



Provincia autonoma di Trento - Programma operativo FSE 2014/2020
con il sostegno finanziario dell'Unione Europea - Fondo sociale europeo,
dello Stato italiano e della Provincia autonoma di Trento

Denominazione dell'intervento: **K4A Il computer per informarsi: Office Automation**
Codice progetto: **2018_1_851_02.43**

Il percorso formativo K4A IL COMPUTER PER INFORMARSI: OFFICE AUTOMATION ha una durata complessiva di 66 ore d'aula/laboratorio (60 ore corso + 6 in sottoarticolazione / di cui **15 ore di Editor di testo WORD e 15 ore di Foglio di calcolo EXCEL**), oltre a due attività di supporto, la prima di carattere orientativo (10 ore) e la seconda di carattere prettamente formativo al fine di permettere la costruzione il più possibile personalizzata del percorso formativo (5 ore).

L'obiettivo principale è sviluppare specifiche competenze in ambito informatico, rilevate come prioritarie, certificabili attraverso l'esame ECDL, fondamentali non solo per un uso personale quotidiano, ma immediatamente spendibili anche in ambito professionale. Inoltre verranno affrontate tematiche legate alla comunicazione, vista come competenza trasversale, analizzata sia in senso generale nonché applicata per comprendere ed utilizzare i più attuali strumenti di comunicazione digitale che permettono di eliminare le distanze territoriali, rendendo la comunicazione quotidiana, soprattutto in ambito professionale, immediata ed economica.

Oltre alle specifiche competenze in ICT i partecipanti dovranno acquisire conoscenze di carattere culturale che possiamo definire come:

-rendere ciascun partecipante consapevole del proprio "patrimonio di competenze" sviluppate nelle esperienze personali e professionali. Individuare le risorse psico-sociali possedute, le difficoltà incontrate nel passato e le strategie di problemsolving messe in atto -saper cogliere le potenzialità intrinseche delle ICT -sviluppare un'attitudine critica e riflessiva nei confronti delle informazioni disponibili e un uso responsabile dei media interattivi;

-rinforzare alcune competenze trasversali implicate in una varietà di attività professionali diverse come la comunicazione e le relazioni interpersonali come competenze di base per gestire ogni ruolo professionale -saper contestualizzare l'apprendimento ICT all'interno di una più ampia dinamica comunicativa e lavorativa.