Office di base per conoscere e promuovere le proprie competenze

Il progetto nasce dalla volontà di coniugare due aspetti utili per migliorare la spendibilità lavorativa dei disoccupati. Innanzitutto far acquisire agli utenti competenze informatiche basilari che sono divenute indiscutibilmente necessarie nel mondo del lavoro. Contemporaneamente prevede di veicolare, attraverso i professionisti dei centri per l’impiego, interviste per comprendere meglio le competenze dei soggetti e, nella migliore delle ipotesi, trasmettere la capacità di auto analisi per riconoscerle in futuro. Si presuppone che il coinvolgimento dei soggetti nel riconoscimento di una propria competenza permetta agli stessi di sentirsi più sicuri di sè e quindi con maggior senso di autoefficacia nell’affrontare l’apprendimento di tecniche meno conosciute quali l’informatica.

1. **DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI**

Il corso intende rendere il soggetto sufficientemente autonomo nella gestione didocumenti informatici attraverso la creazione e la modifica di elaborati con i principali software del pacchetto Office (Word, Excel e Power-point). Attraverso questi ultimila risorsa sarà in grado diriconoscere e promuovere le proprie competenze.

1. **PRE-CONOSCENZE**

Il corso richiede una conoscenza basilare dell'uso del personal computer. A tale scopo è previsto un corso propedeutico di 8 ore da svolgersi in presenza presso il centro per l’impiego scelto dall’utente. Tale corso propedeutico sarà suddiviso in 2 incontri da 4h l’uno.

1. **DEFINIZIONE DEL TARGET**

Il corso è rivolto a disoccupati interessati ad apprendere le nozioni basilari d’uso del pacchetto Officein modo versatile e adattabile alla vita quotidiana oltre che aziendale. I partecipanti potranno essere italiani o stranieri con una conoscenza della lingua italiana sufficiente a poter comprendere e interpretare il corso (la valutazione linguistica sarà compiuta dall’operatore del centro dell’impiego al momento della proposta di iscrizione al corso).

***ACCESSIBILITÀ***

*Al momento dell’iscrizione è prevista la compilazione di un questionario per valutare eventuali punti di accesso online e laboratoriali (lista centri dell’impiego che offrono il servizio):*

* La disponibilità di un PC e di una connessione internet propria (prevedere eventuali punti di accesso più vicini all’utente per offrire connessioni gratuite attraverso le biblioteche, scuole attrezzate o altri partner che possono offrire il servizio)
* Il giorno settimanale preferito per l’incontro laboratoriale
* La preferenza del centroper l’impiego più adatto all’utente
1. **VALUTAZIONE DEL BUDGET**

Sono stati previsti i seguenti costi cercando di utilizzare luoghi e tecnologie già presenti sul territorio:

**Risorse hardware software:**

Hardware: computer dei centri per l'impiego o punti di accesso dei partner già presenti in loco.

Software: il corso è previsto per il pacchetto Office (già presente in loco). Piattaforma per il corso on-line.

Sono però previsti dei costi per gli eventuali diritti d’autore dei tutorial recuperati in rete.

Costi di gestione e manutenzione piattaforma.

**Risorse umane:**

Si è pensato di investire principalmente sulle risorse umane dei centri per l’impiego per stimolare la motivazione degli iscritti attraverso la presenza di professionisti, sia per la formazione tecnica sia per accompagnare il soggetto nel percorso di reinserimento nel mondo del lavoro.

È prevista la presenza di professionisti di Coaching che attraverso strategie e tecniche di aiuto possano aiutare le risorse a riconoscere le proprie competenze. Incontri individuali per la redazione di un bilancio di competenze all’inizio e al termine del corso.

Le risorse umane del progetto sono così suddivise per ogni gruppo di 15 utenti:

* Docente con medie competenze tecnico-informatiche per gestire la parte laboratorialema che sia in possesso di elevate competenze per la gestione di gruppi.
* Presenza di un tutor sia on line (mail e forum) sia in presenza.

*Per il corso propedeutico è previsto il costo dei docenti in numero da definire in base all’affluenza dei partecipanti.*

1. **DEFINIZIONE DELLE MODALITÀ DI E-LEARNING DA ADOTTARE**

La presentazione del corso, della durata di 4 ore, si svolgerà in presenza. Si spiegheranno gli obiettivi del corso e soprattutto le procedure per recuperare, attraverso il bilancio di competenze, l’abilità personale che rappresenterà l’elemento centrale sul quale costruire il singolo progetto.

L’erogazione del corso è prevista integrando parti teorico-pratiche fornite online e parti laboratoriali somministrate in presenza.

È importante che si crei una buona coesione nel gruppo sia per il sostegno reciproco necessario per questo tipo di target, sia per la maggiore disponibilità all’aiuto tra pari durante le lezioni frontali o online attraverso la chat della piattaforma (peer education); questo garantisce di applicare un problem solving semplice, immediato ed efficace ai fini dell’apprendimento.

Nella sezione on line saranno pubblicatele principali nozioni per l’utilizzo dei software, materiali riassuntivi da stampare per un uso offline ed esercitazioni da svolgersi in autonomia.

Nell’attività laboratoriale, erogata in presenza,si ritroveranno esercitazioni legate alle singole parti del corso della settimana precedenteed eventualmente un sostegno tutoriale per le parti non chiare.

Le lezioni laboratoriali verranno svolte settimanalmente replicando in 2 possibili giornate fissate in base alla preferenza espressa al momento dell’iscrizione dai partecipanti.

Le lezioni frontali saranno composte da un massimo di 15 allievi per docente in modo da personalizzare e monitorare l’apprendimento dei singoli nelle migliori modalità possibili.

Il progetto di ogni singolo partecipante verrà raccolto e pubblicato in una pagina di Facebook per la promozione delle abilità.

A fine corso è prevista una giornata dedicata a redigere il proprio Curriculum Vitae integrata delle competenze tecnico-informatiche acquisite.

1. **INDIVIDUAZIONE DELLE FORME DI COMUNICAZIONE E COLLABORAZIONE DA ATTIVARE**

Il corso prevede un alto tasso di interazione sia on-line che in presenza.

Il soggetto disoccupato riceve sostegnonel sentirsi parte di un gruppo, nel confrontarsi e raccontare il proprio percorso. Questa necessità è evidenziatadalla nascita di sempre più associazioninon istituzionali che offrono sostegno psicologico e una guida per orientarsi nella ricerca attiva di un nuovo lavoro, quali ad esempio “ cerco offro lavoro Torino”, “disoccupati Valsesia”, “consorzio sociale Abele lavoro”.Le lezioni in presenza saranno occasione di confronto e crescita personale per ogni soggetto.

La comunicazione ai più circoscritti fini del corso si ritrova nei forum e nelle chat (educazione tra pari), nel dialogo con i tutor sia on line che in presenza, l’interazione in presenza (sentirsi parte di un gruppo)

1. **SCELTA DELLA PIATTAFORMA**

Lapiattaforma selezionata per l’erogazione del corso on-line è Moodle.

1. **ORGANIZZAZIONE DEI CONTENUTI**

Il corso prevede una macro suddivisione in 3 aree, Power-point, Excel e Word, ulteriormente suddivise in sezioni per l’apprendimento di argomenti settimanali.

1. **PowerPoint**

Il Power-point è un programma che permette di creare presentazioni. In questo contesto sarà il veicolo principale dove promuovere la propria competenza. Sarà inoltre un ottimo modo per riconoscere la potenziale creatività nei soggetti che potrebbe essere inserita anche nelle competenze trasversali del proprio curriculum vitae.

* Il programma PowerPoint:

*Aprire il programma PowerPoint - Creare una nuova presentazione*

*Creare una nuova presentazione dopo l’apertura di PowerPoint*

*Aprire una presentazione - Salvare una presentazione*

* Una prima presentazione

*Aggiungere testo a una diapositiva -Formattare il testo del segnaposto*

*Il comando Copia formato - Modificare l’aspetto del segnaposto*

*Aggiungere, ridisporre ed eliminare diapositive - Spostare, duplicare, cancellare diapositive*

* Considerazioni di progettazione

*Creare una presentazione basata su un modello - Utilizzare un tema*

*Personalizzare un tema del documento - Modificare i colori del tema*

*Modificare i tipi di carattere del tema - Selezionare un insieme di effetti*

*Salvare un tema - Applicare un'immagine di sfondo alle diapositive*

* Clipart immagini e disegni

*Inserire le clipart - Spostare e ridimensionare una Clipart*

*Inserire una immagine - Applicare di uno stile di immagine - Creare un disegno*

*Linee e frecce - Disegno di una forma a mano libera - Le forme automatiche*

*Spostare i disegni in primo o secondo piano - Aggiunta di testo a una forma*

*I callout - I connettori - I wordart*

1. **Excel**

L’excel è un programma che fornisce strumenti di calcolo semplici, intuitivi e in costante aggiornamento. In questo contesto si ipotizza una gestione delle finanze o dei costi familiari, per i propri hobby o attività lavorative.Si intende introdurre il soggetto all’uso dei fogli elettronici (calcolo, gestione di base dei dati,formule e operazioni). Questa competenza è spendibile con versatilità sia nella vita quotidiana sia in una realtà aziendale.

* Il programma Microsoft Excel:

*Scenario excel: presentazione e gestione dei fogli di lavoro*

*Scrivere nelle celle- formato*

*Funzione taglia copia incolla*

* tabelle

*creare una tabella*

*la formattazione di celle e tabelle*

*semplici e basilari grafici*

* creare una cassa entrate uscite saldo
* creare uno scadenziario, gestione appuntamenti
* *presentazione di alcuni modelli predefiniti*

*Agenda*

*Calcolo di spese personali*

*Budget mensile semplice*

1. **Word**

Word è uno dei programmi di videoscrittura più diffuso al mondo e saperlo usare è diventato un importante requisito per essere assunti dalla maggior parte dei datori di lavoro.

Attraverso questo corso sarà possibile acquisire le basi della videoscrittura e si prevede che, al termine, il candidato sarà in grado di svolgere attività d’ufficio come la stesura di lettere, offerte e fax.

**Modalità di contenuti**

**-**Tutorialvideo

-file di spiegazione scritta (istruzioni stampabili per passaggi salienti)

-Simulazioni per esercitazioni

-

**ELEMENTI DI INNOVATIVITÀ**

Tra gli elementi innovativi di questo corso non è solo fornire aipartecipanti la conoscenza base di un software di uso comune ma soprattutto, attraverso la ricerca di una competenza più o meno evidente o riconosciuta, un metodo di analisi anche personale per riconoscere in ogni attività che uno svolge una possibile competenza. Questo permetterà sia al soggetto che al personale del centro per l’impiego, un migliore ed efficace scansione delle competenze da inserire nei curriculum vitae.

Un’altra caratteristica del progetto da non sottovalutare è l’aspetto sociale che la condivisione con gli altri utenti svolge, permettendo ai soggetti di sentirsi meno isolati ed inoltre essere la base per un’educazione informale tra adulti.

Saranno proprio le lezioni frontali a fornire spunti e suggerimenti ai partecipanti su aspetti propri e su quelli altrui riconoscibili come competenze, aspetti per rendere più spendibili le proprie abilità.

L’analisi sulle proprie capacità genera conoscenza e serve a promuovere se stessi nel campo socio-lavorativo.

**VANTAGGI CORSO ON LINE**

Il corso online permette un’alta interazione tra utenti anche in funzione della flessibilità di tempi, luoghi e device per usufruire dei contenuti. Gli utenti possono rivedere i contenuti per tutte le volte che ritengono sia necessario per apprendere.

L’alta riusabilità del corso, per merito dei contenuti consolidati e standard, permette di ipotizzare estensioni del prodotto con traduzioni in lingue straniere, sottotitoli e spiegazioni in lingua per sordo-muti e per ulteriori declinazioni adeguati ad altri tipi di handicap.