



SINDACATO NAZIONALE AUTONOMO LAVORATORI SCUOLA

aderente alla Conf.s.a.l.

segreteria provinciale di Venezia

Via A. Aleardi, 80 - 82, 30172 VENEZIA-MESTRE

Tel. 041958464 (2 linee r.a.)

www.snalsvenezia.it snals@snalsvenezia.it

Prot. 153/5A

Venezia, 22.11.2023

Ai sigg. Dirigenti Scolastici
della Provincia di Venezia
con preghiera di affissione all'albo sindacale
e di divulgazione tra il personale
Loro sedi

Oggetto: certificazione internazionale di alfabetizzazione digitale

Il prossimo rinnovo delle graduatorie di III fascia per il personale ATA prevede l'obbligatorietà del possesso della certificazione internazionale di alfabetizzazione digitale.

Lo SNALS di Venezia propone, con la presente, un piano di formazione finalizzato all'acquisizione della certificazione internazionale di alfabetizzazione digitale utile per poter accedere alle graduatorie di cui sopra.

La certificazione proposta è in linea con l'e-CF for ICT User e con il DigComp 2.2. ed attesta il possesso delle competenze intermedie nell'utilizzo degli strumenti dell'ICT, costituendo titolo valido per il riconoscimento di punteggio nell'ambito scolastico, universitario e concorsuale.

La certificazione dovrà essere obbligatoriamente conseguita da:

n	Ruolo	Titolo di accesso	Certificazione
1	Assistente amministrativo	Diploma di scuola secondaria di secondo grado	certificazione internazionale di alfabetizzazione digitale
2	Cuoco	Diploma di scuola secondaria di secondo grado con qualifica di tecnico dei servizi di ristorazione, settore cucina	certificazione internazionale di alfabetizzazione digitale
3	Guardarobiere	Diploma di qualifica professionale di operatore di moda; o Diploma di scuola secondaria di secondo grado -Sistema moda-	certificazione internazionale di alfabetizzazione digitale
4	Infermiere	Laurea in scienze infermieristiche	certificazione internazionale di alfabetizzazione digitale
5	Operatore scolastico	Attestato di qualifica professionale di operatore dei servizi sociali; Diploma di qualifica triennale rilasciato da un istituto professionale o "Certificato di competenze" relativo al primo triennio del percorso di studi di cui al d.lgs. n. 61 del 2017.	certificazione internazionale di alfabetizzazione digitale
6	Operatore dei servizi agrari	Attestato di qualifica professionale di Operatore agrituristico o Operatore agro industriale o Operatore agro-ambientale o Operatore agro-alimentare o equipollenti.	certificazione internazionale di alfabetizzazione digitale

L'esame sarà in presenza, presso la sede istituzionale Xai Consulting SRL via Praimbole, 11 - 35010 Limena (PD)

Lo SNALS intende dare ai suoi corsisti (in collaborazione con Xai Consulting SRL) la preparazione necessaria ad affrontare il lavoro con serenità e competenza

Il formatore/i formatori, apriranno un canale di supporto al fine di rispondere alle possibili domande ed eventuali criticità rispetto ai contenuti proposti, con lo scopo di dare efficace sostegno ai corsisti.

PROGRAMMA.

Per superare la prova d'esame, è necessario rispondere correttamente ad almeno il 75% delle 30 domande previste per ogni modulo.

CORSI:

Modulo 1 | I fondamenti dell'ICT

Modulo 2 | Navigare e cercare informazioni sul Web

Modulo 3 | Comunicare e collaborare in Rete

Modulo 4 | Sicurezza informatica

Modulo 5 | Creare documenti elettronici con Microsoft Word

Modulo 6 | Creare cartelle di lavoro con Microsoft Excel

Modulo 7 | Creare presentazioni multimediali con Microsoft PowerPoint

n	MODULO	ARGOMENTI		
1	M1	I FONDAMENTI ITC Come funziona il computer <ul style="list-style-type: none">•La parte hardware delcomputer•La parte software delcomputer•Avviare e spegnere ilcomputer	Primi passi con Windows 11 <ul style="list-style-type: none">•I componenti base diWindows 11•Le icone del sistema operativo•Le finestre di Windows 11•Gli strumenti di Windows 11•Installare e disinstallare un'applicazione	File e cartelle <ul style="list-style-type: none">•I file•Le cartelle•Gestire file e cartelle Lavorare in rete <ul style="list-style-type: none">•Che cosa sono e come funzionano le reti informatiche•La connessione di reteSicurezza informatica•La protezione dei dati•Informatica verde e sicura

5	M5	<p>Creare documenti elettronici con Microsoft Word Primi passi con Word</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'interfaccia di Word • Operazioni di base su documenti • Modificare il formato delle pagine <p>Testo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prime operazioni sul testo • Formattare il testo • Formattare i paragrafi 	<p>Tabelle, immagini e oggetti grafici</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tabelle • Immagini • Oggetti grafici <p>Salvare e stampare il documento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Salvare e aprire un documento • Stampare il documento • La stampa unione 	
6	M6	<p>Creare cartelle di lavoro con Microsoft Excel</p> <p>Primi passi con Excel</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'interfaccia di Excel • Prime operazioni sui fogli di lavoro <p>I dati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inserire dati nelle celle • Modificare, trovare e sostituire dati • Ordinare, duplicare e spostare dati <p>Gestire i fogli di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Righe e colonne • Fogli di lavoro <p>Formattazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formattare i dati • Allineamento • Carattere • Bordo e riempimento 	<p>Formule e funzioni</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formule aritmetiche • Funzioni • I messaggi di errore <p>Grafici</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creare un grafico • Personalizzare un grafico <p>Salvare e stampare fogli di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Salvare e aprire cartelle di lavoro • Impostare la pagina di stampa • Salvare fogli di lavoro 	

7	M7	<p>Creare presentazioni multimediali con Microsoft PowerPoint Primi passi con PowerPoint</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'interfaccia di PowerPoint • Prime operazioni sulle presentazioni • Prime operazioni sulle diapositive <p>Testo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestire i testi • Formattare il testo <p>Tabelle, grafici e organigrammi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tabelle • Grafici • Organigrammi 	<p>Oggetti grafici</p> <ul style="list-style-type: none"> • Immagini • Forme • Altri oggetti grafici • Manipolare oggetti grafici <p>Gestire la presentazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transizioni e animazioni • Salvare e aprire una presentazione • Stampare la presentazione • Eseguire la presentazione 	
---	----	---	--	--

2	M2	<p>Navigare e cercare informazioni sul Web Navigare in Rete</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concetti di base • La sicurezza durante la navigazione in Rete <p>Usare il browser</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primi passi con il browser • Finestre e schede del browser • Configurare il browser 	<p>Gli strumenti del browser</p> <ul style="list-style-type: none"> • La cronologia • Gestire i preferiti • Strumenti di interazione con il Web <p>Eeguire ricerche sul Web</p> <ul style="list-style-type: none"> • I motori di ricerca • Valutare le informazioni sul Web 	<p>Usare la Posta elettronica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nozioni di base • Inviare le email • Strumenti della postaelettronica
3	M3	<p>Comunicare e collaborare in Rete</p> <p>Concetti di base</p> <ul style="list-style-type: none"> • Collaborare in Rete • Il cloud computing • Creare un account per collaborare in Rete <p>I servizi per collaborare in Rete</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cloud storage • Calendari online • Riunioni online • Ambienti di apprendimento online 	<p>I dispositivi mobili</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nozioni preliminari • Usare i dispositivi mobili • Come ottenere e installare app 	
4	M4	<p>Sicurezza informatica L'IT Security</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concetti di base 	<p>Misure per navigare sicure in Internet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il browser e la sicurezza online 	<p>Mettere al sicuro i propri dati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il backup dei dati
		<ul style="list-style-type: none"> • Le principali misure disicurezza online • Le principali tecniche di violazioni dei dati personali • Misure per la sicurezza dei file <p>Attacchi e minacce informatiche</p> <ul style="list-style-type: none"> • I diversi tipi di malware • Gli strumenti per difendersi dai malware <p>Le reti informatiche e la loro sicurezza</p> <ul style="list-style-type: none"> • I diversi tipi di reti informatiche • La sicurezza delle reti informatiche • La sicurezza nelle reti wireless • Gli hotspot 	<ul style="list-style-type: none"> • Navigare in sicurezza <p>Sicurezza nelle comunicazioni online</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posta elettronica • Reti sociali • Messaggistica istantanea • Dispositivi mobili 	<ul style="list-style-type: none"> • Eliminare i dati

La procedura prevista per la formazione proposta prevede:

- Esame in presenza
- Corso formazione in aule virtuali (che verranno anche registrate ed inviate ai partecipanti)
- Video lezioni registrate
- Attestato di certificazione
- Dispense
- Esercitazioni illimitate
- Messaggistica con il formatore.

Argomenti e contenuti previsti per la formazione:

- Riconoscere la parte hardware del computer, i diversi tipi di rete e le modalità di connessione a internet, organizzare file e cartelle, installare e disinstallare programmi.
- Scambiare informazioni via e-mail, gestendo la casella di posta elettronica e le applicazioni relative, utilizzare i servizi cloud più diffusi e collaborare tramite smartphone e tablet.
- Navigare sul web, utilizzando il browser in maniera corretta, gestendo impostazioni, cronologia e preferiti.
- Proteggere i tuoi account e i tuoi dispositivi da attacchi hacker e utilizzare il backup e il ripristino.
- Lavorare con i programmi di produttività, su testi, fogli di calcolo e presentazioni, della Suite Microsoft Office o di Libre Office.
- Cercare informazioni utili in breve tempo, sfruttando motori di ricerca e criteri.

Per ottenere la Certificazione Internazionale di Alfabetizzazione Digitale:

- Partecipare al percorso di certificazione che riconosce il conseguimento di tutte le competenze informatiche necessarie per attestare la propria alfabetizzazione digitale.
- Superare gli esami finali, che possono essere svolti online o presso un Centro autorizzato (sede Xai Consulting SRL Padova)
- Dopo aver superato l'esame riceverà la certificazione ufficiale riconosciuta dal MIM

Costi e alcune informazioni operative rispetto alla fruizione della certificazione:

- Costo della formazione al personale iscritto SNALS: 120,00 € per i 7 moduli
- Se si ha la certificazione 5.0 o 6.0 non serve sostenere l'esame
- Se si ha la versione precedente basta fare un upgrade dei 7 moduli al costo 60 €

Nel percorso formativo i corsisti avranno la possibilità di autovalutare la loro preparazione digitale con un assessment iniziale, intermedio ed uno finale, onde giungere alla sessione d'esame preparati per sostenere la prova finale.

Prima dell'esame finale si simulerà una sessione d'esame.

Alcune informazioni operative:

- Nel percorso formativo i corsisti avranno la possibilità di autovalutare la loro preparazione digitale con un *assessment iniziale, intermedio ed uno finale, onde giungere alla sessione d'esame preparati per sostenere la prova finale.*
- Prima dell'esame finale si simulerà una sessione d'esame.
- L'esame sarà in presenza, presso la sede istituzionale Xai Consulting SRL via Praimbole, 11 - 35010 Limena (PD)
- L'adesione e iscrizione al corso è aperta a partire dal 27.11.2023 al 12.01.2024.*
- L'organizzazione del corso, coprogettata SNALS/ XAI-Consulting Ente accreditato, ha ritenuto di prevedere come **inizio della formazione il 15.01.2024** al fine di permettere ai propri iscritti di informarsi adeguatamente circa i tempi, le modalità e l'erogazione del corso.

Per l'iscrizione al corso, per ulteriore e approfondita informazione, ogni iscritto farà riferimento alla sede SNALS dove risiede.

SEDE CENTRALE DI VENEZIA-MESTRE

Via A. Aleardi, 80 - 82, 30172 VENEZIA-MESTRE

Tel. 041958464 Orario sportello di consulenza formazione: LUNEDI', MERCOLEDI' e VENERDI'
dalle 15.30 alle 18.00

SEDE DI SAN DONA' DI PIAVE

Corso Silvio Trentin, 100 San Donà di Piave (VE)

Tel. 0421331522 - Orario sportello di consulenza formazione: MARTEDI' e GIOVEDI' dalle 15.30 alle 18.00

SEDE DI PORTOGRUARO

Via del Seminario, 15 Portogruaro (VE)

Tel. 042174415- Orario sportello di consulenza formazione: LUNEDI' e GIOVEDI' dalle 15.30 alle 18.00

SEDE DI CHIOGGIA

Calle Duomo, 16 Chioggia (VE)

Tel. 0415500785- Orario sportello di consulenza formazione: MERCOLEDI' e VENERDI' dalle 15.30
alle 18.00

SEDE DI MIRANO

Via della Vittoria, 61/1 Mirano (VE)

Tel. 041481858- Orario sportello di consulenza formazione: MARTEDI' e GIOVEDI' dalle 15.30 alle 18.00

CAVARZERE

Via Dalmazia 2 Cavarzere (VE)

Tel. 3402317643- Orario sportello di consulenza formazione: GIOVEDI' dalle 15.30 alle 18.00

Si allega depliant



Il Segretario Provinciale
Prof. Libero SAVASTANO



SINDACATO NAZIONALE
AUTONOMO
LAVORATORI SCUOLA

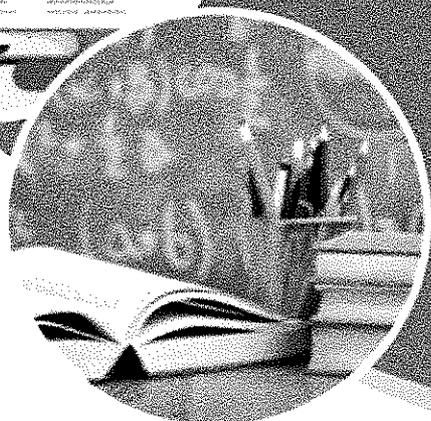


GRADUATORIA ATA 2024

CERTIFICAZIONE INTERNAZIONALE DI
ALFABETIZZAZIONE DIGITALE

RICONOSCIUTA DAL MIM
(MINISTERO ISTRUZIONE E DEL MERITO)

**COSTO PER GLI
ISCRITTI SNALS
120 €**



CERTIFICAZIONE 7 MODULI USER

- Esame in presenza
- Corso formazione in aule virtuali
- Videolezioni registrate
- Attestato di certificazione
- Dispense
- Esercitazioni
- Messaggistica con il formatore.

CONTATTI INFO:

**SEDE CENTRALE DI VENEZIA-MESTRE
TEL. 041958464**

SEDE DI SAN DONA' DI PIAVE TEL. 0421331522

SEDE DI PORTOGRUARO TEL. 042174415

SEDE DI CHIOGGIA TEL. 0415500785

SEDE DI MIRANO TEL. 041481858

SEDE DI CAVARZERE TEL. 3402317643

PARTENZA CORSI 15-01-2024