

SCUOLA ITALIANA TURISMO SRL accreditamento regionale n°OF0089, in partenariato con C.A.F.T srl Centro Albergatori per la Formazione e il Turismo srl accreditamento regionale n°OF0002, CAT CONFCOMMERCIO SRL accreditamento regionale n°OF0087, CESCOT FORMAZIONE SRL accreditamento regionale n°OF0151, FARE LAVORO SCARL accreditamento regionale n°OF0351, M.P.S. DI POLLARI, SEDERINI E C. STUDIO ASSOCIATO accreditamento regionale n°OF0248, PROVINCIA DI LIVORNO SVILUPPO SRL accreditamento regionale n°OF0113, a seguito dell'approvazione da parte della Regione Toscana con D.D. n. 11329 del 15/05/2024 organizzano il seguente corso formativo:

CATALOGO OFFERTA FORMATIVA GOL

PROGETTI FORMATIVI DI AGGIORNAMENTO (UPSKILLING) - II ANNUALITÀ

TIPOLOGIA Formazione digitale e competenze trasversali

ZONA TERRITORIALE: LIVORNO

Acronimo Progetto S.P.I.D 2 Codice Progetto 9012812

DESTINATARI PER OGNI SINGOLO CORSO: *N. da 8 a 11 ALLIEVI*

Il catalogo è promosso nell'ambito di GiovaniSì, il progetto della Regione Toscana per l'autonomia dei giovani

ELENCO CORSI ATTIVABILI (CTRL+CLICK sul titolo per attivare il collegamento al corso)

1. COMPETENZE DIGITALI E STRUMENTI DI CITTADINANZA DIGITALE (Livello Digcomp BASE).....	3
2. CYBER SECURITY: SICUREZZA E PROTEZIONE DEI DATI (Livello Digcomp BASE)	4
3. DATABASE (Livello Digcomp INTERMEDIO).....	5
4. DIGITAL E LINKEDIN MARKETING (Livello Digcomp INTERMEDIO)	6
5. DIGITAL MARKETING: STRATEGIE E PRATICHE SEO (Livello Digcomp INTERMEDIO).....	7
6. DIGITAL MARKETING: WEB ADVERTISING (Livello Digcomp INTERMEDIO)	8
7. ELABORAZIONE TESTI (Livello Digcomp INTERMEDIO).....	9
8. ELABORAZIONE TESTI ADVANCED (Livello Digcomp AVANZATO).....	10
9. FATTURAZIONE ELETTRONICA (Livello Digcomp INTERMEDIO)	11
10. FOGLIO ELETTRONICO (Livello Digcomp INTERMEDIO).....	12
11. FOGLIO ELETTRONICO ADAVANCED (Livello Digcomp AVANZATO).....	13
12. FOGLIO ELETTRONICO E REVENUE MANAGEMENT (Livello Digcomp AVANZATO)	14
13. GESTIONE DELLA PAGINA FACEBOOK AZIENDALE (Livello Digcomp BASE)	15
14. GRAFICA E IMMAGINI DIGITALE (Livello Digcomp BASE)	16
15. IL S.O. ANDROID PER SMARTPHONE E TABLET (LIVELLO DIGCOMP BASE).....	17
16. INTERNET DELLE COSE (IOT) E INTELLIGENZA ARTIFICIALE (Livello Digcomp BASE).....	18
17. INTERNET E CYBER SECURITY (Livello Digcomp BASE).....	19
18. INTERNET E INFORMAZIONE ONLINE (Livello Digcomp BASE).....	20
19. INTERNET E STRUMENTI COLLABORATIVI ON LINE (Livello Digcomp BASE).....	21
20. PERSONAL BRANDING E WEB REPUTATION (Livello Digcomp BASE).....	22

21. PERSONAL COMPUTER E STRUMENTI DI CITTADINANZA DIGITALE: SPID, CNS, HOME BANKING (Livello Digcomp BASE)	23
22. PERSONAL COMPUTER: Elementi di base (Livello Digcomp BASE)	24
23. PRINCIPI DI PROGRAMMAZIONE (Livello Digcomp INTERMEDIO)	25
24. PROGRAMMARE IN JAVA (Livello Digcomp INTERMEDIO)	26
25. REALIZZARE PROGETTI (Livello Digcomp AVANZATO)	27
26. SMART DIGITAL (Livello Digcomp BASE)	28
27. SOCIETÀ DIGITALE E COMMERCIO ELETTRONICO (Livello Digcomp INTERMEDIO)	29
28. SOFTWARE DI PRESENTAZIONE (Livello Digcomp INTERMEDIO)	30
29. SOFTWARE DI PRESENTAZIONE ADVANCED (Livello Digcomp AVANZATO)	31
30. STRUMENTI DI COLLABORAZIONE ON LINE E SMART WORKING (Livello Digcomp BASE)	32
31. STRUMENTI DI COLLABORAZIONE ON LINE E TEAM WORKING (Livello Digcomp BASE)	33
32. WEB CONTENT E STORYTELLING (Livello Digcomp INTERMEDIO)	34
33. WEB COPYWRITING AND BLOGGING (Livello Digcomp INTERMEDIO)	35
34. WORDPRESS: CREAZIONE E AGGIORNAMENTO SITO WEB (Livello Digcomp INTERMEDIO)	36
35. WORDPRESS ADVANCED (Livello Digcomp AVANZATO)	37

<i>Titolo corso</i>	COMPETENZE DIGITALI E STRUMENTI DI CITTADINANZA DIGITALE (Livello Digcomp BASE)
<i>Contenuti del corso con indicazione delle UF previste</i>	Il percorso è composto da 2 UF: Digital knowledge (17 ore), Digital society (23 ore). I contenuti principali sono: Uso dei dispositivi - Computer desktop e portatili - i tipi di programmi comunemente utilizzati: suite di ufficio (MS Office, LibreOffice, Google Workspace), programmi di elaborazione immagini, browser internet (Edge, Chrome, Firefox, Safari), Protezione della privacy, Comunicazione e collaborazione, Concetti e operazioni di base (account, netiquette, privacy, metodi pagamento), Posta elettronica (funzionalità), Messaggistica istantanea (WhatsApp, Telegram, Messenger, Signal, SMS,...), Funzionalità della messaggistica, Videochiamate e sistemi di videoconferenza (funzionalità), Social network. Economia digitale: Internet banking, credenziali, la gestione del conto, principali operazioni, bonifici, pagamenti, schede prepagate, pagamento F24, archivi documenti, SPID e i servizi offerti. Carta d'Identità Elettronica (CIE), Carta Nazionale dei Servizi (CNS) e quali sono i servizi che offrono al cittadino.
<i>Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)</i>	Il corso prevede n° 40 ore di aula informatica. Le lezioni si svolgeranno in orario 09.00-13.00 - 14.00-18.00 dal lunedì al venerdì . Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso.
<i>Obiettivi di competenze tecnico professionali</i>	Finalità del corso è quella di trasferire i concetti base e le competenze fondamentali per l'uso dei dispositivi elettronici, la creazione e la gestione dei file, le reti, gli applicativi di uso comune e la sicurezza dei dati, i social, la messaggistica. Conoscere le applicazioni e le facilitazioni digitali che riguardano le attività di vita quotidiana contemporanea: usare internet banking effettuare acquisti e pagamenti online, interagire digitalmente con la pubblica amministrazione, utilizzare i servizi sanitari digitali, conoscere l'intelligenza artificiale e scoprire le tecnologie emergenti.
<i>Prove previste e modalità di svolgimento</i>	Alla fine di ogni UF sarà erogato un TEST FINALE strutturato in quesiti a risposta chiusa e/o aperta: soglia di accettabilità: 60/100.
<i>Sbocchi occupazionali</i>	La crescente digitalizzazione del mondo del lavoro richiede alle aziende l'utilizzo, in ogni area produttiva, di nuove competenze e professionalità; pertanto tali competenze risultano spendibili in tutti i settori e le funzioni aziendali.

<p>Titolo corso</p>	<p>CYBER SECURITY: SICUREZZA E PROTEZIONE DEI DATI (Livello Digcomp BASE)</p>
<p>Contenuti del corso con indicazione delle UF previste</p>	<p>Il percorso è composto da 2 UF: Data protection (20 ORE), Cyber Security (20 ORE). I contenuti principali sono: dati personali e privacy, diritti, doveri e principi ad essi associati; protezione dei dati personali; i ruoli e le responsabilità in materia di protezione dei dati. Regolamento generale sulla protezione dei dati dell'Unione Europea (GDPR); linee guida e politiche per l'uso dell'ICT; tipi di Malware e funzionamento; messa in sicurezza dei dati e delle password. Protezione software: antivirus, aggiornamento regolare dei vari tipi di software. Sicurezza in rete, reti e connessioni, implicazioni di sicurezza. Operazioni di autenticazione, autorizzazione e assegnazione degli account all'interno di una rete, firewall; Sicurezza su reti wireless: tipi di sicurezza per reti wireless e i loro limiti; "hotspot personale". Uso sicuro del web: impostazioni del browser. Navigazione sicura in rete: modalità da seguire, comportamenti da tenere. Comunicazioni e posta elettronica: cifrare, decifrare un messaggio, "firma digitale", identificare possibili messaggi fraudolenti o indesiderati. Reti sociali: comportamenti da tenere e impostazioni degli account; pericoli potenziali connessi all'uso di siti di reti sociali, tutele normative. VoIP e messaggistica istantanea, dispositivi mobili implicazioni dell'uso di applicazioni provenienti da "app store" non ufficiali, autorizzazioni dell'applicazione". Gestione sicura dei dati: messa in sicurezza e salvataggio di dati, cancellazione e distruzione sicura dei dati.</p>
<p>Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)</p>	<p>Il corso prevede n°40 ore di aula informatica. Le lezioni si svolgeranno in orario 09.00-13.00 - 14.00-18.00 dal lunedì al venerdì . Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso.</p>
<p>Obiettivi di competenze tecnico professionali</p>	<p>Finalità del corso è quella di trasferire i concetti base e le competenze fondamentali relative alla Privacy Policy, ovvero trattare in modo adeguato i dati personali, proteggere la privacy ed i propri dispositivi e i contenuti digitali da rischi e minacce presenti negli ambienti virtuali. Comprendere le politiche e i metodi aziendali che devono essere conformi alle normative sulla protezione dei dati e delineare le principali misure tecniche e organizzative per raggiungere questo obiettivo. Conoscere i concetti fondamentali per comprendere l'uso sicuro dell'ICT nelle attività quotidiane e per utilizzare tecniche e applicazioni rilevanti che consentono di gestire una connessione di rete sicura, usare Internet in modo sicuro senza rischi e gestire in modo adeguato dati e informazioni. Riconoscere le minacce alla sicurezza personale, quali il furto di identità, e le potenziali minacce ai dati, derivanti ad esempio dal cloud computing. Eseguire copie di sicurezza e ripristinare i dati sia localmente che da dischi sul cloud, ed eliminare dati e dispositivi in modo sicuro.</p>
<p>Prove previste e modalità di svolgimento</p>	<p>Alla fine di ogni UF sarà erogato un TEST FINALE strutturato in quesiti a risposta chiusa e/o aperta: soglia di accettabilità: 60/100.</p>
<p>Sbocchi occupazionali</p>	<p>La massiccia digitalizzazione delle aziende le espone quotidianamente al rischio di attacco, furto o distruzione di dati sensibili. Proteggersi dagli hacker, dalle minacce informatiche e dai cyber-attacchi è diventata una priorità nel mondo del lavoro; per questo motivo la professione del cyber security è sempre più richiesta sia nel settore pubblico che in quello privato.</p>

<i>Titolo corso</i>	DATABASE (Livello Digcomp INTERMEDIO)
<i>Contenuti del corso con indicazione delle UF previste</i>	Il percorso è composto da 2 UF: Coding principles (Computing) (20 ore), Databases - Using Databases (22 ore). I contenuti principali sono: concetti fondamentali ed elaborazione dati, codice sorgente e codice macchina; programmi: analisi, progettazione, programmazione, test, debug e rilascio. Lavorare con i database: aprire, salvare chiudere, modificare, eliminare, una tabella, una query, una maschera, navigare tra i record di una tabella, di una query, di una maschera. Ordinare i record di una tabella, di una maschera, di una query in ordine numerico crescente o decrescente, o in ordine alfabetico crescente o decrescente. Creare e assegnare un nome a una tabella e specificarne i campi con i relativi tipi di dati, quali: testo, numero, data/ora, sì/no. I campi: quali, dimensioni del campo, formato numerico, formato data/ora, valore predefinito. Definire un campo come chiave primaria; Indicizzare un campo con e senza duplicati. Relazioni: operazioni su relazione uno-a-molti tra tabelle, operazioni fondamentali Filtro ad una tabella, maschera. Creare una query per estrarre e analizzare dei dati; Creare una query su una o più tabelle. Criteri di ricerca. Usare le Maschere, utilizzo delle maschere per modificare i dati in tabella, inserire, modificare testo nell'intestazione, piè di pagina di una maschera. Riordinare i record e calcolare informazioni di riepilogo, modifica di un report: cambiare la disposizione dei campi di dati e delle intestazioni. Esportazione di una tabella, il risultato di una query in formato foglio elettronico, file di testo, csv, XML all'interno di un'unità disco. Esportare un report in formato pdf all'interno di un'unità disco.
<i>Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)</i>	Il corso prevede n°42 ore di aula informatica. Le lezioni si svolgeranno in orario 09.00-13.00 - 14.00-18.00 dal lunedì al venerdì . Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso.
<i>Obiettivi di competenze tecnico professionali</i>	Utilizzare strumenti di trattamento dei dati per gestire e organizzare informazioni complesse come database, strumenti di estrazione dei dati/data mining, software di analisi al fine di prendere una decisione o risolvere un problema apportando le giuste modifiche. Comprendere cosa è un database e come è organizzato. Creare un semplice database e visualizzarne il contenuto. Creare una tabella, definire e modificare campi e creare relazioni tra tabelle. Inserire e modificare dati in una tabella. Usare filtri e query per ottenere informazioni specifiche da un database. Creare una maschera per inserire, modificare ed eliminare record e dati contenuti nei record. Creare dei report semplici e preparare delle stampe pronte per la distribuzione.
<i>Prove previste e modalità di svolgimento</i>	Alla fine di ogni UF sarà erogato un TEST FINALE strutturato in quesiti a risposta chiusa e/o aperta: soglia di accettabilità: 60/100.
<i>Sbocchi occupazionali</i>	Tra le tante figure professionali richieste in ambito di Information Technology l'esperto in database opera a stretto contatto con grandi flussi di dati e il sistema informativo di aziende pubbliche o private.

<i>Titolo corso</i>	DIGITAL E LINKEDIN MARKETING (Livello Digcomp INTERMEDIO)
<i>Contenuti del corso con indicazione delle UF previste</i>	Il percorso è composto da 2 UF: Digital marketing (22 ore), LinkedIn marketing (20 ore). I contenuti principali sono: elementi del digital marketing, content marketing, social media marketing, e-mail marketing, mobile marketing, affiliate marketing. Gli scopi tipici, vantaggi, limitazioni, normative di riferimento. Piattaforme e gestione di social media marketing e pubblicità online, creare un account in uno strumento di analytics e impostare un rapporto di analytics per una campagna, pianificare un report di analytics. Social media insights: terminologia comune, piattaforme comuni per il social media insight; Analytics per e-mail e online marketing. Come funziona LinkedIn; I servizi LinkedIn per le aziende. Employer Branding, Recruiting, Social Selling; I diversi tipi di abbonamento. Le fasi principali per generare leads su LinkedIn: definire il proprio target, trovare potenziali clienti, costruire una relazione ed entrare in contatto. Perché avere una strategia per i contenuti (content marketing) e come metterla in pratica nel modo migliore; Il ruolo della pagina aziendale su LinkedIn: LinkedIn Ads come strumento per aumentare l'efficacia delle proprie attività. Social Selling, Pratiche avanzate e monitoraggio. Come ricavare dati utili dalle campagne. Interazione con sistemi di intelligenza artificiale. Gestione degli accessi.
<i>Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)</i>	Il corso prevede n°42 ore di aula informatica. Le lezioni si svolgeranno in orario 09.00-13.00 - 14.00-18.00 dal lunedì al venerdì. Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso.
<i>Obiettivi di competenze tecnico professionali</i>	Comprendere i concetti fondamentali relativi al digital marketing, inclusi i vantaggi, le limitazioni e la pianificazione. Creare e gestire profili in ambienti digitali per scopi personali e professionali come LinkedIn, anche in ambito marketing. Comprendere le varie possibilità del marketing e della pubblicità online, incluso il marketing sui motori di ricerca, via posta elettronica e su dispositivi mobili. Comprendere le diverse possibilità di presenza sul web e come selezionare parole chiave utili all'ottimizzazione sui motori di ricerca. Riconoscere diverse piattaforme di social media e impostare e usare le piattaforme più comuni. Usare un servizio di gestione dei social media per pianificare la pubblicazione di contenuti e impostare le notifiche. Comprendere e usare i servizi di analisi per controllare e migliorare le campagne marketing.
<i>Prove previste e modalità di svolgimento</i>	Alla fine di ogni UF sarà erogato un TEST FINALE strutturato in quesiti a risposta chiusa e/o aperta: soglia di accettabilità: 60/100.
<i>Sbocchi occupazionali</i>	Negli ultimi anni LinkedIn ha avuto un'evoluzione sostanziale, passando da social network per la ricerca del lavoro a vera e propria piazza virtuale di social media marketing delle aziende: da qui la grande rilevanza di figure professionali in uscita da questo corso.

Titolo corso	DIGITAL MARKETING: STRATEGIE E PRATICHE SEO (Livello Digcomp INTERMEDIO)
Contenuti del corso con indicazione delle UF previste	Il percorso è composto da 2 UF: Digital marketing (22 ore), Strategie e pratiche SEO (20 ore). I contenuti principali sono: elementi del digital marketing, content marketing, social media marketing, e-mail marketing, mobile marketing, affiliate marketing, SEM, SEO, display advertising, analytics. Scopi tipici: vantaggi, limitazioni, normative di riferimento. Piattaforme e gestione dei social media, Marketing e pubblicità online, motori di ricerca: scansione, indicizzazione, ranking e creazione della SERP. Introduzione alla SEO e alla ottimizzazione generale di un sito; Google Suggest, l'importanza della user experience; Long Tail Keyword; La curva "Search Demand Curve" e suo significato; Webmaster tools, search console e strumenti di amministrazione analitica. Google Analytics: configurazione, analisi dei dati; Campagne di display advertising/real time bidding. Come funziona la personalizzazione dei risultati sui motori di ricerca; Web Analytics: la misurazione dei risultati e impostazione obiettivi, basi tecniche; Strumenti e metodi di analisi. Perché per una stessa chiave di ricerca persone diverse vedono risultati diversi. Come impostare campagne adwords, come creare gruppi di annunci; ricerca approfondita delle parole chiave. Definizione delle informazioni strategiche, struttura ed elaborazione dei report di monitoraggio SEO e SEM; Tools e attività di direct email marketing.
Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)	Il corso prevede n°42 ore di aula informatica. Le lezioni si svolgeranno in orario 09.00-13.00 - 14.00-18.00 dal lunedì al venerdì. Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso.
Obiettivi di competenze tecnico professionali	Scrivere testi che soddisfino gli algoritmi dei motori di ricerca, mantenendo allo stesso tempo una buona leggibilità per gli utenti; imparare come la SEO può influenzare la visibilità del proprio sito web ai fini del marketing online. Comprendere i concetti fondamentali relativi al digital marketing, inclusi i vantaggi, le limitazioni e la pianificazione. Comprendere le diverse possibilità di presenza sul web e come selezionare parole chiave utili all'ottimizzazione sui motori di ricerca. Riconoscere diverse piattaforme di social media e impostare e usare le piattaforme più comuni. Comprendere come una efficiente gestione dei social media sia di supporto alla promozione e alla "lead generation". Usare un servizio di gestione dei social media per pianificare la pubblicazione di contenuti e impostare le notifiche. Comprendere le varie possibilità del marketing e della pubblicità online, incluso il marketing sui motori di ricerca, via posta elettronica e su dispositivi mobili.
Prove previste e modalità di svolgimento	Alla fine di ogni UF sarà erogato un TEST FINALE strutturato in quesiti a risposta chiusa e/o aperta: soglia di accettabilità: 60/100.
Sbocchi occupazionali	Le competenze acquisite offrono prospettive occupazionali area sviluppo digital/marketing all'interno di qualsiasi tipologia/settore di impresa anche in caso di libera professione.

Titolo corso	DIGITAL MARKETING: WEB ADVERTISING (Livello Digcomp INTERMEDIO)
Contenuti del corso con indicazione delle UF previste	Il percorso è composto da 2 UF: Digital marketing (22 ore) ,Web advertising (20 ore). I contenuti principali sono: Concetti del digital marketing, content marketing, social media marketing, e-mail marketing, mobile marketing. Software web per la gestione dei contenuti del proprio sito, blog o portale web. SEO: ottimizzazione dei contenuti rispetto ai motori di ricerca; normative di riferimento. Web advertising: strumenti e tecniche per progettare campagne pubblicitarie online. Il web marketing ed il metodo inbound. Introduzione al web advertising; Concetti tecnici propedeutici all'uso dei servizi più diffusi; Google Ads, Annunci testuali, Configurazione di una campagna Google Ads da zero. Campagne Display, Campagne di Remarketing, Google Shopping, Facebook Advertising. Direct Email Marketing, Retargeting, Affiliate Advertising; Programmatic Advertising, Social Advertising, Video Advertising, Modelli Pay per Click, Modelli Pay per Performance. Misurare il Roi e il tasso di conversione. Interazione con sistemi di Intelligenza Artificiale.
Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)	Il corso prevede n°42 ore di aula informatica. Le lezioni si svolgeranno in orario 09.00-13.00 - 14.00-18.00 dal lunedì al venerdì. Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso.
Obiettivi di competenze tecnico professionali	Pianificazione in modo professionale il web advertising: pubblicizzare online promozioni, eventi, prodotti/servizi in linea con l'identità e lo stile dell'azienda promotrice, utilizzando le migliori piattaforme di online advertising su google. Comprendere come una efficiente gestione dei social media sia di supporto alla promozione e alla "lead generation". Usare un servizio di gestione dei social media per pianificare la pubblicazione di contenuti e impostare le notifiche. Sfruttare le varie possibilità del marketing e della pubblicità online, incluso il marketing sui motori di ricerca, via posta elettronica e su dispositivi mobili. Usare i servizi di analisi per controllare e migliorare le campagne.
Prove previste e modalità di svolgimento	Alla fine di ogni UF sarà erogato un TEST FINALE strutturato in quesiti a risposta chiusa e/o aperta: soglia di accettabilità: 60/100.
Sbocchi occupazionali	La pubblicità fa parte della nostra vita quotidiana, in particolare quella su internet è sicuramente una strategia di marketing irrinunciabile per le aziende. Per aumentare la propria visibilità online, migliorare la brand reputation e raggiungere e attrarre un pubblico sempre più ampio, le aziende devono avere nel proprio team un esperto di Digital Marketing in grado di creare ed implementare strategie di marketing online.

A00GRT / AD Prot. 0496617 Data 17/09/2024 ore 14:58 Classifica S.060.

Titolo corso	ELABORAZIONE TESTI (Livello Digcomp INTERMEDIO)
Contenuti del corso con indicazione delle UF previste	Il percorso è composto da 2 UF: Application essentials (20 ore), Documents (Word processing) (22 ore). I contenuti principali sono: Programma di videoscrittura: concetti fondamentali; Utilizzo programma di videoscrittura: lavorare con i documenti, usare la Guida, strumenti di ingrandimento/zoom, barre degli strumenti, navigazione all'interno di un documento. Creazione di un documento: inserire testo, selezionare, copiare, incollare, modificare. Formattazione del Testo: dimensioni dei caratteri, grassetto, corsivo, sottolineato, apice, pedice, colori del testo, maiuscole/minuscole, sillabazione automatica, inserire, modificare, eliminare un collegamento ipertestuale; Paragrafi: creare, unire paragrafi, interruzioni di riga, disposizione del testo, allineamento, rientri, spaziatura, tabulazioni, elenchi puntati e contorni; Stili: stile carattere, stile paragrafo, copia formato. Oggetti: Creare una tabella, formattare una tabella, oggetti grafici. Stampa unione. Preparazione di un documento da utilizzare come documento principale, selezione di una lista di distribuzione da utilizzare per una stampa unione. Inserimento campi dati nel documento principale, nominare e salvare il documento. Preparazione della stampa: impostazione del documento, anteprima di stampa, stampa del documento.
Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)	Il corso prevede n°42 ore di aula informatica. Le lezioni si svolgeranno in orario 09.00-13.00 - 14.00-18.00 dal lunedì al venerdì . Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso.
Obiettivi di competenze tecnico professionali	Lavorare con i documenti e salvarli in diversi formati, localmente o nel cloud. Usare le risorse e gli strumenti per migliorare la produttività. Creare e modificare documenti in modo che siano pronti per la condivisione e la distribuzione. Applicare formattazioni e stili diversi ai documenti per migliorarne l'aspetto e individuare buoni esempi nella scelta delle opzioni di formattazione più adeguate. Inserire tabelle, immagini e oggetti grafici nei documenti. Preparare i documenti per le operazioni di stampa unione. Modificare le impostazioni di pagina dei documenti, controllare e correggere errori di ortografia prima della stampa finale.
Prove previste e modalità di svolgimento	Alla fine di ogni UF sarà erogato un TEST FINALE strutturato in quesiti a risposta chiusa e/o aperta: soglia di accettabilità: 60/100.
Sbocchi occupazionali	Il completamento del corso Elaborazione testi, apre diverse opportunità professionali in vari settori che richiedono competenze di videoscrittura creando e formattando documenti di alta qualità per aziende e organizzazioni. Le competenze acquisite sono spendibili all'interno di qualsiasi tipologia/settore di impresa anche in caso di libera professione.

Titolo corso	ELABORAZIONE TESTI ADVANCED (Livello Digcomp AVANZATO)
Contenuti del corso con indicazione delle UF previste	Il percorso è composto da 2 UF: Documents (approfondimenti sui principali concetti) (15 ore), Documents Advanced (27 ore). I contenuti principali sono: programma di videoscrittura livello avanzato, formattazioni avanzate di testo, paragrafo, colonna e tabella. Conversione di testo in tabella e viceversa, uso di note a piè di pagina, note di chiusura e didascalie. Aumento della produttività con l'uso di campi, moduli e modelli, utilizzo delle tecniche avanzate della stampa unione, creazione di un documento base, etichette ed e-mail da personalizzare con un elenco di destinatari esterno. Utilizzo delle macro, uso delle tecniche di collegamento e di incorporamento per integrare i dati. Collaborazione e revisione dei documenti, uso dei documenti master e dei sottodocumenti. Applicazione delle password di sicurezza ai documenti, uso delle filigrane, delle sezioni, delle intestazioni e piè di pagina.
Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)	Il corso prevede n°42 ore di aula informatica. Le lezioni si svolgeranno in orario 09.00-13.00 - 14.00-18.00 dal lunedì al venerdì. Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso.
Obiettivi di competenze tecnico professionali	Il corso è finalizzato all'acquisizione di competenze per la gestione ed il corretto utilizzo delle formattazioni avanzate per i testi, paragrafi, colonne e tabelle mantenendo un formato coerente attraverso l'uso degli stili di carattere e paragrafo. Gestire citazioni e bibliografia, Creare sommari, indici analitici e riferimenti incrociati. Migliorare la produttività usando campi, moduli e modelli. Applicare tecniche avanzate di stampa unione e operare con funzioni di automazione quali le macro. Usare funzioni di collegamento e incorporamento per integrare dei dati. Collaborare alla stesura e revisione di documenti localmente o online. Applicare funzioni di sicurezza ai documenti. Lavorare con filigrane, sezioni, intestazioni e piè di pagina nei documenti. Il corsista acquisirà quindi conoscenze avanzate sull'utilizzo delle potenti funzionalità di impaginazione e gli strumenti grafici di programmi di videoscrittura, potrà realizzare tesi, manuali, libri, volantini, depliant, giornali e brochure a livello professionale.
Prove previste e modalità di svolgimento	Alla fine di ogni UF sarà erogato un TEST FINALE strutturato in quesiti a risposta chiusa e/o aperta: soglia di accettabilità: 60/100.
Sbocchi occupazionali	Il corso Elaborazione di testi advanced si rivolge a tutti gli utenti PC che desiderano utilizzare in modo professionale le funzioni avanzate di un programma di videoscrittura con risultati più efficaci, rapidi e professionali, spendibili nella propria attività lavorativa e in tutti gli aspetti che regolano i processi organizzativi e gestionali di ogni azienda di ogni settore.

Titolo corso	FATTURAZIONE ELETTRONICA (Livello Digcomp INTERMEDIO)
Contenuti del corso con indicazione delle UF previste	Il percorso è composto da 2 UF: Digital society (23 ore), Fatturazione elettronica (17 ore). I contenuti principali sono: economia digitale, Internet banking, credenziali, la gestione del conto, principali operazioni, bonifici, pagamenti, schede prepagate, pagamento F24, archivi documenti; identità digitale CNS, SPID, CIE. Fatturazione elettronica: introduzione alla fatturazione elettronica B2B, l'obbligo di fatturazione elettronica B2B e B2C. Il processo di fatturazione elettronica: i soggetti coinvolti (il cedente prestatore, gli intermediari, il cessionario committente) invio e ricezione al Sistema di Interscambio, i canali di comunicazione possibili PEC. App dell'Agenzia delle Entrate, Web services, analisi delle fasi che compongono l'emissione e la ricezione delle fatture elettroniche, le modalità di indirizzamento e scelta del canale di trasmissione/ricezione, la data di emissione e la data di ricezione delle fatture elettroniche. Comportamento da seguire in caso di fattura scartata dal Sdl. La fatturazione con l'estero. Il processo di conservazione delle fatture elettroniche: le ultime novità, il quadro tecnico/normativo, il DPCM 3 dicembre 2013 relativo alla conservazione dei documenti informatici, la conservazione a norma dei documenti fiscali e il DM 17 giugno 2014.
Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)	Il corso prevede n°40 ore di aula informatica. Le lezioni si svolgeranno in orario 09.00-13.00 - 14.00-18.00 dal lunedì al venerdì. Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso.
Obiettivi di competenze tecnico professionali	Al termine del corso il partecipante avrà acquisito le conoscenze necessarie per poter implementare e gestire correttamente un sistema di fatturazione elettronica: emettere fatture elettroniche in un layout riconoscibile, in linea con il servizio offerto e conformi alla normativa vigente; ricevere e archiviare le fatture elettroniche scegliendo tra i diversi tipi di luoghi di archiviazione, dispositivi locali, rete locale, cloud. Sarà inoltre in grado di acquisire certificati da Autorità di Certificazione ai fini di un'identificazione elettronica sicura; utilizzare strumenti di trattamento dei dati per gestire e organizzare informazioni complesse; utilizzare l'identificazione elettronica per accedere a servizi forniti da pubbliche autorità o da servizi pubblici compilazione del modulo fiscale, e dal settore delle imprese, come banche e servizi di trasporto etc.
Prove previste e modalità di svolgimento	Alla fine di ogni UF sarà erogato un TEST FINALE strutturato in quesiti a risposta chiusa e/o aperta: soglia di accettabilità: 60/100.
Sbocchi occupazionali	Il corso Fatturazione elettronica può aprire le porte di ogni tipologia di azienda in qualità di impiegato e/o amministrativo.

<i>Titolo corso</i>	FOGLIO ELETTRONICO (Livello Digcomp INTERMEDIO)
<i>Contenuti del corso con indicazione delle UF previste</i>	Il percorso è composto da 2 UF: Application essentials (20 ore), Spreadsheets (22ore). I contenuti principali sono: Concetti fondamentali di Word processing, Fogli elettronici, Presentazioni. Studio approfondito per utilizzare un programma di gestione di fogli di calcolo: il foglio elettronico. Celle: Inserire dati nelle celle, selezionare, allargare, stringere cancellare celle; Inserire e rimuovere colonne o righe; inserire date orari, creazione di elenchi; Modificare, ordinare, copiare, spostare, cancellare dati; Formattare le celle: pulsanti di formattazione, numero, allineamento, carattere, bordo, riempimento, protezione, copia formato, cancella formato; Tabelle. Formule e funzioni: formule aritmetiche, creare formule usando i riferimenti di cella e gli operatori aritmetici; valori di errore più comuni; riferimenti relativi e assoluti; Funzioni: somma, media, minimo, massimo, conteggio, conteggio delle celle non vuote di un intervallo; arrotondamento; Funzione logica SE; Formattazione: numeri e date; Contenuto; Allineamento, bordi ed effetti; Grafici; Salvare file foglio di calcolo e riaprirlo; Anteprima di stampa: impostazione del foglio.
<i>Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)</i>	Il corso prevede n°42 ore di aula informatica. Le lezioni si svolgeranno in orario 09.00-13.00 - 14.00-18.00 dal lunedì al venerdì. Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso.
<i>Obiettivi di competenze tecnico professionali</i>	Lavorare con i fogli di calcolo e salvarli in diversi formati, localmente o nel cloud; Inserire dati nelle celle e applicare modalità appropriate per creare elenchi. Selezionare, riordinare, copiare, spostare ed eliminare i dati. Creare formule matematiche e logiche utilizzando funzioni standard del programma. Utilizzare modalità appropriate per la creazione delle formule ed essere in grado di riconoscere i codici di errore nelle formule. Formattare numeri e contenuto testuale in un foglio elettronico e utilizzare stili tabella o formattazioni automatiche disponibili. Scegliere grafici adatti, creare e formattare grafici per trasmettere informazioni in modo significativo.
<i>Prove previste e modalità di svolgimento</i>	Alla fine di ogni UF sarà erogato un TEST FINALE strutturato in quesiti a risposta chiusa e/o aperta: soglia di accettabilità: 60/100.
<i>Sbocchi occupazionali</i>	L'utilizzo di programmi di fogli elettronici è un elemento essenziale per tutti gli aspetti che regolano i processi organizzativi e gestionali di ogni azienda di ogni settore; permette di organizzare e ordinare grandi quantità di dati incrociandoli e analizzandoli grazie a formule e funzioni. Le competenze acquisite risultano particolarmente spendibile ad esempio nella contabilità di un'azienda o alla gestione le risorse umane e tenere ordinatamente traccia dei profili e di tutte le informazioni utili per gestire al meglio i dipendenti e le esigenze della società.

<i>Titolo corso</i>	FOGLIO ELETTRONICO ADAVANCED (Livello Digcomp AVANZATO)
<i>Contenuti del corso con indicazione delle UF previste</i>	Il percorso è composto da 2 UF: Spreadsheets (Approfondimenti sui principali concetti) (15 ore) Management spreadsheets (Advanced spreadsheets) (27ore). I contenuti principali sono: Lavorare con il foglio elettronico avanzato, Celle: formattazione automatica e formattazione condizionale. Formule e Funzioni avanzate (oggi, adesso, giorno, mese, anno, arrotonda, somma.se, conta.se, conta.vuote, rango, sinistra, destra, stringa.estrai, annulla.spazi, concatena, val.fut, va, rata, cerca.vert, cerca.orizz, db.somma, db.min, db.max, db.conta.valori, db.media). Grafici combinati e formattazione, Tabelle pivot: creazione, modifica, ordinamento, filtro. Scenari e macro. Criteri di convalida dati, messaggi di input e di errore, controllo dati e commenti; Incolla speciale, modelli, collegamenti ipertestuali. Revisioni e protezione con password dei fogli di lavoro.
<i>Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)</i>	Il corso prevede n°42 ore di aula informatica. Le lezioni si svolgeranno in orario 09.00-13.00 - 14.00-18.00 dal lunedì al venerdì . Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso.
<i>Obiettivi di competenze tecnico professionali</i>	Conoscenze avanzate necessarie per eseguire complessi calcoli matematici, statistici e finanziari; migliorare la produttività utilizzando un programma di foglio elettronico. Applicare opzioni di formattazione avanzate quali formattazione condizionale e formattazione numerica personalizzata, oltre a gestire fogli di lavoro. Saper utilizzare formule e funzioni avanzate di data e ora, matematiche, statistiche, di testo, finanziarie, di ricerca e riferimento, di database. Creare grafici e applicare formattazione avanzata ai grafici. Utilizzare gli strumenti di analisi dei dati, validare e controllare i dati dei fogli elettronici. Migliorare la produttività con l'utilizzo di modelli e macro. Usare funzioni di collegamento, incorporamento e importazione per integrare dei dati. Applicare funzioni di sicurezza ai fogli elettronici.
<i>Prove previste e modalità di svolgimento</i>	Alla fine di ogni UF sarà erogato un TEST FINALE strutturato in quesiti a risposta chiusa e/o aperta: soglia di accettabilità: 60/100.
<i>Sbocchi occupazionali</i>	La conoscenza avanzata di programmi di foglio elettronico è essenziale per tutte le aziende e gli studi professionali che necessitano di persone con competenze informatiche atte a gestire, organizzare e presentare informazioni strutturate sia di carattere scientifico che statistico che finanziario.

Titolo corso	FOGLIO ELETTRONICO E REVENUE MANAGEMENT (Livello Digcomp AVANZATO)
Contenuti del corso con indicazione delle UF previste	Il percorso è composto da 2 UF: Management spreadsheets (Advanced spreadsheets) (22 ore), Revenue (20 ore). I contenuti principali sono: lavorare con il foglio elettronico avanzato, celle: formattazione automatica e formattazione condizionale, Formule e Funzioni avanzate. Grafici combinati e formattazione, tabelle pivot: creazione, modifica, filtro. Scenari e macro: criteri di convalida dati, messaggi di input e di errore, controllo dati e commenti. Incolla speciale, modelli, collegamenti ipertestuali. Revisioni e protezione con password dei fogli di lavoro. Tecnica tariffaria: principali normative sugli accordi internazionali per collaborare con la Direzione/Proprietà alla stipula degli accordi e convenzioni con le AdV ed i T.O. Principali contratti fra TO/AdV e strutture ricettive, principali provider e motori di ricerca internet relativi al settore turistico-ricettivo. Che cos'è il Revenue Management; la gestione dell'overbooking, la Waiting list, l'allotment, Il free sale, il Last Minute, La prenotazione di gruppo. La griglia tariffaria: gestione caparre, gestione versamenti, gestione delle commissioni. Il no-show: l'annullamento della prenotazione. Introduzione al Revenue Management: i mercati, i costi, la domanda e la sua influenza, l'etica e il turismo, tecniche di vendita. Revenue Management avanzato: gli attori del sistema tariffario, il prezzo di vendita, le variabili distorsive, Il Nesting. Piano strategico e operativo, Hotel performance: come misurare le prestazioni, gli indicatori di performance principali.
Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)	Il corso prevede n°42 ore di aula informatica. Le lezioni si svolgeranno in orario 09.00-13.00 - 14.00-18.00 dal lunedì al venerdì . Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso.
Obiettivi di competenze tecnico professionali	Tecniche base, strumenti e strategie del Revenue Management, strumenti indispensabili per migliorare le performance della propria struttura aziendale e rimanere competitivi. Il corsista sarà in grado di analizzare, interpretare e valutare in maniera critica dati, informazioni e contenuti digitali. Saprà come raccogliere dati digitali utilizzando strumenti come i moduli online e presentarli in modo accessibile. Utilizzerà strumenti di trattamento dei dati per gestire e organizzare informazioni complesse come database, strumenti di estrazione dei dati/data mining, software di analisi, al fine di prendere una decisione o risolvere un problema. Applicherà procedure statistiche di base ai dati in un ambiente strutturato attraverso l'utilizzo di un programma di foglio elettronico avanzato per produrre grafici e altre visualizzazioni, come ad esempio istogrammi, diagrammi a barre e diagrammi a torta; saprà pianificare un calendario online, strumenti per la pianificazione di viaggi e attività ricreative.
Prove previste e modalità di svolgimento	Alla fine di ogni UF sarà erogato un TEST FINALE strutturato in quesiti a risposta chiusa e/o aperta: soglia di accettabilità: 60/100.
Sbocchi occupazionali	Il corso è indicato per chi ha un'esperienza operativa in Hotel ed è interessato a percorrere velocemente i primi passi nel Revenue Management, per poterlo applicare nella propria struttura in qualità di Addetti al ricevimento, Addetti Booking, Addetti Mice, Addetti Sales e a chiunque desideri assimilare le tecniche base operative di Revenue Management alberghiero.

A00GRT / AD Prot. 0496617 Data 17/09/2024 ore 14:58 Classifica S.060.

Titolo corso	GESTIONE DELLA PAGINA FACEBOOK AZIENDALE (Livello Digcomp BASE)
Contenuti del corso con indicazione delle UF previste	Il percorso è composto da 2 UF: Computer essentials (17 ore), La pagina Facebook dell'azienda (25 ore). I contenuti principali sono: computer e dispositivi hardware e software, lavorare con i file e le cartelle; le reti Internet. Tutela della salute e "informatica verde", creare, gestire ed ottimizzare il profilo personale, le pagine connesse e i gruppi "tematici": realizzare e pubblicare contenuti differenti per diverse tipologie di post, creare una strategia "sociale" ed un piano editoriale per gestirla al meglio. Analizzare le prestazioni della pagina grazie allo strumento Insight, connettere altre piattaforme alla pagina Facebook come Instagram, YouTube, SendinBlue; Creare inserzioni efficaci per raggiungere un numero maggiore di persone in target, introduzione all'Inbound Marketing, introduzione a Facebook Marketing e l'algoritmo di Facebook. Differenza tra profilo e pagina: le pagine come strumenti dedicati a business, aziende, liberi professionisti, brand, esercizi pubblici e altro per promuovere prodotti e servizi verso un pubblico in target. Creare una pagina professionale e ottimizzare le sue impostazioni; Facebook: Introduzione a Facebook Marketing. Impostare i pulsanti, inserire ed ottimizzare le immagini per profilo e copertina (cover); Pubblicare con i diversi formati disponibili; Ottimizzare le immagini con le dimensioni corrette; Creare post programmati; Impostare tab e funzionalità avanzate; Creare una strategia Social. Scrivere post efficaci: la SEO in Facebook; creare un gruppo; creare una mailing list; connettere Instagram a Facebook; connettere YouTube a Facebook; connettere Pinterest a Facebook; Facebook Insight e Analytics; Facebook Ads: la gestione delle campagne. La pagina Facebook per le transazioni commerciali aziendali.
Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)	Il corso prevede n°42 ore di aula informatica. Le lezioni si svolgeranno in orario 09.00-13.00 - 14.00-18.00 dal lunedì al venerdì . Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso.
Obiettivi di competenze tecnico professionali	Il corsista sarà in grado di gestire pagine facebook come strumenti dedicati al business di aziende, liberi professionisti, brand, esercizi pubblici e privati, per promuovere prodotti e servizi verso un pubblico target creando post interessanti e d'impatto. Saprà scegliere pratiche di informazione e comunicazione funzionali a costruire un'identità online positiva adottando comportamenti sani, sicuri ed etici evitando gli stereotipi. Sarà consapevole dell'importanza di identificare chi c'è dietro l'informazione trovata su Internet e di verificarla controllando molteplici fonti, che aiutino a riconoscere e comprendere il punto di vista, i pregiudizi o altre distorsioni dietro specifiche informazioni e fonti dei dati.
Prove previste e modalità di svolgimento	Alla fine di ogni UF sarà erogato un TEST FINALE strutturato in quesiti a risposta chiusa e/o aperta: soglia di accettabilità: 60/100.
Sbocchi occupazionali	L'esperto in Gestione di pagine Facebook troverà spazio in tutte le aziende che necessitino della gestione del proprio brand su Facebook, dalla creazione della Pagina e alla sua personalizzazione, all'ideazione e la pubblicazione di un piano editoriale, alla moderazione dei commenti dei fan, all'analisi dei dati attraverso le metriche di Facebook Insights e alla creazione di inserzioni pubblicitarie efficaci sulla piattaforma Facebook Ads.

A00GRT / AD Prot. 0496617 Data 17/09/2024 ore 14:58 Classifica S.060.

Titolo corso	GRAFICA E IMMAGINI DIGITALE (Livello Digcomp BASE)
Contenuti del corso con indicazione delle UF previste	Il percorso è composto da 2 UF: Image editing (17 ore), Web Editing (25 ore). I contenuti principali sono: concetti base Immagini digitali, i formati grafici; Salvare, esportare un'immagine in un diverso formato; effetti e filtri; pubblicare e stampare immagini. Il Web: concetti e termini chiave, relazione fra il browser e il server Web. Uniform Resource Locator (URL), collegamento ipertestuale. Web publishing: principali vantaggi di un sito web comporta. Il processo di pubblicazione di un sito web: registrazione del dominio, scelta del servizio di un internet provider, tecniche che possono migliorare l'efficacia dei motori di ricerca, formati per i file audio, video, grafici in modo da migliorare la velocità di download delle pagine web. HTML Fondamenti: costruire una semplice pagina. Creazione di pagine web: inserire e formattare del testo; Formattare i paragrafi; Formattare le pagine Collegamenti ipertestuali. Tabelle, utilizzo di oggetti grafici; stili; concetti sui fogli di stile; CSS Utilizzo dei fogli di stile. Verifica: controllo grammaticale del contenuto della pagina web ed eseguire le correzioni. Pubblicazione: comprendere il processo di caricamento, scaricamento di un sito web, verso o da un server; caricare, scaricare un sito web verso o da un server. Accessibilità e web, Intelligenza artificiale e Web, Deontologia e comportamento nel web.
Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)	Il corso prevede n°42 ore di aula informatica. Le lezioni si svolgeranno in orario 09.00-13.00 - 14.00-18.00 dal lunedì al venerdì. Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso.
Obiettivi di competenze tecnico professionali	Il corsista saprà comprendere concetti e termini base del Web, conoscere i principi di base del linguaggio HTML e di realizzare alcune semplici operazioni di codifica per modificare la struttura di una pagina web, utilizzare un applicativo di authoring per realizzare delle pagine web, formattare del testo e lavorare con collegamenti: i link e tabelle, utilizzare immagini, riconoscerne i formati più adatti e creare moduli in una pagina web, comprendere ed utilizzare i fogli di stile, preparare pagine web per poi pubblicarle su un web server. Quindi svilupperà competenze nel trattamento delle immagini digitali, nelle applicazioni di image editing, nell'applicare effetti e preparare le immagini per una pagina web non perdendo mai di vista "accessibilità digitale" e le normative sulla privacy.
Prove previste e modalità di svolgimento	Alla fine di ogni UF sarà erogato un TEST FINALE strutturato in quesiti a risposta chiusa e/o aperta: soglia di accettabilità: 60/100.
Sbocchi occupazionali	Il settore della comunicazione è fortemente influenzato dalla diffusione di nuove tecnologie, lo sviluppo di nuovi e sempre differenti canali comunicativi sta incentivando una continua ristrutturazione degli ambiti professionali e imprenditoriali del settore, qui si colloca anche l'esperto in Grafica e immagini digitale che può trovare collocazione nel mondo del marketing, della comunicazione, del web e dell'editoria.

<p>Titolo corso</p>	<p>IL S.O. ANDROID PER SMARTPHONE E TABLET (LIVELLO DIGCOMP BASE)</p>
<p>Contenuti del corso con indicazione delle UF previste</p>	<p>Il percorso è composto da 2 UF: Digital knowledge (17 ore), Il S.O. Android (23 ore). I contenuti principali sono: Uso dei dispositivi - Computer desktop e portatili - i tipi di programmi comunemente utilizzati, suite di ufficio, MS Office, LibreOffice, Google Workspace, programmi di elaborazione immagini, browser internet: Edge, Chrome, Firefox, Safari. Usa corretto di uno smartphone con sistema operativo Android; Cos'è Android: sistema operativo open source, versioni esistenti. Uso del telefono: rubrica; contatti, aggiungere eliminare modificare bloccare un contatto, Condividere i contatti, La sincronizzazione dei contatti; WhatsApp. Utilizzo delle funzionalità di Android più comuni: Gestione, ricerca e download file; Cartelle; come far interagire lo smartphone con il PC e con la rete; Collegamento a Internet e configurazione posta. La ricerca su Internet: scaricare i file e condividerli; Facebook: la gestione dei contatti, le fakenews, l'uso responsabile. Fotocamera: impostazioni, gestione foto, archivio foto, utilizzo della fotocamera come webcam. La Videochiamata. Le App: lo store, scaricare e installare un'App, eliminare un'App, Google lens, Google maps, le App per l'e-commerce, le App per videoconferenze; I sensori di movimento, ambientali di posizione; Reti Mobili; Criticità e possibili attacchi; GPS; WIFI; Bluetooth; Roaming; lot. Sicurezza: l'identificazione elettronica; password, impronta digitale, riconoscimento facciale, rischi e vantaggi. Sicurezza e benessere: uso consapevole dello strumento Smartphone; I diversi tipi di minacce e come imparare a proteggersi da truffe e virus.</p>
<p>Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)</p>	<p>Il corso prevede n°40 ore di aula informatica. Le lezioni si svolgeranno in orario 09.00-13.00 - 14.00-18.00 dal lunedì al venerdì. Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso.</p>
<p>Obiettivi di competenze tecnico professionali</p>	<p>Alla fine del percorso il corsista avrà una conoscenza di base degli hardware e software di smartphone e tablet (sistema Android), saprà farli interagire con i PC e con la rete, nell'ottica di renderli degli strumenti efficaci a sfruttare i servizi utili per le varie attività lavorative; saprà sfruttare le diverse APP a seconda della necessità e dell'interesse. Saprà condividere i contenuti digitali tra più dispositivi, scegliere tra diversi tipi di luoghi di archiviazione (dispositivi locali, rete locale, cloud) quelli più appropriati da utilizzare, come salvare i dati sul cloud per renderli disponibili in qualsiasi momento e da qualsiasi luogo. Userà smartphone e tablet con più consapevolezza valutando benefici e rischi, sarà in grado di bloccare la ricezione di messaggi o e-mail indesiderate, selezionare e limitare le persone con cui condividere i contenuti.</p>
<p>Prove previste e modalità di svolgimento</p>	<p>Alla fine di ogni UF sarà erogato un TEST FINALE strutturato in quesiti a risposta chiusa e/o aperta: soglia di accettabilità: 60/100.</p>
<p>Sbocchi occupazionali</p>	<p>Lo strumento digitale più utilizzato dalle persone è senza dubbio lo smartphone. Il suo semplice utilizzo come telefono si è trasformato in strumento per realizzare le più svariate attività quotidiane anche lavorative; insieme al tablet, l'altro strumento tecnologico che ha conosciuto una enorme diffusione nell'ultimo decennio, sono ormai elementi necessari in qualsiasi attività lavorativa.</p>

Titolo corso	INTERNET DELLE COSE (IOT) E INTELLIGENZA ARTIFICIALE (Livello Digcomp BASE)
Contenuti del corso con indicazione delle UF previste	Il percorso è composto da 2 UF: Internet of things (20 ore), Artificial Intelligence (22 ore). I contenuti principali sono: cos'è l'IoT, definizione del termine Internet of Things (IoT). Struttura comune di un sistema IoT: applicazione, elaborazione dati, rete, rilevamento, identificare i componenti fisici di un sistema IoT, requisiti di elaborazione in un sistema IoT, Origini e sviluppo dell'IoT: cosa è l'Intelligenza Artificiale (IA), come funziona, principi chiave alla base dell'intelligenza artificiale, algoritmi e complessità. Creazione automatica di contenuti digitali; applicazioni pratiche di traduzione automatica. Apprendimento automatico: machine learning e caratteristiche principali, rete neurale e caratteristiche principali. Apprendimento profondo: deep learning e caratteristiche principali, le tre fasi dell'intelligenza artificiale: ristretta, generale, super. Tappe fondamentali nello sviluppo dell'intelligenza artificiale: algoritmi di IA utilizzati da motori di ricerca, i social media e le piattaforme di contenuti e modalità di funzionamento tutela della sicurezza e della privacy in ambito IA. Comportamenti da adottare nell'utilizzo di sistemi di IA a tutela della sicurezza e della privacy; Rischi in merito a protezione dei dati, privacy e sicurezza; Tecnologie di Intelligenza Artificiale per l'accessibilità. Limiti dell'intelligenza artificiale, linee guida etiche che dovrebbero guidare il funzionamento dell'intelligenza artificiale: chiarezza e desiderabilità dello scopo, trasparenza, competenza nelle operazioni; Impatto sociale ed economico dell'intelligenza artificiale; Potenziale e implicazioni dell'intelligenza artificiale per diversi settori quali: sanità, giustizia, giornalismo, finanza.
Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)	Il corso prevede n°42 ore di aula informatica. Le lezioni si svolgeranno in orario 09.00-13.00 - 14.00-18.00 dal lunedì al venerdì. Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso.
Obiettivi di competenze tecnico professionali	Sapere come qualsiasi oggetto collegabile in wireless a una rete Internet è in grado di trasmettere e ricevere dati allo scopo di informare gli utenti o di automatizzare azioni. Riconoscere l'utilità dell'IA nelle organizzazioni e nella società; riconoscere i limiti dell'IA, le considerazioni etiche sul suo utilizzo e l'impatto sociale ed economico dell'IA. Identificare i principi chiave che ne sono alla base e comprendere i termini apprendimento automatico: machine learning, reti neurali: neural network e apprendimento profondo: deep learning.
Prove previste e modalità di svolgimento	Alla fine di ogni UF sarà erogato un TEST FINALE strutturato in quesiti a risposta chiusa e/o aperta: soglia di accettabilità: 60/100.
Sbocchi occupazionali	L'impatto dell'Intelligenza Artificiale sul mercato del lavoro è sempre più evidente, i lavoratori del futuro sono chiamati ad adattarsi ai nuovi modelli di occupazione in un contesto in cui le macchine sono ormai sempre più intelligenti e parte integrante delle attività ottimizzandone l'efficienza, l'operatività, i costi di gestione e i processi decisionali interni di un'azienda. Chi ha competenze di Internet delle cose e intelligenza artificiale potrà inserirsi in Società ed enti pubblici o privati coinvolti nell'analisi automatica dei dati e dell'automazione della risposta all'analisi.

A00GRT / AD Prot. 0496617 Data 17/09/2024 ore 14:58 Classifica S.060.

Titolo corso	INTERNET E CYBER SECURITY (Livello Digcomp BASE)
Contenuti del corso con indicazione delle UF previste	Il percorso è composto da 2 UF: Online essential (20 ORE), Cyber Security (20 ORE). I contenuti principali sono: Navigazione sul web: uso del browser, strumenti e impostazioni, segnalibri, contenuti dal web. Uso della posta elettronica; linee guida e politiche per l'uso dell'ICT; tipi di Malware e funzionamento; messa in sicurezza dei dati, dei file, delle reti wireless e internet, della posta elettronica e della messaggistica istantanea, impostazioni di sicurezza relative alle macro; cifratura; password. Protezione software: antivirus, aggiornamento regolare dei vari tipi di software, operazioni di scansione, rischi associati all'uso di software obsoleto e non supportato; Sicurezza in rete; reti e connessioni: implicazioni di sicurezza, operazioni di autenticazione, autorizzazione e assegnazione degli account all'interno di una rete, firewall; Sicurezza su reti wireless: tipi di sicurezza per reti wireless e i loro limiti; "hotspot personale". Controllo e metodi di accesso. Uso sicuro del web: impostazioni del browser, navigazione sicura in rete: modalità da seguire, comportamenti da tenere; "pharming"; funzione e i tipi di software per il controllo del contenuto. Comunicazioni: Posta elettronica - cifrare, decifrare un messaggio; "firma digitale"; identificare possibili messaggi fraudolenti o indesiderati; comuni caratteristiche del phishing. Rischi di infettare un computer: comportamenti da tenere, impostazioni degli account, pericoli potenziali connessi all'uso di siti di reti sociali; tutele normative. Gestione sicura dei dati: Messa in sicurezza e salvataggio di dati - Cancellazione e distruzione sicura dei dati.
Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)	Il corso prevede n°40 ore di aula informatica. Le lezioni si svolgeranno in orario 09.00-13.00 - 14.00-18.00 dal lunedì al venerdì. Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso.
Obiettivi di competenze tecnico professionali	Il corsista sarà in grado di navigare in rete con consapevolezza applicando un'efficace metodologia di ricerca delle informazioni, utilizzare la comunicazione online e usare in modo professionale la posta elettronica. Proteggere i dispositivi e i contenuti digitali da rischi e minacce presenti negli ambienti virtuali attraverso password e cifratura. Comprendere che le politiche e i metodi aziendali devono essere conformi alle normative sulla protezione dei dati e delineare le principali misure tecniche e organizzative per raggiungere questo obiettivo. Riconoscere le minacce alla sicurezza personale, quali il furto di identità, e le potenziali minacce ai dati, derivanti ad esempio dal cloud computing. Riconoscere i comuni tipi di sicurezza associati alle reti cablate e wireless, ed essere in grado di usare firewall e hotspot personali. Proteggere un computer o un dispositivo mobile da accessi non autorizzati ed essere in grado di gestire e aggiornare in sicurezza le password. Usare impostazioni adeguate per il browser web, comprendere come verificare l'autenticità dei siti web e navigare nel World Wide Web in modo sicuro. Eseguire copie di sicurezza e ripristinare i dati, sia localmente che da dischi sul cloud, ed eliminare dati e dispositivi in modo sicuro.
Prove previste e modalità di svolgimento	Alla fine di ogni UF sarà erogato un TEST FINALE strutturato in quesiti a risposta chiusa e/o aperta: soglia di accettabilità: 60/100.
Sbocchi occupazionali	La massiccia digitalizzazione delle aziende le espone quotidianamente al rischio di attacco, furto o distruzione di dati sensibili; proteggersi dagli hacker, dalle minacce informatiche e dai cyber-attacchi è diventata una priorità nel mondo del lavoro; per questo motivo, la professione del cyber security agent è sempre più richiesta sia nel settore pubblico che in quello privato.

<i>Titolo corso</i>	INTERNET E INFORMAZIONE ONLINE (Livello Digcomp BASE)
<i>Contenuti del corso con indicazione delle UF previste</i>	Il percorso è composto da 2 UF: Online essential (20 ORE), Information literacy (20 ORE). I contenuti principali sono: Navigazione sul web: uso del browser, Strumenti e impostazioni, Segnalibri, Contenuti dal web; Comunità online; Uso della posta elettronica. Concetti relativi all'informazione: vantaggi e svantaggi dell'informazione online, passaggi per la ricerca e l'uso delle informazioni online per creare nuovi contenuti. Fonti dell'informazione: motori di ricerca, wiki, blog, microblog, forum internet; usare applicazioni di social media per trovare utenti e gruppi dedicati a interessi specifici; Creare elenchi per organizzare utenti, gruppi, condividere un post. Cercare informazioni online utilizzando un wiki, comprendere i rischi potenziali durante la ricerca di informazioni online utilizzando applicazioni di reti sociali, quali informazioni ingannevoli, identità false, phishing, messaggi indesiderati. Impostare le opzioni di privacy di un account nelle applicazioni di social media: valutare e organizzare l'informazione dal punto di vista di accuratezza, autorevolezza, attualità, copertura, obiettività, rilevanza. Comunicare l'informazione nel formato, lingua, stile; formulare messaggi in ambienti digitali in modo che siano facilmente comprensibili dal pubblico di destinazione o dal singolo destinatario. Copyright: citazioni delle fonti dell'informazione, controllare e distribuire l'informazione: criteri di revisione di una bozza, conseguenze associate alla pubblicazione di informazioni, quali permanenza, rischi di sicurezza, perdita di controllo.
<i>Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)</i>	Il corso prevede n°40 ore di aula informatica. Le lezioni si svolgeranno in orario 09.00-13.00 - 14.00-18.00 dal lunedì al venerdì. Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso.
<i>Obiettivi di competenze tecnico professionali</i>	Il corsista saprà navigare in rete con consapevolezza applicando un'efficace metodologia di ricerca delle informazioni, avrà padronanza della comunicazione online e saprà usare in modo professionale la posta elettronica. Avrà competenze relative all'identificazione, alla ricerca, alla valutazione, all'organizzazione e alla comunicazione delle informazioni online. Lavorerà sempre nel rispetto dell'informatica sulla privacy consapevole delle sue eccezioni, come l'uso a scopo illustrativo per insegnamento, per caricatura, parodia, per citazione, per uso privato.
<i>Prove previste e modalità di svolgimento</i>	Alla fine di ogni UF sarà erogato un TEST FINALE strutturato in quesiti a risposta chiusa e/o aperta: soglia di accettabilità: 60/100.
<i>Sbocchi occupazionali</i>	La professionalità acquisita nel percorso è spendibile in qualsiasi contesto lavorativo che preveda l'uso di internet con competenza base per poter utilizzare i motori di ricerca e le app, competenza utile sia in ambito professionale che extra professionale.

Titolo corso	INTERNET E STRUMENTI COLLABORATIVI ON LINE (Livello Digcomp BASE)
Contenuti del corso con indicazione delle UF previste	Il percorso è composto da 2 UF: Online essential (20 ORE), Online collaboration (20 ORE). I contenuti principali sono: navigazione sul web, uso del browser, strumenti e impostazioni, contenuti dal web, comunità online, uso della posta elettronica, preparazione per la collaborazione online. Impostazione delle funzioni comuni, installazione di applicazioni, plug-in addizionali; apparati usati come supporto; problemi di accesso causate da restrizioni sui firewall. Scaricare software di supporto registrare e/o impostare un account utente, strumenti di collaborazione online. Media sociali, strumenti di media sociali che supportano la collaborazione online; permessi/opzioni di privacy disponibili: utilizzi e funzionalità. Riunioni online, chat e funzioni video, audio, ambienti di apprendimento online, collaborazione mobile: sistemi operativi usati dai dispositivi mobili, Bluetooth e suo utilizzo. Cercare un'applicazione in un "app store", installare, disinstallare, aggiornare, usare un'applicazione su un dispositivo mobile. Sincronizzazione dei contenuti, impostare le opzioni di sincronizzazione; sincronizzare i dispositivi mobili con posta elettronica, calendario, altri dispositivi. Vantaggi di utilizzo degli strumenti per la collaborazione online; Rischi associati all'uso degli strumenti di collaborazione; copyright e corretto uso dei contenuti in collaborazione online.
Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)	Il corso prevede n°40 ore di aula informatica. Le lezioni si svolgeranno in orario 09.00-13.00 - 14.00-18.00 dal lunedì al venerdì. Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso.
Obiettivi di competenze tecnico professionali	Il corsista alla fine del percorso sarà in grado di navigare in rete con consapevolezza applicando un'efficace metodologia di ricerca delle informazioni, destrezza nella comunicazione online e padronanza dell'uso della posta elettronica. Avrà chiari i concetti fondamentali relativi alla collaborazione online e al cloud computing. Saprà impostare gli account necessari agli strumenti di collaborazione online, usare memorie di massa remote e applicazioni di produttività basate sul web per collaborare con altri, usare calendari online e su dispositivi mobili per gestire e pianificare le attività, collaborare e interagire usando reti sociali, blog e wiki, pianificare e ospitare riunioni online e usare ambienti per l'apprendimento online, comprendere i concetti fondamentali relativi alla tecnologie mobili e usare strumenti quali applicazioni e sincronizzazione. Saprà analizzare e valutare criticamente i risultati di ricerca e i flussi di attività dei social media, per identificare l'origine, distinguere i fatti dalle opinioni e determinare se i risultati sono attendibili o riflettono ad esempio, interessi economici, politici o religiosi. Saprà come identificare l'autore o la fonte dell'informazione, per verificare se è credibile. Sarà in grado di bloccare la ricezione di messaggi o e-mail indesiderate. Riconoscerà i messaggi e le attività online ostili o offensive.
Prove previste e modalità di svolgimento	Alla fine di ogni UF sarà erogato un TEST FINALE strutturato in quesiti a risposta chiusa e/o aperta: soglia di accettabilità: 60/100.
Sbocchi occupazionali	La professionalità acquisita nel percorso è spendibile in ogni ambito lavorativo che preveda l'uso di internet per riunioni online e di ambienti per l'apprendimento online. con impatto positivo a livello organizzativo e gestionale delle attività permettendo di "accorciare le distanze spazio-temporali" e introducendo modelli di business più performanti che, grazie alla riduzione di errori e inefficienze, tenderanno a far aumentare la produttività.

A00GRT / AD Prot. 0496617 Data 17/09/2024 ore 14:58 Classifica S.060.

<i>Titolo corso</i>	PERSONAL BRANDING E WEB REPUTATION (Livello Digcomp BASE)
<i>Contenuti del corso con indicazione delle UF previste</i>	Il percorso è composto da 2 UF: Information literacy (20 ore) La reputazione on line (20 ore). I contenuti principali sono: vantaggi e svantaggi dell'informazione online, ricerca e uso delle informazioni online per creare nuovi contenuti, definire l'informazione necessaria, valutare i risultati della ricerca, creare il nuovo contenuto. I motori di ricerca, wiki, blog, microblog, forum internet, tecniche per sviluppare una strategia di ricerca, uso delle applicazioni di social media, valutare l'informazione, strumenti per organizzare le informazioni online. Registrare e riconoscere le fonti di informazione, pianificare e preparare l'informazione formulando messaggi in ambienti digitali in modo che siano facilmente comprensibili dal pubblico, concetti base di raccolta e monitoraggio dati online. Web reputation: concetto, visibilità e valorizzazione del brand, relazione tra social listening e reputazione online, minaccia e analisi della reputazione, tutela e difesa della web reputation; Strumenti a supporto per una reputazione online SEO, buzz, viral, community, advertising; osservare i competitor: un altro punto di partenza, come interagire con gli alleati: giornalisti, blogger, influencer, studio di alcuni di casi reali di reputazione digitale
<i>Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)</i>	Il corso prevede n°40 _ore di aula informatica. Le lezioni si svolgeranno in orario 09.00-13.00 - 14.00-18.00 dal lunedì al venerdì . Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso
<i>Obiettivi di competenze tecnico professionali</i>	Navigare, ricercare e filtrare dati, informazioni e contenuti digitali; valutare dati, informazioni e contenuti digitali; interagire con gli altri attraverso le tecnologie; condividere informazioni attraverso le tecnologie digitali; esercitare la cittadinanza attraverso le tecnologie digitali, partecipare alla vita sociale utilizzando servizi digitali pubblici e privati, creare e gestire identità digitali, creare e modificare contenuti digitali, copyright e licenze, conoscenza delle tecnologie digitali per benessere e inclusione sociale, migliorare o aggiornare i propri fabbisogni di competenze digitali
<i>Prove previste e modalità di svolgimento</i>	Alla fine di ogni UF sarà erogato un TEST FINALE strutturato in quesiti a risposta chiusa e/o aperta: soglia di accettabilità: 60/100.
<i>Sbocchi occupazionali</i>	La professionalità acquisita nel percorso sarà facilmente spendibile per l'inserimento in ambito product e brand manager, social media manager, addetto relazioni con i media e comunicazione interna.

<p>Titolo corso</p>	<p>PERSONAL COMPUTER E STRUMENTI DI CITTADINANZA DIGITALE: SPID, CNS, HOME BANKING (Livello Digcomp BASE)</p>
<p>Contenuti del corso con indicazione delle UF previste</p>	<p>Il percorso è composto da 2 UF: Computer essentials (17 ore) Digital society (23 ore). I contenuti principali sono: definizione e termini delle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione (ICT): hardware: computer, quali desktop, laptop, tablet; il processore, memoria RAM, memoria di massa: periferiche integrate ed esterne: stampanti, schermi, scanner, tastiere, mouse/trackpad, webcam, altoparlanti, microfono, docking station; software e licenze. Installare, disinstallare una stampante; gestione file e cartelle; supporti di memoria e compressione; reti internet: www, posta elettronica, accesso alla rete, tutela della salute, protezione dei dati su computer e dispositivi elettronici, malware: Internet banking, credenziali, la gestione del conto, principali operazioni, bonifici, pagamenti, schede prepagate, pagamento F24, archivi documenti; pagamenti digitali. Tecnologia QRCode; acquisti online e tutele, creare le credenziali, i principali diritti di cittadinanza digitale, carta della Cittadinanza Digitale e difensore civico, password e altri tipi di autenticazione, identità digitale, portali di e-government (Fisco, Previdenza, Anagrafe Nazionale), sanità e assistenza digitali, Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE), Big Data ed il valore che i big data rivestono per le organizzazioni e i cittadini, Intelligenza Artificiale definizione e possibili sviluppi</p>
<p>Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)</p>	<p>Il corso prevede n°40 _ore di aula informatica. Le lezioni si svolgeranno in orario 09.00-13.00 - 14.00-18.00 dal lunedì al venerdì . Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso</p>
<p>Obiettivi di competenze tecnico professionali</p>	<p>Comprendere i concetti fondamentali relativi all'ICT (Tecnologie dell'Informazione e della comunicazione), dei computer, dispositivi elettronici e relativi software. Comprendere i concetti fondamentali relativi ai supporti di memoria e all'uso di software di compressione e di estrazione di file di grandi dimensioni. Comprendere i concetti relativi alle reti e alle possibilità di connessione, ed essere in grado di collegarsi a una rete. Conoscere le applicazioni e le facilitazioni digitali che riguardano le attività di vita quotidiana contemporanea. Usare internet banking, effettuare acquisti e pagamenti online, interagire digitalmente con la pubblica amministrazione, utilizzare i servizi sanitari digitali, conoscere l'intelligenza artificiale, scoprire le tecnologie emergenti</p>
<p>Prove previste e modalità di svolgimento</p>	<p>Alla fine di ogni UF sarà erogato un TEST FINALE strutturato in quesiti a risposta chiusa e/o aperta: soglia di accettabilità: 60/100.</p>
<p>Sbocchi occupazionali</p>	<p>Le competenze acquisite, oltre a fornire le competenze di base per l'esercizio della cittadina attiva di tutti i cittadini europei, sono spendibili all'interno di qualsiasi tipologia/settore di impresa anche in caso di libera professione.</p>

<i>Titolo corso</i>	PERSONAL COMPUTER: Elementi di base (Livello Digcomp BASE)
<i>Contenuti del corso con indicazione delle UF previste</i>	Il percorso è composto da 2 UF: Computer essentials (17 ore) Ricerca e creazione di documenti (23 ore) I contenuti principali mirano a fornire le competenze di base relativamente alla definizione termine ICT, identificazione dei principali hardware, processore, memoria RAM e di massa, strumenti: software e periferiche, gestione file e cartelle, supporti di memoria, reti internet, protezione dati, dispositivi e loro utilizzo. Sistemi operativi, sicurezza internet, rete wireless, fondamenti di ricerca online, copyright, account online, protezione dati, utilizzo motori di ricerca, organizzare file e cartelle, creare report, backup dati. Valutare criticamente le informazioni online, copyright e proprietà intellettuale, riconoscere le fonti, creare un documento: Inserire il testo in un documento. Sviluppare il documento di ricerca. Copiare testo, immagini, URL. Account online, impostare un account online per accedere ad applicazioni e servizi, login e logout da un account online. Protezione dell'account online: evitare il furto di identità, le frodi, mantenere la privacy, la protezione dei dati e delle informazioni personali in un account online. Applicazioni e servizi più comuni come ricerca, archiviazione, elaborazione testi, presentazioni, fogli di calcolo. Applicazioni per la condivisione: identificare applicazioni e servizi comuni come la posta elettronica, i servizi di messaggistica e i social network. Organizzare il contenuto online. Organizzare i collegamenti a fonti online utili e memorizzare le informazioni online utili. Creare, eliminare una cartella di segnalibri/preferiti. Organizzare i file. Lavorare sulle cartelle. Il backup dei dati. Applicazioni ed esercitazioni pratiche
<i>Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)</i>	Il corso prevede n°40 _ore di aula informatica. Le lezioni si svolgeranno in orario 09.00-13.00 - 14.00-18.00 dal lunedì al venerdì . Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso
<i>Obiettivi di competenze tecnico professionali</i>	Gli obiettivi del corso sono quelli di fornire le competenze base per l'approccio al PC e alla navigazione internet, alla creazione di contenuti digitali, organizzazione e archiviazione dei dati. Condivisione delle informazioni attraverso le tecnologie digitali, la comunicazione inclusiva e accessibile per tutti gli utenti (ad esempio, per persone con disabilità, anziani, persone con scarsa alfabetizzazione, persone che parlano un'altra lingua). Gestione della propria identità digitale: proteggere i dati personali e la privacy. Conoscere i dispositivi e le applicazioni per un uso sicuro degli stessi: usare dispositivi e applicazioni in maniera responsabile e sicura, individuare informazioni online, creare un semplice output della ricerca effettuata. Acquisire capacità e conoscenze attraverso la creazione on line di accounts e usare le comuni applicazioni, trovare e organizzare informazioni, creare un report ben strutturato.
<i>Prove previste e modalità di svolgimento</i>	Alla fine di ogni UF sarà erogato un TEST FINALE strutturato in quesiti a risposta chiusa e/o aperta: soglia di accettabilità: 60/100.
<i>Sbocchi occupazionali</i>	Le competenze acquisite, oltre a fornire le competenze di base per l'esercizio della cittadina attiva di tutti i cittadini europei, sono spendibili all'interno di qualsiasi tipologia/settore di impresa anche in caso di libera professione.

<i>Titolo corso</i>	PRINCIPI DI PROGRAMMAZIONE (Livello Digcomp INTERMEDIO)
<i>Contenuti del corso con indicazione delle UF previste</i>	Il percorso è composto da 2 UF: Coding principles - Computing (20 ore) Introduzione a Mysql (22 ore). I contenuti principali sono: termini informatici, metodi tipici usati nel pensiero computazionale: decomposizione, riconoscimento di modelli, astrazione, algoritmi, schemi di flusso, i simboli degli schemi di flusso, sequenza delle operazioni rappresentate da uno schema di flusso. Iniziare a programmare, costruire con il codice: logica, iterazione, condizionalità, procedure e funzioni, eventi e comandi, test, debug, sicurezza e salute nell'uso del PC, amministrare, installare e accedere al database MYSQL, creare e gestire nuovo account MYSQL, utilizzo software per amministrare MYSQL, cosa sono SQL, tabelle, query, modifica dati ed espressioni, funzioni ed espressioni fornite da MYSQL
<i>Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)</i>	Il corso prevede n°42 ore di aula informatica. Le lezioni si svolgeranno in orario 09.00-13.00 - 14.00-18.00 dal lunedì al venerdì . Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso
<i>Obiettivi di competenze tecnico professionali</i>	Il corso ha l'obiettivo di far comprendere i concetti fondamentali relativi all'informatica e alle attività tipiche necessarie alla creazione di un programma. Comprendere e usare tecniche di pensiero computazionale quali decomposizione del problema ed il riconoscimento di modelli e algoritmi per analizzare un problema e sviluppare soluzioni. Comprendere i principi e i termini fondamentali associati alla programmazione e l'importanza di codice ben strutturato e documentato. Comprendere e usare costrutti di programmazione all'interno di un programma, quali variabili, tipi di dati e logica. Migliorare l'efficienza e la funzionalità utilizzando iterazioni, istruzioni condizionali, procedure e funzioni all'interno di un programma, insieme ad eventi e comandi. Sottoporre un programma a test e debug, assicurandosi che risponda ai requisiti richiesti prima del rilascio.
<i>Prove previste e modalità di svolgimento</i>	Alla fine di ogni UF sarà erogato un TEST FINALE strutturato in quesiti a risposta chiusa e/o aperta: soglia di accettabilità: 60/100.
<i>Sbocchi occupazionali</i>	L'analisi e l'individuazione di problemi tecnici su procedure informatiche sono aspetti sempre più richiesti in aziende di ogni settore, pertanto le competenze acquisite risultano ben spendibili qualsiasi tipologia/settore di impresa anche in caso di libera professione.

<i>Titolo corso</i>	PROGRAMMARE IN JAVA (Livello Digcomp INTERMEDIO)
<i>Contenuti del corso con indicazione delle UF previste</i>	Il percorso è composto da 2 UF: Coding principles - Computing (20 ore) Programmazione Java (22 ore) I contenuti principali sono: Termini informatici, metodi tipici usati nel pensiero computazionale: decomposizione, riconoscimento di modelli, astrazione, algoritmi, schemi di flusso, i simboli degli schemi di flusso, iniziare a programmare, costruire con il codice, test, debug. Architettura, strumenti di sviluppo e sintassi base programmazione Java, architettura di base di Java, strumenti di sviluppo di base, editor di testo - VSCode, sintassi di base della programmazione in Java. Operazioni di base: operazioni di confronto, operatori logici. Blocchi, ramificazioni e cascate, il costrutto ciclico "while", istruzioni break e continue, i costrutti ciclici "do" e "for". Gli array, gli array multidimensionali. La sicurezza delle procedure: le password e gli altri sistemi di protezione dei dati, gli account: Identificazione tramite user-id e password per l'accesso alle procedure. Esercitazioni e Applicazioni pratiche
<i>Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)</i>	Il corso prevede n°42_ore di aula informatica. Le lezioni si svolgeranno in orario 09.00-13.00 - 14.00-18.00 dal lunedì al venerdì . Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso
<i>Obiettivi di competenze tecnico professionali</i>	Il corso è finalizzato all'acquisizione delle competenze relative alle tecniche per ottimizzare la struttura della programmazione java, ridurre i tempi di sviluppo e le possibilità di errore. Applicare in maniera corretta ed appropriata le tecniche di programmazione java durante la scrittura delle procedure software. Sviluppare le procedure nel linguaggio di programmazione java prescelto nella maniera più efficace ed efficiente, utilizzando tutte le potenzialità offerte dal linguaggio in termini di sintassi e comandi
<i>Prove previste e modalità di svolgimento</i>	Alla fine di ogni UF sarà erogato un TEST FINALE strutturato in quesiti a risposta chiusa e/o aperta: soglia di accettabilità: 60/100.
<i>Sbocchi occupazionali</i>	La versatilità della programmazione Java facilita sempre di più lo sviluppo di applicativi e software in vari ambiti aziendali, pertanto le competenze acquisite risultano ben spendibili qualsiasi tipologia/settore di impresa anche in caso di libera professione.

<i>Titolo corso</i>	REALIZZARE PROGETTI (Livello Digcomp AVANZATO)
<i>Contenuti del corso con indicazione delle UF previste</i>	Il percorso è composto da 2 UF: Online collaboration (20 ore) Project planning (20 ore). I contenuti principali sono: Preparazione ed uso di strumenti di collaborazione: scaricare software di supporto registrare e/o impostare un account utente, memoria di massa e produttività, calendari online, social media, uso dispositivi mobili, sincronizzazione contenuti. Principali elementi della gestione di un progetto, quali: Strumenti per Project Management, i concetti base e principali elementi della gestione di un progetto. Creazione di un Progetto: lavorare con i progetti: utilizzo di un'applicazione di gestione progetti, i template, pagina web, foglio di calcolo, CSV, XML, file di testo, pdf; Gantt chart, network diagram; pianificazione e informazioni base. Attività del progetto (Tasks): Creazione delle attività - Pianificazione e correlazioni tra attività, vincoli e scadenze. Risorse e Costi: Risorse (identificare le risorse necessarie; correlazioni tra durata, work e risorse; capire come modifiche di uno degli elementi influenzi gli altri elementi; creare, cancellare risorse; modificare le specifiche di una risorsa; aggiungere, rimuovere, sostituire l'assegnazione di risorse e le quantità associate) - Costi (costi fissi e costi variabili; assegnare, modificare costi fissi; assegnare, modificare costi variabili). Controllo di Progetto: controllo stato di avanzamento e ripianificazione. Predisporre la documentazione: Preparazione (impostazioni per la stampa; preparare Gantt chart e network diagram per la stampa) - Stampa (anteprima di stampa; stampa del documento) - Esempi e applicazioni pratiche
<i>Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)</i>	Il corso prevede n°40 ore di aula informatica. Le lezioni si svolgeranno in orario 09.00-13.00 - 14.00-18.00 dal lunedì al venerdì . Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso
<i>Obiettivi di competenze tecnico professionali</i>	Il percorso ha come obiettivo quello di tramettere le competenze e i concetti fondamentali relativi alla collaborazione online e al cloud computing e gli strumenti di collaborazione e interazione (reti sociali, blog e wiki, gestioni riunioni i meeting on line) e l'utilizzo delle piattaforme per l'apprendimento assieme alla conoscenza degli strumenti manageriali per gestione dei progetti; ovvero usare un'applicazione di project management per generare un nuovo progetto e per mantenere un progetto in corso, creare e pianificare attività, indicando vincoli e scadenze, creare ed assegnare risorse alle singole attività, indicando i rispettivi costi, predisporre e stampare documentazione di progetto, inclusi report e chart.
<i>Prove previste e modalità di svolgimento</i>	Alla fine di ogni UF sarà erogato un TEST FINALE strutturato in quesiti a risposta chiusa e/o aperta: soglia di accettabilità: 60/100.
<i>Sbocchi occupazionali</i>	Le attività di realizzazione e monitoraggio di un progetto sono fondamentali per dirigere qualsiasi attività in aziende di tutti i settori produttivi. Le competenze manageriali in esito al percorso pertanto trovano collocazione nel management di tutti i settori produttivi.

<i>Titolo corso</i>	SMART DIGITAL (Livello Digcomp BASE)
<i>Contenuti del corso con indicazione delle UF previste</i>	Il percorso è composto da 2 UF: Ricerca e creazione di documenti (23 ore) Organizzazione e condivisione di documenti on line (17 ore). I contenuti principali sono: Utilizzo dispositivi, sicurezza accesso, politiche per le password, accesso browser, utilizzo motori di ricerca, copyright, protezione account, licenze applicazioni, applicazioni per la condivisione. I servizi comuni come la posta elettronica, i servizi di messaggistica e i social network; organizzare file e cartelle, creare un report ben strutturato e presentato in modo chiaro, backup dati. Identificare e selezionare una gamma di applicazioni e servizi adatti come taccuini digitali, mappe concettuali, app di blogging, wiki, ambienti di apprendimento online. Identificare applicazioni e servizi per la creazione e la condivisione di contenuti online come: taccuini digitali, mappe concettuali, app di blogging, wiki, ambienti di apprendimento online. Installare, disinstallare un'applicazione. Aggiornare un'applicazione su un dispositivo, prestare attenzione alle misure da adottare in caso di smarrimento di un dispositivo, come ad esempio: localizzare il dispositivo, disabilitare da remoto, cancellare da remoto. Delineare i potenziali rischi dell'interazione online come: cyberbullismo, adescamento, furto di identità, condivisione inappropriata di contenuti personali, accesso a contenuti inappropriati.
<i>Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)</i>	Il corso prevede n°40 _ore di aula informatica. Le lezioni si svolgeranno in orario 09.00-13.00 - 14.00-18.00 dal lunedì al venerdì . Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso
<i>Obiettivi di competenze tecnico professionali</i>	Le competenze in esito a questo percorso di avvicinamento alle tecnologie "smart" sono relative ad un primo approccio alla gestione delle informazioni e dei contenuti digitali alla comunicazione inclusiva e accessibile per tutti gli utenti (ad esempio, per persone con disabilità, anziani, persone con scarsa alfabetizzazione, persone che parlano un'altra lingua). Al termine del percorso i corsisti saranno in grado di gestire la propria identità digitale, proteggere dati personali, copyright e licenze, identificare applicazioni e servizi per la creazione e la condivisione di contenuti online, proteggere i dispositivi, aggiornare applicazioni, impostazioni dell'account di social network
<i>Prove previste e modalità di svolgimento</i>	Alla fine di ogni UF sarà erogato un TEST FINALE strutturato in quesiti a risposta chiusa e/o aperta: soglia di accettabilità: 60/100.
<i>Sbocchi occupazionali</i>	L'attuale mercato del lavoro richiede personale in grado di gestire e curare aspetti legati alla diffusione di informazioni e di contenuti pertanto la formazione in tale ambito aumenta l'occupabilità delle persone in ogni settore lavorativo

A00GRT / AD Prot. 0496617 Data 17/09/2024 ore 14:58 Classifica S.060.

Titolo corso	SOCIETÀ DIGITALE E COMMERCIO ELETTRONICO (Livello Digcomp INTERMEDIO)
Contenuti del corso con indicazione delle UF previste	Il percorso è composto da 2 UF: Digital society (23 ore) E-commerce (17 ore). I contenuti principali sono: Economia digitale, pagamenti digitali in store, e-Commerce, tutele acquisti on line, principali diritti di cittadinanza digitale, portali di e-government, utilizzare credenziali di identità digitali, prenotare prestazioni sanitarie attraverso il portale di e-Health, Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE), Internet delle cose (IOT): esempi di sistemi/dispositivi intelligenti che trasmettono dati, Big Data, definizione, problematiche e sviluppi dell'Intelligenza Artificiale. Il commercio online e creazione di pacchetti e offerte, legislazione e normativa vigente, creazione di un e-commerce con WordPress, il processo di realizzazione dell'e-commerce, l'infrastruttura tecnologica: scegliere lo strumento adatto, il layout grafico e l'usabilità, l'iter di acquisto online: migliorare l'esperienza di acquisto come fattore critico di successo, la customer service come attività strategica, l'importanza dei contenuti, testuali e fotografici, digital Advertising: dalla creazione del piano editoriale al monitoraggio dei risultati, tecniche di scrittura per il web, caratteristiche dei circuiti pubblicitari: Facebook Ads, TikTok Adv. Metodologie e di customer Relationship Management, tecniche di vendita e rilevazione della Customer Satisfaction: report ed analisi vendita. Applicazioni ed esercitazioni pratiche
Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)	Il corso prevede n°40 ore di aula informatica. Le lezioni si svolgeranno in orario 09.00-13.00 - 14.00-18.00 dal lunedì al venerdì . Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso
Obiettivi di competenze tecnico professionali	Le competenze in esito al percorso sono finalizzate a ricercare i dati, le informazioni e i contenuti in ambienti digitali, confrontare e valutare in maniera critica la credibilità e l'affidabilità delle fonti dei dati, favorire la cittadinanza partecipativa attraverso l'utilizzo di tecnologie digitali più appropriate. partecipare alla vita sociale attraverso l'utilizzo di servizi digitali, creare e gestire una o più identità digitali, sviluppare contenuti digitali, proteggere i dispositivi, i dati personali, la privacy e l'ambiente, individuazione dei bisogni e utilizzo creativo delle tecnologie digitali. Creare e gestire profili in ambienti digitali per scopi personali e professionali, acquisire le competenze. Tecniche di e-commerce e strumenti applicativi per la gestione delle promozioni sui canali informatici. Utilizzare strumenti di e-commerce. Formulare offerte e pacchetti flessibili avvalendosi delle potenzialità offerte dall'e-commerce
Prove previste e modalità di svolgimento	Alla fine di ogni UF sarà erogato un TEST FINALE strutturato in quesiti a risposta chiusa e/o aperta: soglia di accettabilità: 60/100.
Sbocchi occupazionali	Il mercato digitale è in crescita con prospettive di ulteriore sviluppo nei prossimi anni rappresentando una chiave di svolta per ogni settore lavorativo aumentando sempre di più la necessità di assumere personale formato in tale ambito. Pertanto le competenze acquisite offrono prospettive occupazionali all'interno di qualsiasi tipologia/settore di impresa anche in caso di libera professione.

<i>Titolo corso</i>	SOFTWARE DI PRESENTAZIONE (Livello Digcomp INTERMEDIO)
<i>Contenuti del corso con indicazione delle UF previste</i>	Il percorso è composto da 2 UF: Application essentials (20 ore) Presentation (20 ore). I contenuti principali sono: Programmi di produttività personale: Panoramica - Attività comuni. Word processing: Concetti fondamentali: Formattazione e allineamento oggetti. Fogli elettronici: Concetti fondamentali, Formattazione e gestione di fogli di lavoro, formule e grafici. Presentazioni: Concetti fondamentali - Testo e formattazione - Oggetti ed effetti. Utilizzo dell'applicazione: Lavorare con le presentazioni (operazioni di base) - Migliorare la produttività (impostare le opzioni di base del programma; utilizzo della Guida; strumenti di ingrandimento/zoom; barre degli strumenti) - Esempi. Sviluppare una presentazione: Visualizzare le presentazioni - Diapositive (scegliere un layout; applicare un modello di struttura/tema/master; aggiungere, copiare, spostare, eliminare una o più diapositive) - Schemi diapositiva (inserire un oggetto grafico; inserire del testo nel piè di pagina; applicare la numerazione automatica). Testi: Gestione dei testi, creazione del contenuto; inserire testo in un segnaposto in visualizzazione normale o struttura; modificare, copiare, spostare, cancellare testo. Formattazione (cambiare la formattazione del testo; applicare formattazioni; applicare colori; maiuscole/minuscole, allineamento) - Elenchi - Tabelle - Esempi.
<i>Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)</i>	Il corso prevede n°40 _ore di aula informatica. Le lezioni si svolgeranno in orario 09.00-13.00 - 14.00-18.00 dal lunedì al venerdì . Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso
<i>Obiettivi di competenze tecnico professionali</i>	Il percorso è finalizzato a fornire le competenze tecnico professionali relative alle applicazioni base ed i principali programmi di produttività più comuni e relativi software e applicazioni. Il percorso ha inoltre l'obiettivo di tramettere le competenze utili per lavorare con le presentazioni e salvarle in formati di file diversi, scegliere le funzionalità disponibili per migliorare la produttività, Comprendere i diversi tipi di viste per le presentazioni e quando utilizzarli, scegliere diversi layout e disegni e modificare le diapositive. Applicare effetti di animazione e transizioni alle presentazioni; controllare e correggere il contenuto di una presentazione prima della stampa finale e della presentazione al pubblico.
<i>Prove previste e modalità di svolgimento</i>	Alla fine di ogni UF sarà erogato un TEST FINALE strutturato in quesiti a risposta chiusa e/o aperta: soglia di accettabilità: 60/100.
<i>Sbocchi occupazionali</i>	Le attività di presentazione e l'utilizzo corretto dei relativi software sono diffuse in tutti i settori produttivi pertanto le competenze acquisite sono spendibili all'interno di qualsiasi tipologia/settore di impresa anche in caso di libera professione.

<i>Titolo corso</i>	SOFTWARE DI PRESENTAZIONE ADVANCED (Livello Digcomp AVANZATO)
<i>Contenuti del corso con indicazione delle UF previste</i>	Il percorso è composto da 2 UF: Presentation - Approfondimenti sui principali concetti (15 ore) Advanced presentation (25 ore). I contenuti principali sono: Utilizzo dell'applicazione: Lavorare con le presentazioni per migliorare la produttività, Esempi. Testi: Gestione dei testi (creazione del contenuto; inserire testo in un segnaposto in visualizzazione normale o struttura; operazioni di modifica, copia, spostamento, cancellazione) - Formattazione del testo - Elenchi - Tabelle. Preparazione alla presentazione in base al pubblico di riferimento e la tipologia di argomento, schema diapositiva e modelli. Usare grafici e diagrammi, incorporare video online; inserire filmati; inserire audio; creare una registrazione audio; creare una registrazione dello schermo; inserire un sottofondo, animazione, aggiungere, togliere la protezione ad una presentazione mediante password di apertura, di modifica, organizzare le presentazioni
<i>Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)</i>	Il corso prevede n°40 _ore di aula informatica. Le lezioni si svolgeranno in orario 09.00-13.00 - 14.00-18.00 dal lunedì al venerdì . Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso
<i>Obiettivi di competenze tecnico professionali</i>	Il percorso è finalizzato a fornire l'approfondimento delle principali competenze relative alle applicazioni di presentazione più comuni e relativi software e applicazioni. Il percorso ha inoltre l'obiettivo di tramettere le competenze più avanzate per lavorare con le presentazioni e salvarle in formati di file diversi, scegliere le funzionalità disponibili per migliorare la produttività, Comprendere i diversi tipi di viste per le presentazioni e quando utilizzarli, scegliere diversi layout e disegni e modificare le diapositive. Applicare effetti di animazione e transizioni alle presentazioni; inserire video e/o files audio, inserire sottofondi musicali, controllare e correggere il contenuto di una presentazione in base alle esigenze pubblico e degli argomenti trattati.
<i>Prove previste e modalità di svolgimento</i>	Alla fine di ogni UF sarà erogato un TEST FINALE strutturato in quesiti a risposta chiusa e/o aperta: soglia di accettabilità: 60/100.
<i>Sbocchi occupazionali</i>	Le attività di presentazione e l'utilizzo corretto dei relativi software sono diffuse in tutti i settori produttivi pertanto le competenze acquisite sono spendibili all'interno di qualsiasi tipologia/settore di impresa anche in caso di libera professione.

<i>Titolo corso</i>	STRUMENTI DI COLLABORAZIONE ON LINE E SMART WORKING (Livello Digcomp BASE)
<i>Contenuti del corso con indicazione delle UF previste</i>	Il percorso è composto da 2 UF: Online collaboration (20 ore) Remote work (20 ore). I contenuti principali sono: Concetti di collaborazione, preparazione e uso di strumenti per la collaborazione online, applicazione e sincronizzazione contenuti e dispositivi mobili, cloud computing (servizi erogati in rete), installazione di applicazioni, plug-in addizionali; apparati usati come supporto; problemi di accesso causate da restrizioni sui firewall, concetto di soluzioni di memoria di massa online; limitazioni delle memorie di massa; caricare, scaricare, eliminare file, cartelle online, strumenti di media sociali che supportano la collaborazione online, tipi di dispositivi mobili e relativo sistema operativo. Identificare i comuni sistemi operativi usati dai dispositivi mobili; Bluetooth e suo utilizzo, concetti chiave, vantaggi e sfide, autogestione e lavoro di squadra, strumenti di comunicazione, strumenti online che facilitano la generazione di idee, requisiti tecnici di base per il lavoro remoto; principali tipologie di strumenti che supportano il lavoro a distanza, comunicazione asincrona e loro uso appropriato: e-mail, messaggi di testo, registrazione vocale, post sui social media
<i>Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)</i>	Il corso prevede n°40_ore di aula informatica. Le lezioni si svolgeranno in orario 09.00-13.00 - 14.00-18.00 dal lunedì al venerdì . Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso
<i>Obiettivi di competenze tecnico professionali</i>	Obiettivo del corso è quello di trasmettere le competenze tecnico professionali utili per interagire, condividere, collaborare con le tecnologie digitali, gli strumenti di comunicazione più appropriati al contesto lavorativo ed in particolare nelle attività di gestione di smart working. Utilizzare gli strumenti e le tecnologie per i processi collaborativi, essere al corrente delle norme comportamentali e del know-how per l'utilizzo delle tecnologie digitali e l'interazione con gli ambienti digitali, creare e gestire una o più identità digitali, essere in grado di proteggere la propria reputazione. Protezione dati e rispetto delle normativa privacy.
<i>Prove previste e modalità di svolgimento</i>	Alla fine di ogni UF sarà erogato un TEST FINALE strutturato in quesiti a risposta chiusa e/o aperta: soglia di accettabilità: 60/100.
<i>Sbocchi occupazionali</i>	Negli ultimi anni il ricorso allo smart working e l'utilizzo di piattaforme per lo svolgimento di lavori a distanza ha visto un notevole incremento, offrendo notevoli vantaggi alle organizzazioni che lo adottano beneficiando la produttività e il raggiungimento degli obiettivi, pertanto le competenze acquisite sono spendibili all'interno di qualsiasi tipologia/settore di impresa anche in caso di libera professione.

<i>Titolo corso</i>	STRUMENTI DI COLLABORAZIONE ON LINE E TEAM WORKING (Livello Digcomp BASE)
<i>Contenuti del corso con indicazione delle UF previste</i>	Il percorso è composto da 2 UF: Online collaboration (20 ore) Teamwork (20 ore). I contenuti principali didattici sono finalizzati a: riconoscere in che modo l'ICT può supportare e promuovere la collaborazione online; servizi e strumenti che supportano la collaborazione online; principali caratteristiche degli strumenti di collaborazione, copyright e corretto uso dei contenuti, concetti introduttivi al team working: strumenti collaborativi come parte integrante del lavoro in team; funzioni degli strumenti collaborativi. Piattaforme collaborative, utilizzo e supporto (utilizzo degli strumenti; help e risorse di supporto; aggiornamenti) - Esempi. Calendari e gestione delle attività, comunicazione, conversazioni, riunioni e relativi strumenti e piattaforme. Webinar (pianificazione, inviti, impostazioni opzioni di accesso). Comunicazione inclusiva e accessibile (requisiti di accessibilità). Produzione collaborativa: Archiviazione e condivisione (operazioni, attività). Esempi e applicazioni pratiche.
<i>Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)</i>	Il corso prevede n°40_ore di aula informatica. Le lezioni si svolgeranno in orario 09.00-13.00 - 14.00-18.00 dal lunedì al venerdì . Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso
<i>Obiettivi di competenze tecnico professionali</i>	Il corso è finalizzato a trasferire le competenze utili a comprendere i concetti fondamentali relativi alla collaborazione online e al cloud computing. Impostare gli account necessari agli strumenti di collaborazione online. Usare memorie di massa remote e applicazioni di produttività basate sul web per collaborare con altri. Collaborare e interagire usando reti sociali, blog e wiki. Pianificare e ospitare riunioni online e usare ambienti per l'apprendimento online. Concetti essenziali necessari quando si utilizzano strumenti collaborativi per lavorare efficacemente in team.
<i>Prove previste e modalità di svolgimento</i>	Alla fine di ogni UF sarà erogato un TEST FINALE strutturato in quesiti a risposta chiusa e/o aperta: soglia di accettabilità: 60/100.
<i>Sbocchi occupazionali</i>	L'utilizzo di piattaforme per l'interazione a distanza ha visto un notevole incremento ed ha offerto notevoli vantaggi alle organizzazioni che lo adottano migliorando il coordinamento e l'efficacia del team. Pertanto le competenze acquisite sono spendibili all'interno di qualsiasi tipologia/settore di impresa anche in caso di libera professione.

A00GRT / AD Prot. 0496617 Data 17/09/2024 ore 14:58 Classifica S.060.

<i>Titolo corso</i>	WEB CONTENT E STORYTELLING (Livello Digcomp INTERMEDIO)
<i>Contenuti del corso con indicazione delle UF previste</i>	Il percorso è composto da 2 UF: Web Editing (25 ore), Storytelling (17 ore). I contenuti principali sono: concetti chiave e terminologia del web; principi di base del linguaggio HTML e l'uso dei più comuni tag di marcatori per modificare il layout di una pagina web; progettare pagine web, Web publishing: editoria svolta sul Web; tecniche e strategie di web writing: scrivere per informare, la scrittura persuasiva. Alcuni strumenti per scrivere on line: strutturare contenuti leggibili; scrivere titoli efficaci; quale linguaggio e stile utilizzare. Uso delle immagini a supporto dei testi. Call to action e conversioni. Il comunicato stampa, l'e-mail, la newsletter; L'ottimizzazione della scrittura. Principi di content marketing; declinare il testo secondo il fine; riadattare i contenuti su media diversi; creare un piano editoriale. Lo storytelling: scrivere per raccontare; lo storytelling per Facebook e Instagram: come si costruisce un racconto: struttura. Come impostare una campagna narrativa: i principali steps da seguire per gestire la pagina 'Informazioni; I post narrativi che fidelizzano. I video dei prodotti/servizi. Le Stories su FB e IG: errori da evitare; Storytools per creare engagement: quali scegliere e come integrarli nel sito e nei social.
<i>Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)</i>	Il corso prevede n°42 ore di aula informatica. Le lezioni si svolgeranno in orario 09.00-13.00 - 14.00-18.00 dal lunedì al venerdì . Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso
<i>Obiettivi di competenze tecnico professionali</i>	Il corso permette di acquisire le competenze digitali necessarie per diventare professionisti della scrittura per il web e i social media in particolare con l'utilizzo dello storytelling creando contenuti di qualità, con attenzione all'"accessibilità digitale" che garantisca a tutti la comprensione dei contenuti esposti. Comprendere concetti e termini base del Web. Conoscere i principi di base del linguaggio HTML e di realizzare alcune semplici operazioni di codifica per modificare la struttura di una pagina web, utilizzare un applicativo di authoring per realizzare delle pagine web, formattare del testo e lavorare con collegamenti (link) e tabelle, utilizzare immagini, riconoscerne i formati più adatti e creare moduli in una pagina web, comprendere ed utilizzare i fogli di stile, preparare pagine web per poi pubblicarle su un web server.
<i>Prove previste e modalità di svolgimento</i>	Alla fine di ogni UF sarà erogato un TEST FINALE strutturato in quesiti a risposta chiusa e/o aperta: soglia di accettabilità: 60/100.
<i>Sbocchi occupazionali</i>	Gli esperti in Web content e storytelling possono trovare opportunità di lavoro in aziende di ogni settore, agenzie di comunicazione e pubblicità, case editrici e in qualunque contesto in cui sia richiesta la capacità di scrivere e raccontare per il web e i social media. E' possibile intraprendere anche la carriera da freelance, offrendo servizi di consulenza in ambito di scrittura per il web e di storytelling digitale.

<i>Titolo corso</i>	WEB COPYWRITING AND BLOGGING (Livello Digcomp INTERMEDIO)
<i>Contenuti del corso con indicazione delle UF previste</i>	Il percorso è composto da 2 UF: Web Editing (25 ore) Copyright e blog (17 ore) I contenuti principali sono: Il Web - Concetti e termini chiave. Relazione fra il browser e il server Web. Uniform Resource Locator (URL), collegamento ipertestuale (hyperlink), web hosting, motore di ricerca. I principali protocolli; il processo di pubblicazione di un sito web; tecniche che possono migliorare l'efficacia dei motori di ricerca. Pubblicazione; accessibilità e web; intelligenza artificiale e Web, deontologia e comportamento nel web. Cosa è il blogging: blogger amatoriale e aziendale, il blogger freelance. Cosa è il piano editoriale: regole di scrittura per il web. Analisi del brand e obiettivi. Forum, facebook, twitter e google plus, contenuti, rapporto tra blogger e utenti. Le immagini di un blog, la leggibilità, personalità e struttura. Il Testo e la scelta della sua lunghezza. Commenti positivi e negativi, comment marketing. Esercitazioni pratiche Privacy e protezione dati, diritti e copyright.
<i>Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)</i>	Il corso prevede n°42 ore di aula informatica. Le lezioni si svolgeranno in orario 09.00-13.00 - 14.00-18.00 dal lunedì al venerdì . Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso
<i>Obiettivi di competenze tecnico professionali</i>	Il corso è finalizzato a trasferire le competenze di base del web blogging: comprendere concetti e termini base del Web, conoscere i principi di base del linguaggio HTML e di realizzare alcune semplici operazioni di codifica per modificare la struttura di una pagina web. Il corso permette inoltre di acquisire le competenze tecnico professionali per la corretta valutazione delle risorse del web per la comunicazione on line al fine di agevolare la partecipazione e il confronto dei diversi soggetti alle attività, gestire forum, chat e blog al fine di accogliere richieste dei diversi attori coinvolti e comunicare sull'andamento delle attività.
<i>Prove previste e modalità di svolgimento</i>	Alla fine di ogni UF sarà erogato un TEST FINALE strutturato in quesiti a risposta chiusa e/o aperta: soglia di accettabilità: 60/100.
<i>Sbocchi occupazionali</i>	Le competenze acquisite offrono prospettive occupazionali area sviluppo marketing all'interno di qualsiasi tipologia/settore di impresa anche in caso di libera professione.

<i>Titolo corso</i>	WORDPRESS: CREAZIONE E AGGIORNAMENTO SITO WEB (Livello Digcomp INTERMEDIO)
<i>Contenuti del corso con indicazione delle UF previste</i>	Il percorso è composto da 2 UF: Web Editing (25 ore) Wordpress (17 ore). I contenuti principali sono: concetti e termini chiave, relazione fra il browser e il server Web. Uniform Resource Locator (URL), collegamento ipertestuale (hyperlink), web hosting, motore di ricerca. l'uso di protocolli. i principali protocolli: il processo di pubblicazione di un sito web: registrazione del dominio; tecniche che possono migliorare l'efficacia dei motori di ricerca; HTML fondamentali e costruire una pagina semplice. Come Installare e configurare WordPress; accedere al pannello di controllo; cosa sono e come cambiare i permalinks; ripulire il nuovo blog; impostazioni generali di scrittura, lettura, media; impostazioni generali per la privacy; come creare un nuovo articolo; come modificare e formattare i post; bozze, data futura, password; come visualizzare i riassunti dell'articolo in Home Page; incollare da Word; i tipi di post; creare una galleria fotografica; inserire video da YouTube, foto da Flickr, ecc; gestire le miniature degli articoli; introduzione ai tag, assegnare categorie e tag agli articoli; opzioni per i commenti in WordPress; come aggiungere contenuti con le Pagine; usare i widget per personalizzare l'aspetto del blog; cosa sono i plugin di WordPress
<i>Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)</i>	Il corso prevede n°42 ore di aula informatica. Le lezioni si svolgeranno in orario 09.00-13.00 - 14.00-18.00 dal lunedì al venerdì . Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso
<i>Obiettivi di competenze tecnico professionali</i>	Il corso è finalizzato al trasferimento delle competenze di base per la creazione e modifica di contenuti digitali in diversi formati, esprimersi attraverso mezzi digitali; elementi base di copyright e le licenze. Programmi di elaborazione grafica delle pagine Web. Tecniche di applicazioni di linee guida e requisiti di accessibilità ai contenuti testuali, grafici, audio e video, nonché ai contenuti dinamici caratterizzanti le più moderne applicazioni Web-based, Tools di sviluppo per ridurre i tempi di scrittura e testing delle procedure, Definire autonomamente o in collaborazione con altri specialisti (es. il grafico pubblicitario o l'esperto di comunicazione) la forma grafica e di presentazione dei contenuti del sito Web, individuandone lo stile e la struttura dei link, creare form per la raccolta di informazioni.
<i>Prove previste e modalità di svolgimento</i>	Alla fine di ogni UF sarà erogato un TEST FINALE strutturato in quesiti a risposta chiusa e/o aperta: soglia di accettabilità: 60/100.
<i>Sbocchi occupazionali</i>	Le competenze acquisite offrono prospettive occupazionali area sviluppo digital all'interno di qualsiasi tipologia/settore di impresa anche in caso di libera professione.

A00GRT / AD Prot. 0496617 Data 17/09/2024 ore 14:58 Classifica S.060.

<i>Titolo corso</i>	WORDPRESS ADVANCED (Livello Digcomp AVANZATO)
<i>Contenuti del corso con indicazione delle UF previste</i>	Il percorso è composto da 2 UF: Wordpress base - Approfondimenti (15 ore) Wordpress avanzato (27 ore) I contenuti principali sono: Come Installare e configurare WordPress; le impostazioni generali di scrittura, lettura, media e privacy; come creare un nuovo articolo; modificare e formattare i post; incollare da Word; inserire e modificare le immagini negli articoli; copyright e licenze. LA CREAZIONE DEL SITO: le impostazioni del sito e il child theme, la creazione delle pagine, l'inserimento dei contenuti. La creazione della pagina blog e del footer. LA MODIFICA DEL TEMA CON IL CSS AGGIUNTIVO: la sezione css aggiuntivo del template. La modifica di titoli e paragrafi e immagini. Nascondere un elemento presente sul sito. La modifica dei widget e le modifiche avanzate sugli elementi del sito. Caratteristiche e funzionalità aggiuntive. Tutti i passaggi per trasferire la copia locale del sito realizzato con WordPress in uno spazio web di produzione, su Aruba. Trasferire i dati memorizzati in locale, comprese le configurazioni di ogni Plugin. Installazione di un potente plugin Wordpress, per aggiungere nelle pagine del tuo sito moduli web per la raccolta di informazioni, implementare un sistema automatico di backup dati Tecniche per intervenire in caso di errori sul database o di completa perdita dati. Esercitazioni pratiche.
<i>Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)</i>	Il corso prevede n°42 ore di aula informatica. Le lezioni si svolgeranno in orario 09.00-13.00 - 14.00-18.00 dal lunedì al venerdì . Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso
<i>Obiettivi di competenze tecnico professionali</i>	Gli obiettivi di competenza del corso sono relativi alla corretta implementazione e gestione dei testi e veste grafica di un sito web attraverso la conoscenza avanzata di wordpress. Tecniche di applicazioni di linee guida e requisiti di accessibilità ai contenuti testuali, grafici, audio e video, nonché ai contenuti dinamici caratterizzanti le più moderne applicazioni Web-based. Tools di sviluppo per ridurre i tempi di scrittura e testing delle procedure. Creare form per la raccolta di informazioni. Creare marchi, icone, loghi, banner ed altri elementi grafici in grado di caratterizzare la grafica del sito per renderlo attraente senza penalizzarne le prestazioni in termini di navigabilità
<i>Prove previste e modalità di svolgimento</i>	Alla fine di ogni UF sarà erogato un TEST FINALE strutturato in quesiti a risposta chiusa e/o aperta: soglia di accettabilità: 60/100.
<i>Sbocchi occupazionali</i>	Questa attività offre diverse possibilità d'inserimento lavorativo sia come libero professionista, sia alle dipendenze di aziende di marketing pubbliche e private, sia come freelance.