



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA
Direzione Pianificazione Valutazione e Formazione
Ufficio Formazione– Via Donzi 5, Modena
Tel.: 059/2056549 – 6550; Fax: 059/2056669 e-mail : formazione@unimore.it
<http://formazione.unimore.it/>

CORSI IN AUTO-FORMAZIONE

ECDL

LE RAGIONI DEL CORSO

Le conoscenze possedute e le abilità ormai ampiamente diffuse all'interno del personale circa l'utilizzo dei sistemi d'automazione e del computer quali strumenti di lavoro, rendono ormai superati ed inadeguati i singoli corsi di Office solitamente programmati, finalizzati esclusivamente a consentire l'acquisizione di immediate competenze di carattere generale, necessarie per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Partendo da queste premesse, è stato pianificato un percorso formativo a contenuto informatico che, oltre a permettere l'utilizzo del computer ad un livello più completo ed appropriato alle ricorrenti attività lavorative, consenta altresì di conoscere meglio l'ambiente di lavoro, di capire ed imparare ad usare nuovi strumenti di presentazione multimediale e di familiarizzare con i servizi in uso (Internet, posta elettronica).

L'Ufficio Formazione intende rendere sistematica l'offerta formativa informatica proponendo per l'anno 2011 il percorso ECDL in auto-formazione, anche e soprattutto nell'intento di incentivare il personale tecnico-amministrativo di questo Ateneo al conseguimento della patente europea.

GLI OBIETTIVI DIDATTICI

Gli obiettivi sono il potenziamento delle nozioni, competenze ed abilità fino alla certificazione delle conoscenze informatiche.

DESTINATARI

I corsi sono rivolti al personale tecnico amministrativo ed al personale dirigente dell'Università di Modena e Reggio Emilia.

ISCRIZIONE AL CORSO

Tutto il personale interessato deve procedere direttamente all'iscrizione telematica a partire dal 1 febbraio 2011 e fino al 28 febbraio 2011, accedendo al sito <http://formazione.unimore.it>, quindi selezionando, all'interno del link "Riconoscimento fabbisogni formativi", "ECDL 2011". Il questionario deve essere compilato avvalorando un unico campo per ogni domanda. Al termine, occorre salvare i dati immessi in modalità definitiva (oppure in modalità bozza, nel caso non si ritenga, per il momento, di confermare quanto inserito; il salvataggio in modalità definitiva andrà comunque effettuato entro la data di validità della rilevazione, cioè entro il 28 febbraio 2011). Le risposte fornite con il questionario consentiranno di acquisire

tutte le informazioni necessarie per la programmazione della presente proposta formativa. Risulta pertanto superfluo proseguire nella compilazione della sottostante area tematica "ECDL".

I posti disponibili, in totale 60, saranno assegnati tenendo conto sia della richiesta già effettuata nella rilevazione dei fabbisogni formativi, sia delle informazioni desumibili dalle risposte al questionario.

LE METODOLOGIE DIDATTICHE

Tutti i moduli sono forniti in auto-formazione. Questo consentirà di studiare ai propri ritmi permettendo di conciliare tale attività con i propri impegni personali e professionali. Ai partecipanti saranno inviate user-id e password con le quali, dalla propria postazione, sarà possibile collegarsi alla piattaforma per fruire dei contenuti che resteranno a disposizione per un periodo di 10 mesi, a partire dal 1 marzo 2011 (*decorrenza aggiornata effettiva 1 giugno 2011*). All'atto dell'iscrizione verrà altresì attivata la skill card personale, necessaria per sostenere l'esame di fine modulo. In considerazione della durata triennale della skill-card, il dipendente che non completa il corso nell'arco dell'anno, potrà continuare ad utilizzare la stessa carta per il restante periodo, a titolo personale.

Ogni modulo prevede una spiegazione teorica dell'argomento mediante animazioni, simulazioni ed immagini per favorire un approccio ai contenuti di tipo visuale, con registrazione automatica dei percorsi e dei risultati ottenuti e con possibilità di auto-verifica del livello di apprendimento sui vari argomenti mediante "test di fine argomento" e "test di fine modulo".

E' altresì prevista una sezione riservata al forum per incentivare gli utenti allo scambio ed al confronto sui contenuti oggetto dei corsi e nella quale i tutors interverranno, con cadenza trimestrale, per rispondere ai quesiti formulati e fornire i chiarimenti richiesti.

E C D L

Sono disponibili i 7 moduli ECDL:

- *Concetti di base sulle Tecnologie dell'Informazione*
- *Uso del computer e gestione dei File (Windows XP)*
- *Elaborazione testi (Word XP)*
- *Fogli elettronici (Excel XP)*
- *Database (Access XP)*
- *Strumenti di presentazione (PowerPoint XP)*
- *Reti informatiche (Internet Explorer, Outlook express)*

Poiché ciascun modulo tratta ed esaurisce argomenti diversi e non strettamente collegati, il percorso può essere affrontato secondo l'ordine che ciascun utente preferisce.

La presente proposta formativa offre tre ulteriori moduli (che non sono oggetto di verifica finale):

"Prima di cominciare": questo è un passaggio da eseguire obbligatoriamente, perché consente di scaricare il programma nel proprio p.c.;

"Propedeutico": questo modulo descrittivo, facoltativo, è predisposto per coloro che non hanno mai utilizzato un computer;

"Windows Vista e Internet Explorer 7.0": anche questo è un modulo facoltativo, finalizzato a completare le conoscenze conseguite nel corso con le modifiche introdotte da Vista e dalla versione 7.0 di Internet Explorer.

Indipendentemente dal numero e dalla durata dei collegamenti effettuati da ogni utente, ciascun modulo si considera di durata pari a 12 ore di formazione obbligatoria, che verranno addebitate, con comunicazione al dipendente e per conoscenza al responsabile di struttura, nel caso di mancata presentazione all'esame di fine modulo.

Il mancato utilizzo dei contenuti per due mesi consecutivi comporta la cancellazione dell'utente dal gruppo-classe.

Il dipendente iscritto ha tempo dieci mesi per esaurire il percorso. Alla scadenza del termine stabilito (31 dicembre 2011; *scadenza aggiornata effettiva 31 marzo 2012*), il recupero dei moduli non ancora seguiti, così come degli esami non ancora sostenuti e/o quelli sostenuti ma non superati, rimangono a carico del dipendente.

VERIFICA FINALE e ATTESTATO

Ciascun modulo si concluderà con l'esame finale che dovrà essere sostenuto esclusivamente presentando la propria skill card personale. I singoli esami possono essere affrontati secondo l'ordine prescelto dall'utente.

Il costo della carta, che ha validità triennale, e degli esami di fine modulo sarà sostenuto dall'Amministrazione una sola volta. Qualora il dipendente non dovesse concludere positivamente un esame, potrà ripeterlo sostenendo personalmente il costo.

Superati tutti gli esami previsti, il dipendente consegnerà la Patente Europea del Computer.

CREDITI FORMATIVI

Ai sensi dell'art. 8 del Regolamento per la formazione, al superamento dell'esame finale di ogni modulo, si attribuiranno 3 crediti formativi.

CONTROLLO DI QUALITÀ

Al termine di ogni corso sarà consegnata ad ogni partecipante una scheda di valutazione circa il contenuto, le modalità e l'esito del corso stesso.

Il controllo di qualità relativo ai percorsi è finalizzato all'acquisizione di utili elementi per l'efficace organizzazione dei futuri corsi di formazione ed aggiornamento professionale dei dipendenti universitari.

Responsabile Organizzativo

FIORELLA TAGLIAZUCCHI - Ufficio Formazione – Università di Modena e Reggio Emilia

UFFICIO FORMAZIONE

tel. 059/2056550 – 059/2056549; fax 059/2056669; e-mail: formazione@unimore.it