



REGIONE
PUGLIA



Programma MiFormoeLavoro

Avviso pubblico per la concessione di un voucher formativo e voucher di servizio per l'accompagnamento al lavoro in favore di disoccupati -
POR PUGLIA 2014-2020 Asse VIII - Promuovere la sostenibilità e la qualità dell'occupazione e il sostegno alla mobilità professionale.
Azione 8.2 - "Interventi rivolti ai disoccupati" (FSE)

Percorso Formativo: Corso Eipass European Informatics Passport (7 Moduli + Progressive)

Percorso Formativo	Corso Eipass European Informatics Passport (7 Moduli + Progressive)
Normativa di Riferimento	<p>EIPASS (European Informatics Passport, ovvero Passaporto Informatico Europeo) è il programma di certificazione delle competenze informatiche oggettivo, standardizzato, riconosciuto su base internazionale e indipendente da ogni fornitore di sistemi informatici, che attesta il sicuro possesso, nel Candidato, delle abilità e delle conoscenze digitali necessarie per utilizzare correttamente le risorse informatiche e tecnologiche, a vari livelli, in diversi settori e per specifiche professioni (Scuola, Web, Impresa, Pubblica Amministrazione, Sanità).</p> <p>EIPASS è elaborato ed erogato da CERTIPASS, Ente internazionale che promuove la Cultura digitale e le I-Competence: le I-Competence sono le abilità personali acquisibili tramite il corretto utilizzo del computer e di internet, inteso non più soltanto come uno strumento indispensabile per qualificare il proprio curriculum vitae, ma come un vero e proprio metodo di crescita ed emancipazione per ciascuno di noi. Al di fuori dell'Europa, EIPASS prende il nome di IIPASS (International Informatics Passport, ovvero Passaporto Informatico Internazionale).</p>
Fabbisogno Occupazionale Espresso	<p>Nel quadro delle competenze digitali, annoverate dalla Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 febbraio 2006 fra le cosiddette "competenze chiave" in grado di garantire il corretto approccio con le diverse forme di apprendimento (formale, non formale e informale), particolare importanza rivestono le competenze a carattere "Front Office": quelle, per intenderci, che consentono una efficace interazione fra l'Utente e il Computer nei diversi contesti produttivi e cognitivi.</p> <p>In tale prospettiva, il presente Programma è stato elaborato e strutturato in modo da garantire al Candidato ampia coerenza con le prestazioni richieste dai diversi ruoli che possono caratterizzare il contesto in cui si è chiamati ad operare; altresì, è garantita all'Istituzione che richiede l'attestazione di tali competenze la puntuale attenzione a prestazioni informatiche "efficienti" ed "efficaci", non disgiunte da una conoscenza teorico-disciplinare legata al mondo dei Computer.</p> <p>Coerentemente con le indicazioni espresse in materia di certificazioni ICT dagli organi legislativi nazionali, il Programma rispecchia appieno i criteri di interoperabilità e neutralità richiesti dalla PA nell'intento di garantirne la piena fruibilità; altresì, esso è caratterizzato da procedure tali da assicurarne la trasparenza e l'obiettività, oltre a fornire, attraverso i cosiddetti "testing di competenza", indicazioni univoche e verificabili circa i criteri di verifica delle competenze sollecitate, senza lasciare adito a interpretazioni diverse.</p>
Durata (in ore)	210
Prerequisiti d'ingresso	Nessuno



REGIONE
PUGLIA



Contenuti minimi

La didattica si articola in 7 moduli formativi, che abbracciano in toto l'utilizzo del computer: cenni sulla componentistica hardware, software office, e programmi di navigazione web.

I MODULO: FONDAMENTI ICT

Il modulo affronta i contenuti base dell'Information Technology. Si analizzeranno i fondamenti dell'Information Technology: hardware, software e sistemi informativi, Introduzione al software, caratteristiche del software: software di sistema, software applicativo e Open Source, gestione delle problematiche relative alla sicurezza informatica, norme di base per la tutela della salute nell'utilizzo del personal computer.

II MODULO: GESTIONE FUNZIONI DI BASE DEL SISTEMA OPERATIVO

Il modulo trasferisce competenze possedute in ordine all'utilizzo delle normali funzioni di un sistema operativo ad interfaccia grafica. Questi gli argomenti: Principi fondamentali di funzionamento del sistema operativo, Installare/disinstallare applicazioni e driver, gestire e organizzare archivi informatici (file e cartelle), gestire applicazioni antivirus.

III MODULO: VIDEOSCRITTURA

Il modulo sviluppa le competenze in ordine all'utilizzo di un'applicazione mirata all'editazione ed elaborazione di testi (Word Processing) su un computer e presenta i compiti inerenti la creazione, la formattazione e la stampa di documenti.

IV MODULO: FOGLIO ELETTRONICO

Il modulo sviluppa le competenze idonee all'utilizzo di una applicazione di elaborazione e gestione di fogli elettronici (Spreadsheet) sul computer e presenta i compiti inerenti lo sviluppo, formattazione, modifica e stampa di un foglio elettronico; si mostrano inoltre le procedure di generazione e applicazione di formule matematiche/logiche standard e la creazione e formattazione di grafici e diagrammi.

V MODULO: DATABASE - GESTIONE DI DATI STRUTTURATI

Il modulo trasferisce la conoscenza dei concetti di base inerenti le Basidi Dati (Database) e la padronanza nell'utilizzo di un Database su un computer: creazione, aggiornamento, eliminazione e selezione dei dati di interesse, oltre la creazione di report analitici.

VI MODULO : PRESENTAZIONI MULTIMEDIALI / SLIDESHOW

Il modulo sviluppa le competenze idonee all'utilizzo del software per la preparazione delle presentazioni su un computer. In particolare, si presentano le attività di creazione, formattazione, modifica, organizzazione (con l'adozione di differenti layouts per le slides), visualizzazione ed esportazione delle presentazioni.

VII MODULO: INTERNET & NETWORKING

Il modulo intende sviluppare le competenze possedute in ordine all'utilizzo delle reti. Il modulo è diviso in 2 parti: La prima parte, denominata "Internet", riguarda le conoscenze relative a Internet e ai browser web. La seconda parte, denominata "Networking", riguarda le competenze del candidato in relazione alle funzioni di posta elettronica, condivisione di documenti, e norme di sicurezza connesse con le opzioni di comunicazione in rete.

EIPASS PROGRESSIVE:

	<ul style="list-style-type: none">• Modulo 1 Trattamento dei dati e sicurezza informatica• Modulo 2 Gestione strutturata del sistema operativo• Modulo 3 Portable document format ed e-books• Modulo 4 Publishing & Editing delle immagini• Modulo 5 Web 2.0, Web semantico e Social network
<p>Modalità Valutazione Finale degli Apprendimenti</p>	<p>Gli esami EIPASS si terranno esclusivamente su apposita piattaforma online ad accesso riservato denominata DIDASKO, che gestisce le sessioni garantendo l'imparzialità dei risultati. Ogni percorso di certificazione è suddiviso in un determinato numero di moduli; ogni modulo è costituito da 30 domande scelte in maniera random ed automatica da una vasta banca dati e organizzate secondo diverse modalità: risposta "vero/falso", risposta multipla, simulazione, associazioni di immagini. Per superare ogni modulo è necessario rispondere correttamente ad almeno il 75% delle domande.</p>
<p>Attestazione finale</p>	<p>Certificazione EIPASS (previo superamento con profitto esami)</p>

