

CORSO A CATALOGO 2011

Dettaglio corso

ID:	8449
Titolo corso:	L'evoluzione informatica del documento
Tipologia corso:	Corsi di specializzazione
Costo totale del corso a persona (EURO):	4.000,00
Organismo di formazione:	Istituto di Ricerche Sociali, Economiche e Ambientali - I.R.S.E.A.

Caratteristiche del percorso formativo

Area tematica:	Informatica e ICT (livello avanzato)
Settore/i:	<ul style="list-style-type: none">- Costruzioni- Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli- Attività finanziarie e assicurative- Trasporto e magazzinaggio- Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria- Attività manifatturiere- Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione- Servizi di informazione e comunicazione- Noleggio, agenzie di viaggio, servizio di supporto alle imprese- Agricoltura, silvicoltura e pesca > Coltivazioni agricole e produzione di prodotti animali, caccia e servizi connessi- Agricoltura, silvicoltura e pesca > Pesca e acquacoltura
Obiettivi:	Il percorso è finalizzato a specializzare professionisti capaci di applicare il sistema informatico alle problematiche delle aziende. Nello specifico, si pensa ad professionista capace di rispondere alle attuali richieste delle aziende sia pubbliche che private che si ritrovano spesso a rivolgersi a consulenti esterni per informatizzare la propria azienda, rispondendo alle nuove normative nazionali al fine di attuare e gestire nelle aziende (sia pubbliche che private) il protocollo informatico, la firma digitale, la PEC e la gestione del documento informatizzata.
Risultati attesi:	Al termine del percorso, gli allievi saranno in grado di: <ul style="list-style-type: none">- utilizzare il protocollo informatico- conoscere ed attuare la firma digitale- creare e far funzionare la Posta elettronica certificata- Gestire il documento informatico e la fattura digitale
Modalità di valutazione competenze in uscita:	Al fine di valutare periodicamente gli apprendimenti degli allievi, ai medesimi sarà somministrato il "questionario a risposta multipla" al termine di ciascun modulo e il "questionario/test multidisciplinare" al termine del percorso formativo

Caratteristiche dei destinatari

Titolo di studio minimo per l'accesso al corso:	Diploma di maturità e scuola superiore
Gruppi di corsi di laurea:	(Non compilato)

Altri requisiti in ingresso: Ottima conoscenza dei sistemi applicativi informatici

Altre informazioni

Durata totale:	180 Ore	
Ore attività formazione in aula:	110	(corrispondente al 61,11 %)
Ore attività FAD:	70	(corrispondente al 38,89 %)
Ore attività Outdoor:	(Non compilato)	(corrispondente al 0,00 %)
Ore attività stage/project work:	(Non compilato)	(corrispondente al 0,00 %)
Ore attività visite guidate:	(Non compilato)	(corrispondente al 0,00 %)
Contenuti FAD:	Durante la fase di formazione a distanza, gli allievi avranno la possibilità di personalizzare e approfondire le tematiche affrontate in aula. I medesimi infatti, scegliendo da catalogo formativo inserito nella piattaforma, potranno scegliere tra vari corsi relativi al protocollo informatico, la firma digitale, la posta elettronica certificata e la gestione informatica del documento	
Specifiche tecniche attività FAD:	Per la realizzazione della FAD l'IRSEA si avvarrà di un portale personalizzato che resterà per un anno in uso ai partecipanti e che permetterà di estendere il processo formativo oltre il trasferimento di contenuti, puntando sul massimo coinvolgimento degli allievi, sulla loro partecipazione attiva ed esperienziale. Il tutto con modalità e-learning la quale rappresenta oggi una risposta concreta alla domanda di formazione continua di un pubblico adulto e spesso già inserito nel mondo del lavoro.	
Presenza Tutor per l'attività di FAD:	La formazione a distanza sarà seguita dal tutor il quale ha il compito di rispondere ai quesiti ed alle richieste di chiarimento su chat, forum ed e-mail, di prestare attenzione ai feed-back degli allievi e suggerire eventuali aggiornamenti dei materiali. La sua presenza on line sarà comunicata agli allievi mediante un calendario e sarà monitorato dalla piattaforma.	
Note su attività:	(Non compilato)	
Attestazione al termine del corso:	Attestato di frequenza	
Note attestazione:	Al termine del percorso, previo superamento dell'esame finale, agli allievi sarà rilasciato l'attestato di specializzazione	
Prove selettive / ammissibilità?:	Si	
Parte dell'attività svolta altrove:	No	
Durata dell'attività svolta altrove:	(Non compilato)	
Motivazione:	(Non compilato)	
Sede dell'attività svolta altrove:	(Non compilato)	

Moduli didattici

Moduli Didattici - Corso ID: 8449 - L'evoluzione informatica del documento

Dati principali modulo didattico

Titolo: Orientamento

Contenuto: - il percorso formativo
- l'analisi delle competenze
- i fabbisogni formativi

Durata: Ore 6

Modalità Formativa: FORMAZIONE IN AULA

Dati principali modulo didattico

Titolo: Protocollo informatico

Contenuto: - normativa di riferimento
- cenni storici
- l'AOO- Area organizzativa omogenea
- il protocollo minimo: la registrazione, la segnatura, la classificazione
- il piano di classificazione
- la fascicolazione

Durata: Ore 32

Modalità Formativa: FORMAZIONE IN AULA

Dati principali modulo didattico

Titolo: Firma digitale

Contenuto: - normativa di riferimento
- cenni storici
- tipi di firma: elettronica, elettronica qualificata, digitale
- la firma analogica e la firma digitale
- le caratteristiche della firma digitale
- come funziona la firma digitale
- la marca temporale

Durata: Ore 28

Modalità Formativa: FORMAZIONE IN AULA

Dati principali modulo didattico

Titolo: Posta elettronica certificata

Contenuto: - normativa di riferimento
- come funziona la PEC e a cosa serve
- la trasmissione documentale con la PEC
- uso e applicazioni

Durata: Ore 12

Modalità Formativa: FORMAZIONE IN AULA

Dati principali modulo didattico

Titolo: Gestione informatica del documento

Contenuto: - normativa di riferimento e cenni storici
- il documento informatico e la dematerializzazione
- il gestore documentale
- la conservazione a norma dei documenti
- la fattura digitale
- il workflow documentale

Durata: Ore 32

Modalità Formativa: FORMAZIONE IN AULA

Dati principali modulo didattico

Titolo:	L'informatizzazione dei documenti
Contenuto:	Durante la fase di formazione a distanza gli allievi avranno la possibilità di personalizzare ed approfondire gli apprendimenti, a seconda delle propensioni di ciascuno. I medesimi, infatti, potranno scegliere quali tematiche approfondire : protocollo informatico, PEC, firma digitale, dematerializzazione, gestione dei documenti scegliendo tra i percorsi che saranno a disposizione sulla piattaforma
Durata:	Ore 70
Modalità Formativa:	FAD

Aree di lavoro e gruppi di competenze
Competenze oggetto del corso
Legenda dei livelli di competenza
Livello Descrizione

- | | |
|---|--|
| 1 | Non possiede questa competenza |
| 2 | Sta apprendendo questa competenza |
| 3 | Sa agire questa competenza in modo non del tutto adeguato |
| 4 | Sa agire questa competenza in modo sufficientemente autonomo |
| 5 | Sa agire questa competenza autonomamente |
| 6 | Ha buona padronanza di questa competenza |
| 7 | Ha piena padronanza di questa competenza |

Area tematica	Area di lavoro	Gruppo di competenze	
Informatica e ICT (livello avanzato)	ITC marketing – e-Business / e-Commerce	Tecnologia e business	
Competenza	Livello minimo richiesto in ingresso	Modalità verifica	Livello obiettivo
Saper identificare e valutare gli ambiti di applicazione della tecnologia Internet alle attività e ai processi aziendali	3	Questionario/test a risposta multipla - analisi dei casi	7
Valutare il cambiamento di competenze e conoscenze delle risorse umane aziendali in caso di implementazione di attività di e-business	3	Questionario/test a risposta multipla - analisi dei casi	7
saper utilizzare a firma digitale e la PEC	3	Questionario/test a risposta multipla - analisi dei casi	7
saper conservare i documenti in maniera informatizzata	3	Questionario/test a risposta multipla - analisi dei casi	7
saper dematerializzare i documenti	3	Questionario/test a risposta multipla - analisi dei casi	7
Innovazione, ricerca e sviluppo (Gestione della ricerca e dell'innovazione)	Organizzazione di processi di innovazione	Capacità trasversali	
Competenza	Livello minimo richiesto in ingresso	Modalità verifica	Livello obiettivo
Saper promuovere e favorire l'apprendimento e l'aggiornamento continuo delle conoscenze per se stessi, per il proprio gruppo di lavoro e per la	3	Questionario/test a risposta multipla - analisi dei casi	7

propria impresa			
Saper programmare le proprie attività e quelle altrui in modo finalizzato al rispetto delle priorità e delle scadenze	3	Questionario/test a risposta multipla - analisi dei casi	7
Saper gestire un team di lavoro attraverso l'esercizio di una leadership che promuova lo spirito di gruppo, l'affidabilità, la responsabilità e la capacità di valutare i risultati in rapporto agli obiettivi	3	Questionario/test a risposta multipla - analisi dei casi	7
Conoscere le tecniche di problem solving e le metodologie per la gestione dei processi decisionali	3	Questionario/test a risposta multipla - analisi dei casi	7
Manutenzione	Gestione delle persone e del sistema informativo per la manutenzione	Documentazione	
Competenza	Livello minimo richiesto in ingresso	Modalità verifica	Livello obiettivo
Saper strutturare un sistema standardizzato per la documentazione delle procedure e degli interventi di manutenzione	3	Questionario/test a risposta multipla - analisi dei casi	7
Saper coinvolgere, formare e motivare il personale interno al fine di favorire la corretta implementazione dei processi documentali	3	Questionario/test a risposta multipla - analisi dei casi	7
Informatica e ICT (livello avanzato)	L'informatizzazione dell'azienda	la gestione informatica	
Competenza	Livello minimo richiesto in ingresso	Modalità verifica	Livello obiettivo
saper registrare, segnare, classificare e fascicolare sia i protocolli che i documenti	3	Questionario/test a risposta multipla - analisi dei casi	7
saper utilizzare la firma digitale e la PEC	3	Questionario/test a risposta multipla - analisi dei casi	7
saper utilizzare la fattura digitale	3	Questionario/test a risposta multipla - analisi dei casi	7
saper dematerializzare u documenti	3	Questionario/test a risposta multipla - analisi dei casi	7

Competenze richieste in ingresso e NON presenti tra quelle oggetto del corso

Competenza	Livello minimo richiesto in ingresso	Modalità verifica
------------	--------------------------------------	-------------------

Edizioni
Edizioni - ID corso: 8449 - L'evoluzione informatica del documento
Dati principali edizione - ID edizione: 8036

ID sede: 5205
Sede di svolgimento: I.R.S.E.A.
Provincia: BARLETTA-ANDRIA-TRANI

Comune: BISCEGLIE
Indirizzo: via Oslo 29/D
Località: Bisceglie
CAP: 76011
Telefono: 080/3952855
Fax: 080/3992084
Email: irsea1@hotmail.com
Data scadenza iscrizione: 07/12/2011
Data avvio: 12/01/2012
Data fine prevista: 19/07/2012
Num. minimo Voucher: 4
Num. partecipanti max.: 18
Modalità svolgimento corso: Il percorso di formazione sarà realizzato nelle ore serali o nella sola giornata del sabato, a seconda delle esigenze del gruppo classe
Specifiche su prove: (Non compilato)

Docenti - ID edizione: 8036

Docenti: L'attività formativa sarà realizzata da personale docente, con notevole esperienza nella realizzazioen e gestione di PEC, protocolli informatici e gestione dei documenti

Partenariato - ID edizione: 8036

Partenariato: Sì
Dettaglio: Il percorso sarà supportato dal partner progettuale "Leman" di Firenze, società di consulenza e di formazione manageriale che opera a livello internazionale e si rivolge al settore pubblico e privato con servizi di consulenza soprattutto nel settore dell' ICT (piattaforme, siti, etc.)
 Le Leman, infatti, curerà la realizzazione e la gestione della piattaforma informatica del percorso formativo.

Accessibilità - ID edizione: 8036

Accessibilità persone disabili: Sì
Specifiche accessibilità: Il percorso è accessibile anche a disabili fisici

Referente - ID edizione: 8036

Nome: Antonella
Cognome: Cipriani

Dati principali edizione - ID edizione: 8035

ID sede: 5206
Sede di svolgimento: I.R.S.E.A.
Provincia: FOGGIA
Comune: CERIGNOLA
Indirizzo: via Specchio 13
Località: Cerignola
CAP: 71042
Telefono: 0885/416666

Fax: 0885/416666
Email: irsea.cer@hotmail.it
Data scadenza iscrizione: 19/11/2011
Data avvio: 15/01/2012
Data fine prevista: 28/08/2012
Num. minimo Voucher: 4
Num. partecipanti max.: 18
Modalità svolgimento corso: Il percorso di formazione sarà realizzato nelle ore serali o nella sola giornata del sabato, a seconda delle esigenze del gruppo classe
Specifiche su prove: (Non compilato)

Docenti - ID edizione: 8035

Docenti: Il percorso sarà realizzato da personale con notevole esperienza nella realizzazione e gestione di protocolli informatici, PEC e informatizzazione dei documenti

Partenariato - ID edizione: 8035

Partenariato: Sì

Dettaglio: Il percorso sarà supportato dal partner progettuale "Leman" di Firenze, società di consulenza e di formazione manageriale che opera a livello internazionale e si rivolge al settore pubblico e privato con servizi di consulenza soprattutto nel settore dell' ICT (piattaforme, siti, etc.)
Le Leman, infatti, curerà la realizzazione e la gestione della piattaforma informatica del percorso formativo.

Accessibilità - ID edizione: 8035

Accessibilità persone disabili: Sì

Specifiche accessibilità: Il percorso è rivolto anche a disabili fisici

Referente - ID edizione: 8035

Nome: Saverio

Cognome: Russo