

COMPETENZE INFORMATICHE DI BASE E STRUMENTI DI PRODUTTIVITÀ

> **MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CORSO:** incontri webinar con il formatore in diretta live

> **DATE:** da definire

> **FORMATORI:** Vincenzo Persi

> **DURATA TOTALE:** 8 ore suddivise in 8 incontri di 2 ore ciascuno

> DESTINATARI

Personale scolastico che desidera aumentare il livello di produttività migliorando le competenze nell'uso degli strumenti informatici e dei software per la produttività quotidiana, istituzioni scolastiche che desiderano formare i propri collaboratori, fornendo loro la possibilità di apprendere competenze indispensabili per aumentare gli standard, la produttività, le performance e il livello dei servizi erogati. Il progetto formativo è rivolto sia a chi non ha una conoscenza base dell'uso del Pc, che intende avvicinarsi all'ICT nell'ottica di proseguire il percorso attraverso strumenti spendibili nel mondo del lavoro aumentando le proprie competenze informatiche.

> DESCRIZIONE

Il corso definisce i concetti e le competenze fondamentali per l'uso dei dispositivi elettronici, la creazione e la gestione dei file, le reti e la sicurezza dei dati, certificando le migliori pratiche per l'uso efficace del computer. Il corso definisce i concetti e le competenze fondamentali necessari alla navigazione in rete, un'efficace metodologia di ricerca delle informazioni, la comunicazione online, certificando le migliori pratiche per l'uso online del computer. Il corso aumenta la conoscenza dei software di produttività personale, applicazioni progettate per automatizzare e velocizzare attività e procedure d'ufficio, migliorando la performance personale e dell'organizzazione per la quale si lavora. Permettono all'utente di comporre, inviare e ricevere e-mail, scrivere testi, eseguire calcoli più o meno complessi, creare grafici e presentazioni, archiviare e richiamare le informazioni.

> PUNTI TEMATICI

1. Sistemi informatici

- a) calcolatori elettronici;
- b) sistemi operativi;
- c) programmi informatici;
- d) rappresentazione delle informazioni;
- e) sicurezza dei dati e delle applicazioni.

2. Reti di telecomunicazione

- a) internet e le reti;
- b) il cloud computing;
- c) browser;
- d) motori di ricerca;

- e) valutare i contenuti del web;
- f) navigare in sicurezza con i dispositivi mobili;
- g) sicurezza delle comunicazioni online.

3. Creazione di contenuti digitali per la comunicazione

- h) l'interfaccia e gli strumenti comuni;
- i) componenti e strumenti dell'interfaccia;
- j) lavorare sul testo: stili e formattazione;
- k) gestire elenchi, tabelle ed elementi grafici;
- l) automazione, cooperazione e interazione;
- m) creare una presentazione;
- n) gestire i testi per una comunicazione efficace;
- o) inserire oggetti grafici e multimediali;
- p) gestione della presentazione;

4. Creazione di contenuti digitali per l'elaborazione

- a) operazioni di base con i fogli elettronici;
- b) gestione dei fogli di lavoro;
- c) formattazione dati e delle celle;
- d) formule e funzioni;
- e) analisi dati, ricerca e ordinamento;
- f) realizzazione di grafici.

> OBIETTIVI

- Fornire le competenze di base di informatica
- fornire le competenze necessarie a un utilizzo di base di software di produttività personale (videoscrittura, foglio elettronico).
- apprendere i concetti fondamentali dell'informatica necessari l'utilizzo di un PC e delle sue applicazioni di base
- definire i concetti e le competenze rispetto l'uso dei dispositivi elettronici, la creazione e la gestione dei file, le reti e la sicurezza dei dati
- acquisire le capacità necessarie all'utilizzo di una suite di *Office Automation*.

> MAPPATURA DELLE COMPETENZE

Sistemi informatici

- Concetti fondamentali relativi all'ICT, ai computer, ai dispositivi elettronici del software;
- operare efficacemente sul desktop di un computer;
- regolare le principali impostazioni del sistema;
- principali concetti di gestione dei file ed essere in grado di organizzare efficacemente le risorse;
- aumentare la capacità di utilizzo dei principali software applicativi.

Reti di telecomunicazione

- Concetti relativi alle reti e alla possibilità di connessione;
- capacità di collegarsi ad una rete e di trasferire le informazioni in modalità sicura;
- capacità di utilizzare il browser di rete e di gestione delle impostazioni
- corretto utilizzo delle reti sociali e della posta elettronica.

Creazione di contenuti digitali per la comunicazione

- Capacità di lavorare con i documenti e di salvarli in diversi formati e condividerli online;

- capacità di scegliere le funzionalità disponibili per migliorare la produttività;
- modificare documenti per condividerli e distribuirli;
- capacità di inserire tabelle, oggetti grafici e immagini per una comunicazione efficace;
- capacità di preparare i documenti per la stampa.

Creazione di contenuti digitali per l'elaborazione

- Capacità di lavorare con i fogli elettronici e salvarli in diversi formati;
- capacità di scegliere le funzionalità disponibili per migliorare la produttività;
- formule matematiche e logiche per l'elaborazione e l'analisi dei dati
- creare scegliere, creare e formattare grafici per trasmettere informazioni in modo significativo

> TITOLO RILASCIATO

La Casa Editrice La Tecnica della Scuola è ente di formazione accreditato dal MIM per la formazione del personale della scuola (prot. n. AOODGPER/6834/2012) ai sensi della direttiva ministeriale n. 90/2003 adeguata ai sensi della Direttiva n. 170/2016. Ai fini del rilascio dell'attestato di partecipazione, il percorso di formazione si conclude con un test di verifica e un questionario di gradimento del corso di cui è richiesto il completamento.