente di ottenere una conoscenza approfondita delle funzionalità del programma LibreOffice Calc per diventare autonomi nell'utilizzo e nell'implementazione degli elementi avanzati del foglio di calcolo.</i>	<i>Tutti coloro che hanno già una buona conoscenza delle nozioni basilari sui fogli elettronici delle suite open source (LibreOffice, OpenOffice) oppure Microsoft Office</i>	2	LIO02
	Calc - analisi ed accesso ai dati	<i>Il corso consente di ottenere una conoscenza approfondita delle funzionalità di analisi ed accesso ai dati messe a disposizione da OpenOffice Calc dimostrando come sia possibile andare oltre il reporting tradizionale per fornire soluzioni sofisticate di analisi dei dati.</i>	<i>Tutti coloro che hanno già una buona conoscenza ed autonomia nell'utilizzo dei fogli elettronici anche per l'analisi dei dati, ma che vogliono imparare ad approfondire queste importanti funzionalità nell'ambiente LibreOffice Calc.</i>	3	LIO03
	Calc - le macro (LibreOffice BASIC)	<i>Il corso consente di acquisire le basi del linguaggio di scrittura delle macro in ambiente LibreOffice ed eventualmente di convertire quelle già esistenti in VBA.</i>	<i>Tutti coloro che vogliono accostarsi alla gestione delle macro in ambiente LibreOffice Calc o che vogliono migrare fogli elettronici di Microsoft Excel in ambiente LibreOffice Calc.</i>	2	LIO04
	Impress - presentazioni efficaci a costo zero	<i>Il corso consente di ottenere una visione globale delle funzionalità di base e delle opportunità offerte da LibreOffice Impress quale strumento atto a realizzare presentazioni efficaci ed efficienti senza costi aggiuntivi per le licenze.</i>	<i>Tutti coloro che vogliono accostarsi all'utilizzo di LibreOffice Impress o che abbiano già conoscenze di base su Microsoft PowerPoint.</i>	1	LIO05

sezione	titolo	descrizione sintetica	destinatari	durata	codice
Automazione Ufficio LIBRE OFFICE	Impress - presentazioni professionali a costo zero	<i>Approfondire lo studio delle funzioni di LibreOffice Impress in forma avanzata per usufruire in modo professionale delle potenzialità offerte dal programma ed apprendere nuovi comandi che ne renderanno possibile la gestione in modo completo.</i>	<i>Tutti coloro che hanno già una buona conoscenza delle nozioni basilari di LibreOffice Impress oppure di Microsoft PowerPoint e che vogliono acquisire maggiore competenza per realizzare presentazioni di sicuro impatto comunicativo.</i>	2	LIO05
	Write - le basi	<i>Il corso consente di ottenere una visione globale delle funzionalità di base e delle opportunità offerte dal programma di video scrittura LibreOffice Write quale strumento atto a creare documenti professionali.</i>	<i>Tutti coloro che vogliono accostarsi all'uso di della suite open source LibreOffice ed in particolare software di video scrittura in essa compreso denominato Write quale strumento alternativo a Microsoft Word.</i>	1	LIO06
	Write - realizzare documenti strutturati	<i>Il corso consente di ottenere una visione globale delle funzionalità meno utilizzate e conosciute dalla stragrande maggioranza degli utenti ma utili a realizzare documenti facilmente leggibili e di complessità crescente.</i>	<i>Tutti coloro che vogliono accostarsi migliorare la conoscenza di LibreOffice Write apprendendone le funzionalità meno conosciute.</i>	2	LIO07
	Base - le basi ... dati strutturate	<i>Il corso si rivolge a tutti coloro che vogliono acquisire le principali nozioni per creare database relazionali ben strutturati ed efficienti oltre che ad imparare i metodi di interrogazione del database per ottenere le informazioni desiderate.</i>	<i>Tutti coloro che hanno la necessità di gestire dati strutturati sotto forma di tabelle relazionate tra loro le cui dimensioni non possono essere più gestite con fogli elettronici.</i>	2	LIO08
	Base – come i professionisti	<i>Il corso si rivolge a tutti coloro che vogliono diventare utenti esperti nell'utilizzo di LibreOffice Base sfruttandone tutte potenzialità che lo rendono lo strumento ideale per creare e gestire database relazionali.</i>	<i>Tutti coloro che hanno già conoscenze di base su LibreOffice Base.</i>	3	LIO09

sezione	titolo	descrizione sintetica	destinatari	durata	codice
Informatica di base	Il computer questo sconosciuto: i concetti di base	<i>Il corso consente di ottenere una buona indipendenza nell'utilizzo del computer in modo tale da comprendere appieno le potenzialità per migliorare l'attività lavorativa e la vita quotidiana.</i>	<i>Tutti coloro che vogliono imparare ad utilizzare il computer nel il lavoro ma anche nella vita di tutti i giorni.</i>	3	IFB01
	Il computer: dall'uso alla configurazione	<i>Il corso consente di migliorare le capacità di utilizzo degli strumenti informatici introducendo nozioni di base non solo rivolte all'utilizzo dei sistemi ma anche alla loro configurazione.</i>	<i>Tutti coloro che pur avendo conoscenze di base sull'utilizzo del computer vogliono migliorarne la comprensione e le diventando sempre più indipendenti e capaci.</i>	4	IFB02
	Il sistema operativo Microsoft Windows 10	<i>Il corso consente di apprendere tutte le funzionalità rese disponibili dal sistema operativo, dalle più semplici alle più complesse.</i>	<i>Tutti coloro che vogliono imparare ad utilizzare il nuovo sistema operativo Microsoft Windows 10.</i>	3	IFB03

CONSULENZA

ANALISI

FORMAZIONE

AUTOMAZIONE

Gemax Consulting opera nel settore della consulenza e dell'erogazione di servizi informatici settore in cui vanta una esperienza decennale negli ambiti dello SVILUPPO E PROGETTAZIONE DI SOFTWARE APPLICATIVO personalizzato sulle esigenze del cliente, sulla GESTIONE DELLA LOGISTICA E DELLA PRODUZIONE DI BENI E SERVIZI, sull'AUTOMAZIONE DEI PROCESSI AZIENDALI e FORMAZIONE DEL PERSONALE. Si rivolge ad Aziende appartenenti al Settore Manifatturiero ed ai Servizi entrando in contatto con i processi vitali per l'azienda apportando un importante contributo tecnico organizzativo. Suo mercato di riferimento è quello delle PMI.

catalogo **corsi di formazione** | 2020/2021



Gemax Consulting

Via del Bucco, 21 - Loc. Bazzano
40053 Valsamoggia | BOLOGNA

+ 39 051 351 2858 | info@gemaxconsulting.it

www.gemaxconsulting.it