

„PNRR: Fonduri pentru România modernă și reformată!”

BACK OFFICE ÎN CONTEXTUL DIGITALIZĂRII ADMINISTRAȚIEI PUBLICE

Durata:	• 100 de ore (40 de ore cu formatorul on-line/ fizic și 60 de ore lucru individual în platforma de formare).
Descriere:	• Cursul pune accent pe importanța interacțiunii digitale, a partajării informațiilor, a implicării cetățenilor și a colaborării eficiente într-un mediu digital.
Obiectiv general:	• Eficientizarea proceselor de back office prin utilizarea tehnologiilor digitale.
Obiective specifice:	• Gestionarea eficientă a documentațiilor și informațiilor printr-o colaborare digitală. • Identificarea și utilizarea instrumentelor digitale adecvate specificului mesajelor. • Utilizarea în condiții de securitate a informațiilor online.

Conținutul cursului

1. **Utilizarea informațiilor online:** tehnici de gestionare a e-mailurilor și utilizarea calendarului în cloud, motoare de căutare și instrumente de transformare a informațiilor în cunoștințe.
2. **Securitatea cibernetică:** protejarea informațiilor sensibile și asigurarea securității dispozitivelor.
3. **Managementul proiectelor și lucrul în echipă:** utilizarea spațiilor de lucru partajate în cloud pentru gestionarea și editarea documentelor colaborative.
4. **Editarea textului:** editarea avansată a textelor în Word, incluzând ortografie, gramatică și formatare.
5. **Baze de date:** sisteme de baze de date, SQL, securitatea și transferul datelor.
6. **Calcul tabelar:** utilizarea avansată a tabelelor și listelor de date, inclusiv programarea în VBA.
7. **Prezentări:** elaborarea de prezentări dinamice utilizând software precum PowerPoint și Canva.