Catalogo corsi

Via Aquileia 9 – 90100 Palermo
Tel. 091/204.555 – www.igpalermo.net

Chi è Istituto Gamma

Istituto Gamma nasce a Milano nel 1973 e sin d'allora si occupa di formazione informatica, manageriale e professionale in tutta Italia grazie ad una rete capillare di sedi coordinate dalla Direzione Centrale.

Dato l'ampio portafoglio serivizi che può offrire, Istituto Gamma è in grado di rispondere al fabbisogno di utenti privati, aziende e pubblica amministrazione e per ognuno di essi può offrire sia formazione a catalogo, che formazione ad hoc.

La sede di Palermo offre consulenti e docenza all'avanguardia nell'erogazione di corsi di informatica e manageriali adatti a tutte le esigenze formative e lavorative.

Oltre alla formazione e grazie alla sua esperienza decennale Istituto Gamma è in grado di offrire anche servizi di consulenza relativi al project management di progetti formativi, programmazione didattica, analisi dei fabbisogni.

Di seguito si riportano solo alcuni dei principali clienti del gruppo:

- *Arma dei Carabinieri,*
- *Comune di Roma,*
- *Consob,*
- *Endesa Spa,*
- *Guardia di Finanza,*
- *IMB,*
- *Inpdap,*
- *Italia Lavoro Spa,*
- *Regione Lazio,*
- *Rinascente/Upim,*
- *Schenker Italia.*

Dove si trova Istituto Gamma

Istituto Gamma Sede di Palermo si trova in Via Aquileia 9, traversa di Viale Lazio.

La sede centrale offre strutture multimediali sempre aggiornate e locali luminosi e confortevoli a supporto della attività formative.

Le postazioni sono tutte corredate di accesso ad internet, impianto multimediale ed offrono quanto di meglio si possa chiedere ad una scuola all'avanguardia.

La grande aula informatica della succursale di via Re Federico 18 offre numerose postazioni informatiche adibite anche al laboratorio linguistico e IBT TOEFL EXAM LOCATION per la città di Palermo.

Alfabetizzazione Informatica

Monte Ore:
30 ore in modalità collettiva o individuale.

Requisiti minimi di accesso:
Non sono richiesti requisiti minimi particolari.

Obiettivo del corso:
Il corso è finalizzato a trasmettere le conoscenze teoriche e pratiche necessarie per l'utilizzo di un personal computer sia in ambito di ufficio che casalingo, oltre ad una buona conoscenza delle risorse software.

Organizzazione didattica:
Max 8 studenti per classe.

Estratto del programma:
Il programma prevede l'apprendimento dei più elementari concetti informatici, per poi spostarsi con più attenzione ai principali componenti hardware e software di comune utilizzo.

- *Introduzione all'informatica (hardware e software, il computer, programmi applicativi),*
- *L'unità centrale (il processore, le memorie, schede, porte, modem),*
- *Le periferiche (il mouse, la tastiera, il monitor, unità disco),*
- *Le reti (bluetooth, wi-fi, connessioni internet),*
- *Sistema operativo (windows base),*
- *Gestione delle risorse,*
- *Videoscrittura,*
- *Internet & mail.*

Materiale didattico:
Dispense didattiche, valigetta, notes e penna.

Modalità e dettaglio certificazione finale:
Verrà rilasciato, previo superamento di un test di natura teorico/pratico, certificazione che attesta le competenze acquisite.
La certificazione conseguita:

- *È utile per le iscrizioni alle cancellerie tribunali,*
- *È utile per la partecipazione a concorsi pubblici,*
- *È valutabile ai fini del riconoscimento dei crediti formativi di cui all'art. 7 della Legge 425/1997 e dell'art. 12 D. P. R. n. 323/1998.*

Patente Internazionale del Computer – Entry

Monte Ore:
40 ore in modalità collettiva – 30 ore in modalità individuale.

Requisiti minimi di accesso:
E' richiesta una conoscenza elementare del funzionamento di un sistema informatico, navigazione all'interno di directory e fruizione dei principali strumenti di interazione quali mouse e tastiera.

Obiettivo del corso:
Il corso è finalizzato all'apprendimento degli elementi fondamentali dell'utilizzo del personal computer in ambiente lavorativo.
La patente internazionale del computer livello Entry è un certificato, riconosciuto a livello internazionale, che attesta il possesso dei requisiti minimi necessari per l'utilizzo di un personal computer autonomamente, in azienda, in un ente pubblico o studio professionale.

Organizzazione didattica:
Max 8 studenti per classe.

Estratto del programma:
Il programma didattico consiste nello studio e nel relativo superamento dell'esame dei 7 moduli del Syllabus europeo.
I moduli contenuti nella Patente Internazionale del Computer Entry:

1. *Informatica di base,*
2. *Windows e gestione files,*
3. *Videoscrittura (ms word),*
4. *Foglio di calcolo (ms excel),*
5. *Basi di dati (ms access),*
6. *Presentazioni multimediali (ms powerpoint),*
7. *Reti e posta elettronica.*

E' possibile certificarsi con la patente ENTRY anche solo sostenendo 4 dei 7 moduli, di cui il 1°, il 2° ed il 7° sono obbligatori, più uno tra i rimanenti a scelta del candidato.

Materiale didattico:
Dispense didattiche, valigetta, notes e penna.

Modalità e dettaglio certificazione finale:
Verrà rilasciato, previo superamento di un test, per ogni modulo oggetto della patente, di natura teorico/pratico, certificazione che attesta le competenze acquisite.
La certificazione conseguita:

- *È utile per le iscrizioni alle cancellerie tribunali,*
- *È utile per la partecipazione a concorsi pubblici,*
- *È valutabile ai fini del riconoscimento dei crediti formativi di cui all'art. 7 della Legge 425/1997 e dell'art. 12 D. P. R. n. 323/1998.*

Patente Internazionale del Computer - Expert

Monte Ore:
70 ore in modalità collettiva – 40 ore in modalità individuale.

Requisiti minimi di accesso:
E' richiesta una buona conoscenza e il buon utilizzo dei programmi oggetto della patente internazionale del computer livello Entry (7 moduli).

Obiettivo del corso:
Il corso è finalizzato all'apprendimento avanzato delle conoscenze per operare su tutti gli strumenti dell'office automation e prepara il candidato alla completa conoscenza del prodotto Office.
Il corso ha come obiettivo quello di far acquisire al candidato le conoscenze professionali ed avanzate sulla suite office (gestione database e foglio elettronico in particolare).

Organizzazione didattica:
Max 8 studenti per classe.

Estratto del programma:
Il programma didattico consiste nello studio e nel relativo superamento dell'esame dei 7 moduli del Syllabus europeo.

1. *Teoria dell'ICT,*
2. *Sistema operativo Windows,*
3. *Elaboratore testi avanzato (ms word),*
4. *Foglio elettronico avanzato (ms excel),*
5. *Gestione database avanzato (ms access),*
6. *Presentazioni multimediali avanzato (ms powerpoint),*
7. *Internet e posta elettronica avanzato.*

Materiale didattico:
Dispense didattiche, valigetta, notes e penna.

Modalità e dettaglio certificazione finale:
Verrà rilasciato, previo superamento di un test, per ogni modulo oggetto della patente, di natura teorico/pratico, certificazione che attesta le competenze acquisite.
La certificazione conseguita:

- *È utile per le iscrizioni alle cancellerie tribunali,*
- *È utile per la partecipazione a concorsi pubblici,*
- *È valutabile ai fini del riconoscimento dei crediti formativi di cui all'art. 7 della Legge 425/1997 e dell'art. 12 D. P. R. n. 323/1998.*

Grafica e fotoritocco - livello core

Monte Ore:
45 ore in modalità collettiva.

Requisiti minimi di accesso:
Non sono richiesti requisiti minimi particolari.

Obiettivo del corso:
Il corso di "Grafica e fotoritocco livello core" è destinato a coloro che vogliono imparare le tecniche e le metodologie della progettazione grafica e avere delle competenze pratiche di fotoritocco. Il software utilizzato sarà la più recente versione di Adobe Photoshop , il programma di elaborazione grafica utilizzato da professionisti ed aziende per creare e modificare immagini bitmap e illustrazioni, per creazioni artistiche e per elaborare le foto digitali.
Le attività prevedono un utilizzo costante del computer sin dalla prima lezione, per apprendere tutte le potenzialità del mezzo informatico e sviluppare la capacità di interazione degli allievi con il software.

Organizzazione didattica:
Max 8 studenti per classe.

Estratto del programma:
Il corso prevede l'insegnamento dei più elementari oggetti per la lavorazione e la creazione di effetti su un'immagine oltre che alle più importanti operazioni grafiche e di fotoritocco.

- *L'area di lavoro, le palette, barre delle opzioni,*
- *Trasformazione, rotazione e taglierina,*
- *Immagini bitmap e vettoriali,*
- *Creazione di un logo,*
- *Colori, selettore colori, modelli, HSB, RGB, CMYK, LAB e metodi colore,*
- *Testo, griglia, effetto calamita, filtri e tracciati,*
- *Realizzazioni pratiche di prodotti grafici.*

Materiale didattico:
Dispense didattiche, valigetta, notes e penna.

Modalità e dettaglio certificazione finale:
Verrà rilasciato, previo superamento di un test di natura teorico/pratico, certificazione che attesta le competenze acquisite.
La certificazione conseguita:

- *È utile per le iscrizioni alle cancellerie tribunali,*
- *È utile per la partecipazione a concorsi pubblici,*
- *È valutabile ai fini del riconoscimento dei crediti formativi di cui all'art. 7 della Legge 425/1997 e dell'art. 12 D. P. R. n. 323/1998.*

Grafica e fotoritocco avanzato

Monte Ore:
45 ore in modalità collettiva.

Requisiti minimi di accesso:
E' richiesta una minima conoscenza della teoria di grafica e fotoritocco.
Il candidato ideale è il candidato che ha già conseguito la certificazione livello core e che, quindi, conosce già la basi e le nozioni essenziali della grafica e dell'utilizzo del software.

Obiettivo del corso:
Il corso di "Grafica e fotoritocco avanzato" è destinato a utenti che già possiedono esperienza di base con la progettazione grafica e che vogliono apprendere le caratteristiche più importanti del software Adobe Photoshop e l'uso professionale degli strumenti di disegno e ritocco.
Imparare ad usare con competenza Photoshop richiede impegno ma consente di impadronirsi del più efficace strumento per la grafica digitale, per realizzare siti web, per modificare le immagini digitali.

Organizzazione didattica:
Max 8 studenti per classe.

Estratto del programma:
Il corso prevede l'insegnamento dei più professionali oggetti e strumenti per la lavorazione e la creazione di effetti grafici su un'immagine. Completamento del software Adobe Photoshop.

- *Esportazioni per il web,*
- *Oggetti avanzati e ritocco fotografico,*
- *I livelli avanzati e formati ".raw",*
- *Azioni automatizzate ed elementi di fotomontaggio,*
- *Tasti rapidi, colori e luci,*
- *Fuoco prospettico e foto panoramiche, stampe panoramiche, maschere di livello,*
- *Salvataggio in ".pdf" e formati file, testo sul tracciato.*

Materiale didattico:
Dispense didattiche, valigetta, notes e penna.

Modalità e dettaglio certificazione finale:
Verrà rilasciato, previo superamento di un test di natura teorico/pratico, certificazione che attesta le competenze acquisite.
La certificazione conseguita:

- *È utile per le iscrizioni alle cancellerie tribunali,*
- *È utile per la partecipazione a concorsi pubblici,*
- *È valutabile ai fini del riconoscimento dei crediti formativi di cui all'art. 7 della Legge 425/1997 e dell'art. 12 D. P. R. n. 323/1998.*

Assemblatore tecnico hardware

Monte Ore:
45 ore in modalità collettiva.

Requisiti minimi di accesso:
Non sono richiesti requisiti minimi particolari.

Obiettivo del corso:
Il corso è un corso molto pratico ed è finalizzato ad un profilo tecnico.
Alla fine del corso il candidato sarà in grado di assemblare ed installare ah hoc un sistema informatico completo, gestire ed erogare assistenza tecnica su personal computer o parti di esso, cablare e configurare reti aziendali.

Organizzazione didattica:
Max 8 studenti per classe.

Estratto del programma:
Il corso si delinea secondo diversi moduli.
La prima parte relativa ai profili teorici del vario hardware di un sistema informatico e dell'effettivo assemblaggio, la seconda si dedica alla configurazione e cablaggio di reti e infine la terza che conclude il corso che ha come obiettivo l'assistenza e la risoluzione dei principali guasti cui un computer è sottoposto.
Breve e sintetico estratto del programma:

- *L'assemblaggio di un PC: alimentatore, case, scheda madre, RAM, ROM, slot di espansione, hard disk e collegamento su motherboard, testing di funzionamento, BIOS e configurazione, formattazione e partizionamento di un hard disk, installazione sistema operativo, installazione driver di periferiche ecc...,*
- *Le reti: concetti di base sulle reti, configurazione di un router, creazione di un cavo di rete UTP, configurazione di un computer per la rete ecc...,*
- *Risoluzione dei guasti più comuni: quando il pc non accende, il monitor non visualizza nulla, la periferica non è installata correttamente, l'hard disk emana segnali acustici, schermate di errore e tanti altri guasti comuni.*

Materiale didattico:
Dispense didattiche, valigetta, notes e penna.

Modalità e dettaglio certificazione finale:
Verrà rilasciato, previo superamento di un test di natura teorico/pratico, certificazione che attesta le competenze acquisite.
La certificazione conseguita:

- *È utile per le iscrizioni alle cancellerie tribunali,*
- *È utile per la partecipazione a concorsi pubblici,*
- *È valutabile ai fini del riconoscimento dei crediti formativi di cui all'art. 7 della Legge 425/1997 e dell'art. 12 D. P. R. n. 323/1998.*

Programmazione linguaggio SQL

Monte Ore:
30 ore in modalità collettiva.

Requisiti minimi di accesso:
E' richiesta una conoscenza seppur minima di un sistema di basi di dati e il funzionamento logico.

Obiettivo del corso:
Il corso è un percorso semi-completo per imparare a creare e gestire database relazionali sui principali DBMS del mercato. Il corso consta di due parti, una parte, la prima, relativa al funzionamento logico dei database e delle relative regole con l'ausilio di Microsoft Access, la seconda invece relativa alle istruzioni native SQL per creare entità, inserire, modificare, eliminare dati e filtrare dati con query.

Organizzazione didattica:
Max 8 studenti per classe.

Estratto del programma:
Il programma didattico consiste nello studio della funzionalità logica di un database relazionale, la gestione e la programmazione in codice nativo SQL .

- *Introduzione ai database: (con l'ausilio di Ms Access)*
    a. *Creazione di entità,*
    b. *Tipi di dato,*
    c. *I record, integrità referenziale, chiavi primarie ed esterne,*
- *Linguaggio SQL*
    a. *Creazione di entità (aggiunta di campi e attributi a tabelle, chiavi primarie e secondarie, relazioni tra tabelle),*
    b. *Operazioni su tabelle (insert, update, delete),*
    c. *Creazione di query di selezione semplici,*
    d. *Funzioni di raggruppamento e ordinamento (group by, order by, ASC, DESC),*
    e. *Funzioni matematiche (count, sum, avg, min e max),*
    f. *Criteri avanzati in query (between, in, like).*

Materiale didattico:
Dispense didattiche, valigetta, notes e penna.

Modalità e dettaglio certificazione finale:
Verrà rilasciato, previo superamento di un test di natura teorico/pratico, certificazione che attesta le competenze acquisite.
La certificazione conseguita:

- *È utile per le iscrizioni alle cancellerie tribunali,*
- *È utile per la partecipazione a concorsi pubblici,*
- *È valutabile ai fini del riconoscimento dei crediti formativi di cui all'art. 7 della Legge 425/1997 e dell'art. 12 D. P. R. n. 323/1998.*

Programmatore Visual Basic .NET

Monte Ore:
45 ore in modalità collettiva.

Requisiti minimi di accesso:
E' richiesta una discreta conoscenze del sistema operativo Windows e predisposizione alla programmazione software.

Obiettivo del corso:
Il corso è rivolto a chi intende cominciare da zero a conoscere la programmazione software o per chi intende accrescere le proprie competenze, per realizzare software specifici per le proprie esigenze.

Organizzazione didattica:
Max 8 studenti per classe.

Estratto del programma:
Ecco un breve estratto del programma didattico.

- *Il Framework .NET,*
- *Il primo codice (classi ed oggetti, ereditarietà, eventi, operazioni di assegnazione, commenti),*
- *I controlli (form, controlli della toolbox, modifica della posizione o dimensione di un controllo, proprietà Text e Name, controllo Label),*
- *Tipi di dati, variabili e costanti,*
- *Operatori aritmetici, logici e di confronto,*
- *Le strutture di controllo (If e Select Case), cicli (For…Next, While…End While, dichiarazione Do) e matrici,*
- *Operazioni con le procedure,*
- *Form di supporto, creazioni di menu, barre degli strumenti,*
- *Accesso ai file di testo e database.*

Materiale didattico:
Dispense didattiche, valigetta, notes e penna.

Modalità e dettaglio certificazione finale:
Verrà rilasciato, previo superamento di un test di natura teorico/pratico, certificazione che attesta le competenze acquisite.
La certificazione conseguita:

- *È utile per le iscrizioni alle cancellerie tribunali,*
- *È utile per la partecipazione a concorsi pubblici,*
  È valutabile ai fini del riconoscimento dei crediti formativi di cui all'art. 7 della Legge 425/1997 e dell'art. 12 D. P. R. n. 323/1998.

Web Developer

Monte Ore:
40 ore in modalità collettiva.

Requisiti minimi di accesso:
E' richiesta una buona attitudine allo sviluppo del web e basi della programmazione software (che sarà comunque affrontata all'interno del corso) e conoscenza della terminologia inglese tecnica.

Obiettivo del corso:
Con lo sviluppo e l'importanza che il web oggi possiede, le aziende sono sempre alla ricerca di una figura professionale capace di interagire sin dalla creazione di applicativi "web-based" per la gestione di molteplici attività.
Il corso fornisce le conoscenze e gli strumenti necessari per l'analisi e l'implementazione di una struttura efficace di un sito web dinamico e la gestione degli elementi ed i contenuti al suo interno, ed ASP.NET, il più importante linguaggio di programmazione per il web.

Organizzazione didattica:
Max 8 studenti per classe.

Estratto del programma:
Il programma di divide in due parti. La prima che ha come scopo la creazione di pagine HTML, la seconda che entra nel contesto vero e proprio del web developer, la programmazione basata sul web di oggetti, pagine e interi siti con riferimento ai database.

1. *Prima parte:*
    - *HTML, Nozioni sul software dreamweaver, i menu ed i tools, testi ed immagini, collegamenti, tabelle, moduli, struttura di una pagina, fogli di stile, elenchi, pubblicizzare un sito, FTP, provider, spazi web gratuiti, impostazione di permessi.*
2. *Seconda parte:*
    - *Introduzione ad ASP.NET e framework 3.5, linguaggio VB.NET, dichiarazioni di variabili e tipi di dati, cicli condizionali ed iterativi, controlli avanzati (calendar, adrotator, controlli di convalida, datagrid, datalist), creazione e gestione di basi dati con Access e/o SQL Server, protezione di accesso a pagine e cartelle di un sito.*

Materiale didattico:
Dispense didattiche, valigetta, notes e penna.

Modalità e dettaglio certificazione finale:
Verrà rilasciato, previo superamento di un test di natura teorico/pratico, certificazione che attesta le competenze acquisite.
La certificazione conseguita:

- *È utile per le iscrizioni alle cancellerie tribunali,*
- *È utile per la partecipazione a concorsi pubblici,*
  È valutabile ai fini del riconoscimento dei crediti formativi di cui all'art. 7 della Legge 425/1997 e dell'art. 12 D. P. R. n. 323/1998.

Contabilità Aziendale

Monte Ore:
70 ore in modalità collettiva.

Requisiti minimi di accesso:
Non sono richiesti requisiti minimi particolari.

Obiettivo del corso:
Obiettivo del corso è quello di creare figure professionali amministrative.
Il corso è aperto a studenti motivati e con spiccato interesse nel campo della gestione amministrativa delle piccole e medie imprese.

Organizzazione didattica:
Max 8 studenti per classe.

Estratto del programma:
Il programma didattico si distribuirà in due parti: una parte fiscale ed una aziendale.

1. *Parte fiscale:*
    - *Diritto Societario e nozioni di contabilità, diverse forme di società, società di capitali, imposte dirette ed indirette, i principi del reddito d'impresa, competenza, determinabilità e inerenza, la dichiarazione fiscale e il sistema delle ritenute fiscali, i presupposti applicati dell'IVA, la determinazione dell'IVA, dichiarazione annuale dell'IVA, altre imposte dirette, ecc….*
2. *Parte aziendale:*
    - *Nozioni di contabilità, classificazione dei conti, partita doppia, i principi contabili, il piano dei conti, obblighi contabili delle imprese, contabilità generale e tipi di scritture, rilevazione delle operazioni contabili, scritture d'esercizio, scritture di gestione finanziaria e straordinaria, il bilancio, i principi di redazione del bilancio d'esercizio, lo stato patrimoniale, conto economico, ecc….*

Materiale didattico:
Dispense didattiche, valigetta, notes e penna.

Modalità e dettaglio certificazione finale:
Verrà rilasciato, previo superamento di un test di natura teorico/pratico, certificazione che attesta le competenze acquisite.
La certificazione conseguita:

- *È utile per le iscrizioni alle cancellerie tribunali,*
- *È utile per la partecipazione a concorsi pubblici,*
  È valutabile ai fini del riconoscimento dei crediti formativi di cui all'art. 7 della Legge 425/1997 e dell'art. 12 D. P. R. n. 323/1998.

Affidati ai numeri uno della formazione ...

Per maggiori informazioni

www.igpalermo.net

www.istitutogamma.it

☏ *091/204.555*

✉ *Via Aquileia 9 – 90144 Palermo*