

DIGITAL WEEK CAMP

Promosso da Lavoro Chiama Italia
A cura di Digital Update

Quando: dal 23 al 27 marzo 2020

Dove: Padova

Come: invia il tuo CV entro il 26 febbraio (qui: www.lavorochiamaitalia.it/candidati_partecipa) ➡ Partecipa all'evento il 5 marzo ➡ Entro il 10 marzo riceverai notifica dell'eventuale selezione via e-mail e/o telefonicamente ➡ Frequenta il corso e digitalizzati!

***Tutte le spese** di partecipazione sono a carico di Lavoro Chiama Italia, a totale copertura di: 5 giornate di formazione; alloggio (presso l'Hotel Milano, in via Pilade Bronzetti, 62 - PD) e vitto (colazione, pranzo, cena).

PROGRAMMA DELLE LEZIONI

LUNEDÌ 23

Mattina

Alessandra Farabegoli: apertura dei lavori

- Introduzione al percorso
- Personal business model canvas

Donata Columbro / digital marketing

- Digital Marketing: metodi e strumenti per promuovere un progetto
- Content marketing: creare, distribuire e mantenere i contenuti che servono a connettersi con clienti e stakeholders

Pomeriggio

Alessandra Farabegoli: e-mail

- E-mail Marketing: scrivere e-mail che informano, connettono, convertono
- Usare le e-mail in modo efficace anche nella comunicazione personale

Donata Columbro / strumenti digitali

- Usare gli strumenti digitali per lavorare meglio
- la suite Google Drive: gestire e condividere documenti, dati, contenuti

MARTEDÌ 24

Mattina

Donata Columbro / digital marketing

- Siti che funzionano: elementi di base per la creazione e manutenzione di un sito web che supporti un progetto
 - Reti di ricerca: farsi trovare su Google e sulle mappe, in modo organico e tramite campagne

Pomeriggio

Donata Columbro / digital marketing

- Social Media Marketing: costruire una strategia social sostenibile ed efficace

Roberta Zantedeschi: personal branding

- Presentarsi e coltivare un network professionale
- individuare i propri punti di forza e di debolezza
- personal branding canvas

MERCOLEDÌ 25

Mattina

Chiara Battaglioni: efficacia personale e organizzazione

- Teorie e tecniche della gestione del tempo
- Le distrazioni: riconoscerle per ridurle
- La procrastinazione: strategie per combatterla
- Il calendario: come utilizzarlo efficacemente
- Liste e check list: perché e come utilizzarle
- Strumenti di produttività online
- Strumenti per il lavoro condiviso/in collaborazione

Pomeriggio

Roberto Pasini: basi di grafica

- Composizione e impaginazione: griglie, allineamenti, spazi di respiro
- La scelta dei colori
- Scegliere i font giusti: caratteristiche tecniche, estetica e font-pairing

GIOVEDÌ 26

Mattina

Roberta Zantedeschi: networking

- LinkedIn: cos'è e come funziona
- Creare un profilo personale efficace, unendo le informazioni del tuo curriculum "tradizionale" con quello che è il tuo scopo
- Sviluppare un network, usare il motore di ricerca, sfruttare le principali funzionalità di LinkedIn
- Networking canvas

Pomeriggio

Chiara Battaglioni: organizzare gli spazi di lavoro fisici e digitali

- Space Clearing e decluttering in ufficio
- Parti dal piano di lavoro: scrivania organizzata
- L'archivio cartaceo
- L'archivio digitale
- Strategie per mantenere l'ordine nel tempo

VENERDÌ 27

Mattina

Roberto Pasini: grafica, strumenti e metodi pratici

- Foto, icone, disegni: trattamento e utilizzo nel rispetto delle licenze
- I software di grafica più utili, gratuiti o a pagamento, web-based o da installare
- Dove reperire foto, icone, disegni e font
- Dove prendere ispirazione

Pomeriggio

Alessandra Farabegoli: elementi di design thinking

- pensare come un designer
- design centrato sulle persone: strumenti e approcci di ricerca
- personas e journey map: cosa sono e come usarli
- rapid prototyping

Conclusione del percorso e raccolta dei feedback

SEGRETERIA ORGANIZZATIVA:

Area Srls | Via F. Beltrame 10 |
35138 Padova | Telefono 049.8715262
E-mail: info@lavorochiamaitalia.it
www.lavorochiamaitalia.it



Camera di Commercio
Verona

