

DOCENTI

GAZZI Fulvio

Libero professionista nel settore della sorveglianza fisica ("Esperto di Radioprotezione" – D.L.vo nr. 101/2020 e s.m.i.).

Docente a incarico per i moduli di Informatica e Fisica c/o il Corso di Laurea in Infermieristica dell'Università Cattolica del Sacro Cuore sede di Torino (Cottolengo).

INFORMAZIONI

I posti disponibili sono 17 Professionisti sanitari e personale amministrativo del Presidio Sanitario Cottolengo, individuati dalla Direzione e dal SITRA.

La partecipazione è in orario di servizio

Il corso nasce dall'esigenza espressa dal personale dipendente nella valutazione dei bisogni formativi condotta nel novembre 2024

CREDITI ECM: 13

I crediti formativi acquisiti a seguito del superamento della verifica finale e alla compilazione del questionario online, verranno registrati dal Provider sul **Dossier Formativo** individuale e consultabile accedendo al sito www.formazione-sanita-piemonte.it utilizzando le proprie credenziali di accesso.

DOSSIER FORMATIVO

Obiettivi formativi tecnico-professionali



S.S. FORMAZIONE E RICERCA
Direttore:
Dott. Donato Antonio CALOCERO
Tel. 011 5294.481 / 487
(segreteria)

Evento formativo residenziale



CORSO BASE DI EXCEL PER GLI OPERATORI IN SANITÀ

3 incontri:

**12, 20 novembre e
03 dicembre 2025**

Segreteria Organizzativa

Via Cottolengo 13 • Torino ☎ 011/5294.487
ecm.ecm@ospedalecottolengo.it

AULA PC (piano -1) - Centro di Formazione
Via Cottolengo 9, 10152 Torino

RAZIONALE

Il panorama attuale del mondo sanitario è caratterizzato sempre più da una evoluzione continua in ambito clinico, tecnologico, diagnostico ed informatico. È necessario quindi che i professionisti, che operano in tale contesto, mantengano un aggiornamento continuo e costante delle conoscenze, anche a livello tecnologico ed informatico e spesso tale richiesta è proprio un'esigenza espressa dai professionisti stessi, come in questo caso.

È all'interno di questo contesto che si colloca il qui presente corso, che si propone di rispondere ad esigenze concrete, utili al personale, quali: migliorare l'efficienza nella gestione dei dati clinici sanitari e amministrativi (come quelli relativi alle persone assistite), analizzare la qualità dei servizi (e delle prestazioni), monitorare prestazioni, gestire report, ottimizzare la pianificazione del personale e le finanze, partendo dalla conoscenza delle funzioni principali e ritenute core del programma Excel.

OBIETTIVO

Acquisire le competenze informatiche più semplici e diffuse nella comunicazione digitale, contestualizzandole alla gestione della documentazione sanitaria informatizzata, al fine di gestire ed analizzare i dati in modo efficace e prendere decisioni basate sui dati numerici, nell'ottica della ottimizzazione del lavoro quoti

PROGRAMMA

12 novembre 2025

Ore 13.30 – 17.00

⊕ 13.30-15.00

Introduzione a Excel: interfaccia, elementi principali, apertura e salvataggio di file, struttura del foglio di lavoro.

⊕ 15.00-17.00

Gestione dei dati: inserimento, modifica, copia e spostamento di dati in celle, righe e colonne. Formattazione: formattazione di testo, numeri, date, valute e celle

20 novembre 2025

Ore 13.30–17.00

⊕ 13.30-14.30

Formule e funzioni: Operazioni matematiche, funzioni di testo, logiche e data/ora (es. SOMMA, MEDIA, SE, CONTA.SE<<http://CONTA.SE>>).

⊕ 14.30-17.00

Filtri e ordinamento: selezione e visualizzazione di dati specifici, ordinamento per colonne.
Tabelle Pivot: creazione e gestione di tabelle pivot per analisi dei dati

03 dicembre 2025

Ore 14.00–17.00

⊕ 14.00-14.30

Grafici: creazione e personalizzazione di grafici per la rappresentazione visiva dei dati.

⊕ 14.30-16.00

Esempi pratici: applicazione delle competenze acquisite a situazioni reali nel contesto sanitario (come la gestione di cartelle cliniche, la creazione di statistiche e report, la gestione tabella dei turni del personale).

⊕ 16.00-17.00

Test finale e feedback; Conclusione del corso.