

All'attenzione del Dirigente Scolastico

Gentilissimo/a

Eurosofia, ente qualificato dal MIUR ai sensi della Direttiva 170/2016, avvia quest'anno il progetto **"ATA Academy"**, ovvero un ciclo di iniziative formative connesse alla valorizzazione professionale del personale ATA per favorirne l'aggiornamento e l'adeguamento delle competenze.

Il percorso formativo dal titolo **"Segreteria facile"** intende offrire un **servizio utile alle istituzioni scolastiche** che, a seguito dei già noti limiti organizzativi del sistema scuola, si trovano in difficoltà con il personale amministrativo, che non sempre ha maturato le competenze utili per affrontare un lavoro di segreteria.

Il corso è stato progettato tenendo conto delle reali esigenze del personale, dei programmi effettivamente in uso, al fine di dare una **immediata e concreta risposta al quotidiano lavoro di segreteria**.

Il corso è rivolto al personale che necessita di acquisire i rudimenti base nell'utilizzo degli strumenti informatici per lo svolgimento delle proprie mansioni e in particolare a coloro che desiderano lavorare in un ufficio dove la condivisione e i nuovi mezzi di comunicazione sono il centro della segreteria scolastica.

Obiettivi specifici:

Durante il corso le attività di laboratorio sono finalizzate all'utilizzo dei principali applicativi software per fornire gli "strumenti" necessari allo svolgimento di un lavoro di segreteria: software di videoscrittura, foglio di calcolo e gestione mail, principalmente basati su cloud, al fine di ottenere una migliore collaborazione e condivisione di informazioni tra il personale.

Competenze:

Saper usare gli strumenti informatici in relazione alle esigenze di una segreteria all'avanguardia.

Il corso è destinato anche ai collaboratori scolastici che intendono avvalersi dell'art. 59 CCNL 2009.

Il corso è destinato anche alle istituzioni scolastiche che possono inviare il proprio personale amministrativo utilizzando i fondi aggiornamento personale ATA.

Occasione importante per attuare un piano di formazione di tutto il personale ATA della scuola, certamente in coerenza con quei PTOF che mirano a sfruttare le nuove tecnologie nella didattica.

Il corso è articolato come segue: **24 ore**, tutte a carattere laboratoriale, di cui 6 ore destinate all'introduzione degli strumenti informatici elementari e le successive 18 ore agli strumenti informatici maggiormente in uso.

Sono previsti 8 incontri da 3 ore, ed al termine dell'attività formativa è previsto un test finale ed il rilascio dell'attestato finale (scaricabile attraverso la piattaforma elearning di Eurosofia).

Gli incontri si svolgeranno nei seguenti giorni:

19 febbraio 2020 – ore 15.30-18.30

20 febbraio 2020 – ore 15.30-18.30

4 marzo 2020 – ore 15.30-18.30

5 marzo 2020 – ore 15.30-18.30

11 marzo 2020 – ore 15.30-18.30

18 marzo 2020 – ore 15.30-18.30

19 marzo 2010 – ore 15,30-18,30

25 marzo 2010 – ore 15,30-18,30

I costi di iscrizione sono i seguenti:

- 120 euro
- 50 euro per soci Anief e personale che intende associarsi in fase di iscrizione (il modulo di "informatica di base" è gratuito).
- Pacchetti per le istituzioni che intendono avvalersi della formazione proposta per il proprio personale amministrativo:
 - 1 partecipante 120 euro
 - 2 partecipanti 220 euro
 - 3 partecipanti 340 euro
 - 4 partecipanti 400 euro

Per maggiori informazioni e per iscrizioni contattare direttamente il nostro referente regionale Teresa Vitiello inviare un'email a ata.friuliveneziagiulia@anief.net oppure chiamare il numero 393 874 7464. Si attiveranno i corsi anche nelle provincie di Udine, Gorizia e Pordenone.

La partecipazione ad attività di formazione ed aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità. I partecipanti hanno diritto all'esonero dal servizio ai sensi della normativa vigente.

Si invita la S.V. a dare massima diffusione dell'iniziativa.

Cordialmente Lo staff di Eurosofia FVG