1.A - ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA. SEDE ROVERETO

Tipologia costo: Gratuito

Proposto da: CIEFFE

Contenuti del corso:

Tipologia di corso:

Informatica

Modalità di svolgimento della formazione:

Aula

Descrizione della modalità di formazione:

Ogni partecipante avrà a disposizione un computer per poter esercitare in autonomia e/o con il supporto del docente le attività proposte in modo da consolidare gli apprendimenti proposti. Sono previste 15 ore aggiuntive di supporto.

Certificazione rilasciata:

Attestato di messa in trasparenza degli apprendimenti

Sintesi dei contenuti:

OBIETTIVI
• Acquisire e sviluppare competenze di informatica di base;
• Favorire autonomia (empowerment personale);
• Favorire l'occupabilità e la partecipazione alla vita professionale;
• Consapevolezza nell'uso degli strumenti digitali;
• Favorire il diritto di accesso alla cittadinanza digitale attiva e accesso ai servizi;
• Favorire la partecipazione alla vita sociale.

Moduli:

7 – SICUREZZA

- Aggiornamenti del sistema operativo, malware e spyware, antivirus e Firewall
- Diritti fondamentali sanciti nel GDPR, privacy e trattamento dei dati personali con esempi, gestione dei cookies
- Introduzione al benessere personale ed ambientale legato all'uso della tecnologia (inquinamento, nuove dipendenze)

Ore:

6 – COMUNICAZIONE E COLLABORAZIONE: ESERCITARE LA CITTADINANZA

Servizi pubblici per il cittadino (lavoro, salute, scuola, sicurezza, tasse, trasporti, Cup on line, Inps Form online, esempio prenotazione viaggi o biglietti)

Ore:

5 – COMUNICAZIONE E COLLABORAZIONE: INTERAGIRE E CONDIVIDERE

5 – COMUNICAZIONE E COLLABORAZIONE: INTERAGIRE E CONDIVIDERE
- Posta elettronica (rispondo, rispondo a tutti, cc, ccn, inoltro, allego)
- Social media, instant messaging, videochiamate (Zoom, Meet,WhatsApp Skype o Google Hangout)
- Elementi di netiquette (educazione in rete)

Ore:

4 – COMUNICAZIONE E COLLABORAZIONE: IDENTITÀ DIGITALE

- Creazione account e profilo personale (gmail, spid, Linkedin)
- Cos'è la reputazione on line
- Consapevolezza privacy policy e rilascio dati personali, focus su termini e condizioni, criteri per la gestione
di password sicure

Ore:

3 - ALFABETIZZAZIONE SU INFORMAZIONE E DATI: GESTIRE

- Modulo in sotto articolazione: la classe viene divisa in due gruppi e la frequenza della giornata è legata al gruppo;
- Gestione dei file: tipi di files, il salvataggio di un file dal web e download, copia, incolla, taglia; gestione e
organizzazione cartelle.
Il modulo 3 è in compresenza il MODULO 9 SUPPORTO INDIVIDUALIZZATO in cui i partecipanti, se desiderano, sono supportati individualmente (per un totale di 12 ore per classe) con approfondimenti riguardo le necessità del partecipante (attivazione spid, servizi nel territorio, CUP, INPS, iscrizioni scolastiche e
registro on line, approfondimenti tematiche del corso)

Ore:

2 - ALFABETIZZAZIONE SU INFORMAZIONE E DATI: NAVIGARE, RICERCARE E VALUTARE

- Conoscenza di diversi browser per la ricerca di informazioni
- Siti utili per informazioni e servizi: Geolocalizzazione Maps, Trentino Lavoro, Agenzia del Lavoro, Monster,
InfoJobs, Linkedin, Indeed, INPS, CUP;
- Pericoli e opportunità nel web: truffe e fake news fonti attendibili siti web ufficiali e non ufficiali come distinguerli, contenuti informativi e contenuti pubblicitari web

Ore:

1 - RISOLVERE PROBLEMI

- Conoscenza delle componenti del computer hardware e software
- Capacità di risolvere piccoli problemi e impostazioni (impostazioni computer luminosità,monitor, audio, modem e wifi)

Ore:

Informazioni:

Sede del corso:

Rovereto, Via Follone 8

Durata e orari:

- **Durata in giorni:** 12
- **Durata in ore:** 60
- **Orario:** Fascia oraria dalle 8:30 alle 13:30, con alcune giornate 8:00 - 14:00.
- **Data inizio:** 03/11/2025
- **Data fine:** 21/11/2025

Costi:

Gratuito

Requisiti:

Il corso è riservato a coloro che risultano in possesso dei seguenti requisiti

- **Titolo di studio:** Obbligo scolastico assolto
- **Altri requisiti:** Persone che nella loro professione hanno usato poco gli strumenti informatici e che vogliono acquisire aggiornamento professionale e adeguamento delle competenze digitali; disoccupati o inoccupati di lungo periodo; persone che utilizzano lo smartphone ma non hanno molta dimestichezza con il computer; persone che non hanno dimestichezza né con lo smartphone né con il computer; persone che vogliono acquisire maggiore confidenza e sicurezza con il computer che possiedono alcune abilità digitali di base.
- **Destinatari:** Disoccupati. Necessaria profilazione da parte del Centro per l'impiego. Corso riservato solo a profilati 2 e 4

Modalità di selezione:

- **Test d'ingresso:** Non previsto
- **Numeri massimo di iscritti:** 20

Iscrizione:

- **Modalità di iscrizione:**

  Iscrizione presso il Centro per l'impiego, previa profilazione

Responsabile:

- **Responsabile:** Federica Arsie (Tutor)
- **Telefono:** 0461/830804 – 342/9583224

Vi sono allegati presenti.