

DENOMINAZIONE CORSO	AGGIORNAMENTO INFORMATICO – ECDL BASE
DIRETTIVA	Formazione Continua Individuale (FCI)
DESTINATARI	Lavoratori occupati impiegati presso datori di lavoro localizzati in Piemonte e/o i lavoratori occupati domiciliati in Piemonte.
PRE-REQUISITI	---
BREVE DESCRIZIONE	<p>I quattro moduli che compongono l'ECDL Base sono gli elementi fondanti della competenza digitale e definiscono le conoscenze e le abilità necessarie per utilizzare con dimestichezza il computer, la navigazione in internet e l'utilizzo della posta elettronica. L'utente al termine di questo percorso avrà acquisito i concetti principali che stanno alla base di un uso sicuro della Tecnologia dell'Informazione e Comunicazione e sarà in grado di: comprendere i concetti di base relativi alle tecnologie dell'informazione, ai computer, alle periferiche ed ai software di uso più comune; comprendere i concetti principali in materia di navigazione del web, e della sicurezza online; utilizzare in sicurezza un programma di navigazione in internet; utilizzare in sicurezza un programma di posta elettronica; utilizzare un programma di elaborazione testi per creare lettere e documenti; utilizzare un programma per produrre tabelle e grafici. La certificazione ECDL Base è conseguita superando i 4 moduli elencati di seguito</p> <ul style="list-style-type: none"> – Computer Essentials. – Online Essentials. – Elaborazione testi. – Foglio elettronico.
PROGRAMMA	<p>Accoglienza (1 ora);</p> <p>Computer Essentials (16 ore) – Il modulo Computer Essentials è l'evoluzione dei moduli: 'Concetti di base dell'ICT' e 'Uso del computer e gestione dei file' (Moduli 1 e 2 dell'ECDL Core). Il presente modulo definisce i concetti e le competenze fondamentali per l'uso dei dispositivi elettronici, la creazione e la gestione dei file, le reti e la sicurezza dei dati.</p> <p>Online Essentials (16 ore) – Il modulo Online Essentials è l'evoluzione dei moduli: 'Concetti di base dell'ICT' e "Navigazione e comunicazione in rete" (Moduli 1 e 7 dell'ECDL Core). Il presente modulo definisce i concetti e le competenze fondamentali necessari alla navigazione sulla rete, ad un'efficace metodologia di ricerca delle informazioni, alla comunicazione online e all'uso della posta elettronica.</p> <p>Elaborazione testi (24 ore) – Il modulo "Elaborazione testi" richiede che il candidato dimostri la capacità di usare un programma di elaborazione testi per creare e stampare lettere e documenti.</p> <p>Foglio elettronico (24 ore) – Il modulo "Fogli elettronici" richiede che il candidato comprenda il concetto di foglio elettronico e dimostri di sapere usare il programma di foglio elettronico per produrre dei risultati accurati.</p> <p>Prova Finale (3 ore).</p>
SELEZIONE INIZIALE	E' previsto un incontro informativo per la presentazione del percorso.
PROVA FINALE	La prova di valutazione è strutturata in una prova tecnico-operativa congruente con le competenze previste dall'obiettivo professionalizzante. La prova, valutata in centesimi tramite griglia di osservazione, si considera superata con un punteggio superiore od uguale a 60/100.
CERTIFICAZIONE	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE
DURATA IN ORE	84
FASCIA ORARIA	Da definire
IMPEGNO SETTIMANALE	Una volta alla settimana
SEDE DI SVOLGIMENTO	Academy Formazione D.A.D. Via A. Mensa, 16/C – 10078 Venaria Reale
COSTO A CARICO ALLIEVO	Il voucher copre il 70% del costo del corso a catalogo, il restante importo è a carico del lavoratore (fanno eccezione i lavoratori con ISEE pari o inferiore a € 10.000,00 per i quali il voucher copre l'intero costo del corso).

organismo intermedio: