



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI BERGAMO**

Dipartimento  
di Scienze Aziendali

**Avviso per la partecipazione ai corsi  
Data communication and Soft Skills (Fly Higher)  
Dipartimento di Scienze Aziendali  
a.a. 2021-2022**

Sono riaperti i termini per l'iscrizione ai corsi **Data communication and Soft Skills (Fly Higher)** attivati per il II semestre dell'anno accademico 2021-2022 come di seguito riportati e i cui contenuti sono dettagliati in Allegato 1:

	Corso	Docente coordinatore	CFU	LINGUA	SEM.	Modalità
1	Corso Avanzato Report writing: come si imposta e si scrive una relazione scientifica	Stefania Licini	2	ITA	2°	Online/Presenza
2	Corso Avanzato Report writing: come si imposta e si scrive una relazione scientifica	Cristina Bettinelli	2	ENG	2°	Online
3	Public speaking	Katharine Sherwood	1	ENG	2°	Presenza
4	Excel per il management	Da definire	2	ITA	2°	Blended

**Modalità di partecipazione al programma a.a. 2021-2022**

- La partecipazione ai corsi è riservata agli studenti iscritti regolarmente per l'a.a. 2021-2022 che hanno maturato al momento della domanda un numero minimo di crediti (18 crediti per gli studenti delle Lauree Magistrali e 90 per quelli della Laurea Triennale) con una votazione media non inferiore a 25/30 per le LM e 24/30 per le LT;
- gli studenti potranno maturare tramite il progetto al massimo 5 CFU nel corso dell'anno accademico corrente;
- il numero massimo di studenti ammessi in ciascun corso è pari a 90, ad eccezione del corso "Excel per il management" al quale saranno ammessi al massimo 60 studenti;
- al fine di distribuire i frequentanti sui corsi in modo equilibrato, non sempre sarà possibile tenere conto della preferenza principale indicata nel modulo di ammissione; in tal caso, si procederà a valutare l'eventuale inclusione dello studente alla attività indicata come scelta secondaria, se vi saranno posti ancora disponibili;



- l'ammissione dei candidati ai corsi avverrà in base alla data e all'ora di presentazione della domanda;
- le classi, definite sulla base di una prima graduatoria, saranno pubblicate entro il **18.3.2022** sul sito web dell'Università degli Studi di Bergamo, al link: <https://dipsa.unibg.it/it>;
- gli studenti ammessi dovranno confermare la partecipazione alle attività seminariali rispondendo **entro il 21.3.2022, alle ore 23.59 tramite compilazione del form il cui link sarà pubblicato insieme alla prima graduatoria. La mancata conferma comporterà l'esclusione dalla partecipazione alle attività.**

### Domande e termine di presentazione

Per iscriversi il candidato dovrà compilare perentoriamente entro il **15.03.2022** il modulo di iscrizione online, disponibile al seguente link <https://forms.gle/N2mxF9YQQrz91DWW8> attivo dal giorno 28.2.2022 **al giorno 15.3.2022 alle ore 23.59 ora italiana** (GMT + 1).

### Svolgimento dei laboratori

I corsi si svolgeranno nel secondo semestre dell'a.a. 2021-2022, secondo il calendario che ciascun docente coordinatore comunicherà agli ammessi.

La **frequenza delle attività è obbligatoria** e la partecipazione attiva anche attraverso lo svolgimento di assignment e presentazioni durante il corso verrà monitorata dal/i docente/i coordinatore/i.

### Informazioni

Ulteriori informazioni potranno essere richieste scrivendo a:  
[economia@unibg.it](mailto:economia@unibg.it)

### Trattamento e riservatezza dei dati

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), del Regolamento Unibg D.R. rep. 6.804/I/003 del 30/3/2011 ("Misure attuative del codice di protezione dei dati personali – Documento programmatico sulla sicurezza"), del Regolamento EU 2016/679 nonché del D.Lgs 51/2018 (Attuazione della direttiva UE 27 aprile 2016 n. 2016/680 del Parlamento europeo e del Consiglio, relativa alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali da parte delle autorità competenti a fini di prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati o esecuzione di sanzioni penali, nonché alla libera circolazione di tali dati), i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Dipartimento di Scienze Aziendali dell'Università degli Studi di Bergamo e trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura relativa all'avviso in parola. Il Responsabile della protezione dei dati (RDP/DPO) nominato dall'università è l'Avv. Michele Gorga raggiungibile all'indirizzo [dpo@unibg.it](mailto:dpo@unibg.it).

### Note e avvertenze

Eventuali variazioni ed integrazioni al presente avviso saranno rese note mediante pubblicazione nel sito web alla pagina <https://dipsa.unibg.it/it>.

Nel caso in cui dalla documentazione presentata risultino dichiarazioni false, indicazione di dati non corrispondenti al vero e l'uso di atti falsi – fermo restando le sanzioni penali previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia e come previsto dagli artt. 75 e 76 DPR



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI BERGAMO**

Dipartimento  
di Scienze Aziendali

445/2000 – il candidato sarà automaticamente escluso dal Programma e perderà tutti i benefici conseguiti.

Il presente avviso, unitamente ad altro materiale informativo, sarà pubblicato sul sito web dell'Università degli studi di Bergamo all'albo del Dipartimento di Scienze Aziendali <https://dipsa.unibg.it/it>

La Direttrice del Dipartimento  
prof.ssa Giovanna Zanotti

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.lgs. 82/2005 e s.m.i.



## ALLEGATO 1

### **1. Titolo del corso: Corso Avanzato Report writing: come si imposta e si scrive una relazione scientifica**

*Docente di riferimento: Prof. Stefania Licini*

Il corso si propone di consolidare e sviluppare le competenze di scrittura con riferimento a testi espositivi ed argomentativi di tipo formale, quali una relazione scientifica o una tesi di laurea. Studentesse e Studenti acquisiranno in particolare la capacità di

- condurre una ricerca bibliografica
- citare correttamente le fonti
- progettare l'articolazione complessiva del testo
- utilizzare adeguatamente i connettivi logici e testuali.

La struttura del corso è seminariale e prevede la partecipazione attiva di chi lo frequenta, attraverso esercitazioni, individuali e di gruppo, sia in classe, sia a casa.

### **2. Titolo del corso - Report writing: how to write a scientific report (ENG)**

*Instructor: Prof. Cristina Bettinelli*

The course aims to consolidate and develop writing skills of writing scientific reports or a thesis. Students will acquire in particular the ability to

- conduct a literature search
- cite sources correctly
- design the overall structure of the text
- visualize data and graphs
- properly use logical and textual connectives.

The structure of the course is seminar and provides for the active participation of participants, through exercises, individual and group, both in class and at home.

Consigliato per studenti IMEF, MAFIB e EADAP

### **3. Titolo del corso: Public speaking ENG**

*Instructor: Prof. Katharine Sherwood (katharine.sherwood@guest.unibg.it)*

Description

Public speaking is an essential skill to have, no matter the career path. Whether delivering sales figures, training colleagues, presenting a new product to potential customers, giving a presentation as part of a job interview or simply speaking at a family celebration, having the ability to create and deliver the right presentation to the right audience is vital.

This 8-hour programme begins by looking at the different purposes of presentations (e.g. informative, pedagogic, persuasive, entertaining, problem-solving) and types of presentations (e.g. lecture-style, instructive, participative, online), and the fundamental elements which make a successful presentation. There will be examples of successful and less successful presentations for analysis.

Secondly, the focus will be on presentation preparation including the importance of selecting the right content when planning, while answering questions such as 'What is the purpose of the presentation? Who is the audience and what are their expectations? What is the expected outcome?'. Once the content has been chosen there will be work on effective structuring, including the quantity of information to be delivered and the division of that content, the benefits of drafting, and the creation of strong beginnings, middles and ends.



Thirdly, presentation methods will be covered, with a particular focus on the use of MS PowerPoint. This will include the design of presentations in terms of maintaining audience engagement through the effective use of text, visuals (including graphs, tables etc), and other media. This will also feature advice on slide design.

Finally, presentation delivery will be looked at, including use of body language (posture, gesture, eye contact etc), speech (rhythm, stress and pausing), extra considerations for online presentations, strategies for reaching reluctant or passive audiences, and advice for handling Q&A sessions. In terms of language, the course covers signposting language, such as that used for introducing topics, giving outlines, starting or finishing sections, describing information, giving examples, summarizing and concluding, and inviting questions or feedback.

#### **4. Titolo del corso: Excel per il management**

*Docente: da definire*

Alla fine del corso, gli studenti avranno assimilato l'uso dei comandi di Microsoft Excel divisi in due macro moduli:

##### **PRIMO MODULO - 8 ore**

*Ambiente di lavoro:*

- barra multifunzione, descrizione comandi, barra delle formule, barra di accesso rapido, barra di stato, schede contestuali, personalizzazione menù e comandi aggiuntivi, opzioni layout, griglia di Excel, tasti scelta rapida, colonne e righe, uso del "\$" nelle formule, formati e testi, data e ora, opzioni incolla formati formule e valori, protezione foglio.

*Funzioni:*

- utilizzo di funzioni esemplificative logiche, di ricerca, di manipolazione temporale, matematiche/statistiche, manipolazione di testo (es. cerca.vert, cerca.orizz, se, val.errore, somma.se, somma.più.se, conta.se, conta.più.se, conta.numeri, media.più.se, data, concatena / "&", destra, sinistra, stringa.estrai, ricerca, data, anno, mese, ...), sommatorie, operatori matematici < = >.
- utilizzo funzioni in modalità nidificata: es. se(val.errore(cerca.vert ..... ) , utilizzo nidificato con utilizzo degli operatori logici AND (E) OR (O) NOT (NON).
- ESERCITAZIONI PRATICHE in classe.

*Verifica formule:*

- controllo e valutazione formule, analizzare precedenze e dipendenze, ricerca degli errori di formule e dati non validi, ricerca riferimenti circolari, puntamenti su file esterni.
- PRODUZIONE di un primo database in classe e applicazione delle funzioni sopra citate.
- [ESERCITAZIONE PRATICA da casa]: produzione di un primo database da rivedere successivamente con tutta la classe per suggerimenti, idee, modifiche e miglioramenti.

##### **SECONDO MODULO - 8 ore**

*Formattazione:*

- formattazione condizionale, formattazione a colore per classifiche ranking, formato personalizzato, elenchi, tabelle.
- Impostazioni di stampa:



- anteprima di stampa e anteprima interruzione pagina, layout di pagina, area di stampa, stampa titoli, adattamento a più pagine, orientamento e margini.
- Utilizzo avanzato di elenchi:
- utilizzo e applicazione di filtri avanzati, ordinamento dati personalizzato, opzioni di visualizzazione e blocco riquadri, dati/ordina/subtotale.
- PRODUZIONE di un secondo database in classe.

*Gestione dati:*

- importazione e tabulazione file di testo .txt in Excel, anteprima suggerimenti e testo in colonne, connessione dinamica e interattiva dei dati tra Excel e Power Point.
- Strumenti di analisi avanzati, tabelle pivot e grafici:
- Tabelle pivot (creazione, ordinamento, subtotali e totali), campi calcolati personalizzati, elementi calcolati personalizzati, convalida dati, Grafici (istogramma, torta, a dispersione, sparkline, ...) per le visualizzazione e le tendenze dei dati, Grafici a pivot.