



FORMAZIONE CONTINUA DEL CAPITALE UMANO NEGLI ENTI LOCALI

Obiettivi

Il corso si propone di diffondere le competenze di base per l'utilizzo del PC. Al termine del programma formativo i corsisti avranno appreso i concetti di base dell'informatica e le capacità sufficienti per operare con il computer in tutte le operazioni ricorrenti: gestione dei file, elaborazione dei testi, uso del foglio elettronico, trattamento delle basi dati, creazione di presentazioni, uso di Internet e della posta elettronica. Il corso è organizzato in edizioni che tengono conto dei differenti livelli di preparazione dei partecipanti, gli obiettivi dell'intervento formativo sono adeguati ai programmi proposti:

- Edizione BASE: il corso è finalizzato al raggiungimento delle abilità elementari per l'utilizzo in autonomia del PC
- Edizione RINFORZO: il corso è finalizzato al ripasso di funzioni di base per l'utilizzo in autonomia di SW per la navigazione, la gestione della posta elettronica, la videoscrittura e i fogli di calcolo
- Edizione di APPROFONDIMENTO: il corso è finalizzato all'approfondimento di funzioni specifiche di SW per la gestione di operazioni d'ufficio

La modernizzazione dell'organizzazione lavorativa attraverso lo sviluppo di competenze informatiche ad hoc

Id.	489275
Edizioni	Si realizzeranno 20 edizioni da 24 ore ciascuna
Durata	24 Ore
Periodo di Svolgimento	da maggio 2008 ad ottobre 2008
Destinatari	Operatori della P.A. locale
Sede	Il corso può essere svolto sia in sede I.Re.F. sia, a richiesta, presso i Comuni

Programma

Sono stati sviluppati tre programmi di intervento sintetizzabili come segue:

- Edizione BASE: il corso affronta le tematiche legate ai concetti teorici di base dell'informatica, illustra le caratteristiche dell'impiego in ufficio del PC. Si vuole dare un'idea di ciò che si intende per Società dell'informazione e delle sue varie implicazioni. Il programma presenta in modo semplice ed intuitivo le tecniche per la gestione dei file e avvia il corsista all'utilizzo dei software per la videoscrittura. Verranno illustrate le principali precauzioni da osservare quando si usa il computer.
- Edizione RINFORZO: il corso si rivolge principalmente a coloro che, pur avendo frequentato corsi di alfabetizzazione e pur impiegando saltuariamente il PC in ufficio, necessitano di un ripasso delle principali funzioni dei programmi più comuni. Il corso fornirà al partecipante le basi per utilizzare Internet, la posta elettronica, i programmi di videoscrittura e i fogli di calcolo.
- Edizione di APPROFONDIMENTO: il corso dedicherà le diverse edizioni previste all'approfondimento dell'utilizzo dei più comuni applicativi. Sono in programma corsi di APPROFONDIMENTO dedicati a:
APPROFONDIMENTO MS Excel,
APPROFONDIMENTO MS Word,
APPROFONDIMENTO MS Powerpoint.
I corsi sono rivolti a coloro che hanno già una buona padronanza dell'utilizzo degli applicativi e vogliono apprendere le funzioni più avanzate.