

ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "CARLO ALBERTO DALLA CHIESA"
CALTAGIRONE -MINEO (CT)
Infanzia – Primaria – Secondaria di primo e secondo grado

Caltagirone, 18/09/2023

Circolare n. 17

A tutto il personale ATA
Al D.S.G.A.
Al sito

OGGETTO: Corso di formazione personale ATA

Si comunica che sono aperte le iscrizioni al corso dal titolo "**Office Automation**" su piattaforma FUTURA del M.I.U.R., **il corso è rivolto principalmente al personale ATA che presta servizio per la prima volta in istituto a qualunque titolo e grado di istruzione.**

Il corso offre una panoramica delle principali applicazioni di una suite, ad uso del personale ATA: email, calendari personali e condivisi, condivisione file, applicazioni di office automation: documenti, presentazioni, quiz e sondaggi, fogli di calcolo. Utilizzo del registro elettronico.

Il corso è organizzato su sei incontri in presenza per un totale di 18 ore e 4 ore di attività individuale di verifica degli apprendimenti con restituzione di materiale. Gli incontri saranno svolti di pomeriggio, con cadenza settimanale/bisettimanale. Descrizione degli incontri: 24.10.2023 - PRIMO INCONTRO: introduzione di strumenti e finalità del corso; organizzazione della classe e degli strumenti; introduzione metodologica su sistema operativo android. 26.10.2023 - SECONDO INCONTRO: Introduzione dell'ambiente di utilizzo dei software office. Presentazione dei software. 31.10.2023 - TERZO INCONTRO: Suite di google di istituto. 07.11.2023 - QUARTO INCONTRO: Pacchetto office 09.11.2023 - QUINTO INCONTRO: Software per la gestione documenti e archiviazione dati sensibili. 14.11.2023 – ULTIMO INCONTRO : Costruzione di attività laboratoriali, da parte dei



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "CARLO ALBERTO DALLA CHIESA"
CALTAGIRONE -MINEO (CT)
Infanzia – Primaria – Secondaria di primo e secondo grado

consisti, a partire da materiale già in proprio possesso, eventualmente rielaborato prendendo spunto da quanto acquisito durante il corso. Condivisione di esperienze e riflessioni tra tutti i corsisti.

Per le iscrizioni consultare il tutorial:

<https://www.youtube.com/watch?v=ydVYONBw3us>

titolo del corso "Office Automation"

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Maria Grazia De Francisci
Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa
ai sensi dell'ex art. 3, comma 2, del D.Lgs n. 39 del 12/02/1993