

Scheda dettagliata corso di formazione per le competenze digitali Catalogo regionale dell'offerta formativa GOL

(rev. Gennaio 2025)

Titolo del corso: Pacchetto Office: Word ed Excel a livello base

Parte A SOGGETTO REALIZZATORE DELLA FORMAZIONE

A.1 Riferimenti del soggetto richiedente l'inserimento della proposta nel Catalogo dell'offerta formativa GOL

Denominazione e ragione sociale	SUSTENIA SRL
Referente	Cognome e nome PARACUCCO MONICA Tel. 075/5996417 Email monica@sustenia.com – info@sustenia.com Indirizzo PEC (del soggetto richiedente in cui ricevere eventuali comunicazioni da parte di ARPAL Umbria) sustenia@pec.it

in partenariato con (compilare se necessario)

Denominazione e ragione sociale	
Referente	Cognome e nome _____ Tel. Email PEC

Parte B

ARTICOLAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA

B.1 Titolo del percorso formativo

Pacchetto Office: Word ed Excel a livello base

B.2 Analisi dei fabbisogni e obiettivi specifici del percorso (max 3.000 caratteri)

Individuare gli obiettivi specifici e i risultati attesi della proposta formativa evidenziando la sua coerenza con i fabbisogni del tessuto imprenditoriale della regione in termini di transizione digitale

Il presente percorso formativo persegue le finalità ed i principi dell'Avviso GOL di facilitare le transizioni occupazionali e migliorare l'occupabilità attraverso interventi rispondenti alle esigenze dei destinatari, con particolare attenzione al principio del Tagging clima e digitale, per cui le attività dovranno porre particolare attenzione al mondo naturale e digitale. A tal fine, si è partiti dalla valutazione dei fabbisogni delle esigenze di competenze digitali espresse dal sistema produttivo regionale in modo da elaborare un percorso destinato ad incrementare le competenze del singolo destinatario ma che sia, al contempo, adeguato alle esigenze delle imprese.

Per questo motivo, è stato imprescindibile confrontarsi direttamente con le aziende raccogliendo le loro esigenze per individuare delle linee di intervento atte a facilitare l'adeguamento al processo di digital transformation. Inoltre, i dati sullo sviluppo digitale dell'economia e della società a livello nazionale indicano che l'Italia è caratterizzata da una significativa carenza di competenze digitali di base tra la popolazione (carenza che riguarda la vita privata ma che ha ricadute anche sull'occupabilità) e che persiste una netta difficoltà ad accedere all'ambiente digitale attraverso la formazione. Dunque la formazione diventa determinante per assecondare il processo di digitalizzazione in corso. La **definizione stessa di competenze digitali è cambiata con il cambiare del tempo**. Questo perché, all'inizio dell'era della **trasformazione digitale**, la maggioranza della popolazione non aveva conoscenze e strumenti necessari per gestire la rivoluzione in corso. Con il passare dei decenni, la digitalizzazione ha interessato tutti i contesti e anche l'apprendimento di competenze si è trasformato, per cui le stesse competenze digitali di dieci anni fa sono diventate obsolete. Gli **straordinari e rapidissimi cambiamenti in atto, innescati dalla pandemia, determinano una ulteriore rivalutazione del concetto di competenze digitali e digital transformation**, nonché la consapevolezza di quanto questa rivoluzione abbia ripercussioni sul mondo del lavoro, per questo sarà sempre più importante tenere il passo con tali cambiamenti attraverso la **formazione delle competenze digitali o digital skills**.

La carenza di competenze digitali un po' in tutti gli ambiti può considerarsi una delle limitazioni principali per lo sviluppo economico del paese, per cui si rende necessario fare in modo che la diffusione delle competenze digitali diventi una priorità.

In effetti, per quanto riguarda le **competenze digitali di base**, l'obiettivo fissato nel quadro del "decennio digitale" dalla Commissione Europea è di portarle all'80% della popolazione italiana tra i 16 e 74 anni entro il 2030, ma la strada da percorrere è ancora lunga considerando che nel 2023 si è raggiunti appena una quota del **46%**, inferiore di otto punti percentuali alla media dell'Unione Europea¹. Risulta indispensabile, quindi, puntare sulla formazione nelle competenze digitali di base, a partire dall'utilizzo di applicativi del pacchetto office quali Word per la produzione di testi scritti ed Excel per l'utilizzo di fogli di calcolo.

Formando risorse con competenze digitali in tale ambito si riuscirà a facilitare la loro occupabilità restando così in linea con le finalità del Programma GOL.

¹ <https://www.theinnovationgroup.it/competenze-e-tecnologie-nella-digitalizzazione-a-meta-delle-imprese-italiane/?lang=it>

B.3 Articolazione delle competenze di riferimento

Individuare rispetto al quadro di riferimento europeo DigComp 2.2 le Aree, i titoli e i descrittori delle competenze

Area di competenza	Titolo e descrittore della competenza
Digicomp 1: Alfabetizzazione su informazione e dati	Digicomp 1.3 Gestire dati, informazioni e contenuti digitali Organizzare, archiviare e recuperare dati, informazioni e contenuti negli ambienti digitali. Organizzarli ed elaborarli in un ambiente strutturato.
Digicomp 3: Creazione di contenuti digitali	Digicomp 3.1 Sviluppare contenuti digitali Creare e modificare contenuti digitali in diversi formati per esprimersi attraverso mezzi digitali.

B.4 Livello di padronanza

Individuare rispetto al quadro di riferimento europeo DigComp 2.2 il livello di padronanza delle competenze oggetto della proposta formativa che i partecipanti potranno acquisire al termine del percorso

Digicomp 1.3 Gestire dati, informazioni e contenuti digitali

Livello 2 – Base

A livello base, in autonomia e con un supporto adeguato, laddove necessario, il partecipante è in grado di:

- individuare come organizzare, archiviare e recuperare con facilità dati, informazioni e contenuti negli ambienti digitali
- riconoscere dove organizzarli in modo semplice in un ambiente strutturato.

Digicomp 3.1 Sviluppare contenuti digitali

Livello 2 – Base

A livello base, in autonomia e con un supporto adeguato, laddove necessario, il partecipante è in grado di:

- individuare modalità per creare e modificare contenuti semplici in formati semplici;
- scegliere come esprimersi attraverso la creazione di strumenti digitali semplici

B.5 Destinatari del percorso formativo – eventuali requisiti di accesso

Indicare puntualmente eventuali requisiti di ammissione dei partecipanti in relazione al titolo di studio e/o ad altre conoscenze/competenze richieste

Beneficiari del Programma GOL

B.6 Durata complessiva del percorso (distinguere le ore di aula, FAD)

40 ore di formazione in aula

B.7 Articolazione del percorso formativo

N.	Titolo UFC/segmento	Titolo della competenza	Durata (ore)	di cui FAD
1	Elaborazione di documenti di testo	Digcomp 1.3 Gestire dati, informazioni e contenuti digitali 3.1 Sviluppare contenuti digitali	20	
2	Il foglio elettronico, le operazioni di calcolo e creazione di grafici	Digcomp 1.3 Gestire dati, informazioni e contenuti digitali 3.1 Sviluppare contenuti digitali	20	
Totale			40	

B.8 Caratteristiche dei singoli segmenti/UFC (ripetere per ogni UFC)

Numero UFC/segmento	1	
Titolo UFC/segmento	Elaborazione di documenti di testo	
Titolo della competenza	Digcomp 1.3 Gestire dati, informazioni e contenuti digitali - 3.1 Sviluppare contenuti digitali	
Obiettivo formativo	Acquisire le conoscenze e le abilità relative all'utilizzo del pacchetto Office relativamente agli strumenti di elaborazione dei testi (Word).	
Contenuti e progressione delle attività	Durata (ore)	di cui FAD
Creazione, salvataggio, condivisione, esportazione e stampa di un documento di testo	4	
Strumenti di formattazione delle pagine e dei contenuti di un documento di testo	6	
Proprietà del documento e funzioni per apportare modifiche ed inserimenti (tabelle, grafici, immagini, annotazioni e riferimenti)	10	
Totale durata UFC/segmento	20	

Numero UFC/segmento	2	
Titolo UFC/segmento	Il foglio elettronico, le operazioni di calcolo e creazione di grafici	
Titolo della competenza	Digcomp 1.3 Gestire dati, informazioni e contenuti digitali - 3.1 Sviluppare contenuti digitali	
Obiettivo formativo	Acquisire le conoscenze e le abilità relative all'utilizzo del pacchetto Office relativamente all'utilizzo di fogli elettronici (Excel).	
Contenuti e progressione delle attività	Durata (ore)	di cui FAD
Ambiente di Excel: comandi e menu principali, muoversi tra le celle. Funzionalità di base	4	

Funzionalità matematiche di base: elaborazione dati attraverso funzioni e strumenti di calcolo	8	
Tabelle e grafici semplici e complessi	8	
Totale durata UFC/segmento	20	

B.9 Sedi di svolgimento del percorso (fare riferimento esclusivamente alle sedi riconosciute in esito agli Avvisi ex DGR n. 627/2022 e DCS n. 2130/2024)

N. sede	1
Indirizzo	PIAZZA MONCADA 1, BASTIA UMBRA (PG)

N. sede	2
Indirizzo	VIA DEL CONSERVIFICIO 26, LOC. SAN MARTINO IN CAMPO, PERUGIA

N. sede	3
Indirizzo	VIA VICI 20 LOC. PACIANA, FOLIGNO (PG)

N. sede	4
Indirizzo	VIA DELL'ARTIGIANATO, BASTIA (PG)

N. sede	5
Indirizzo	LOCALITA' COLLE 91/A, MASSA MARTANA (PG)

N. sede	6
Indirizzo	VIA DEL TABACCHIFICIO 26, LOC. PIAN DI MASSIANO, PERUGIA (PG)

N. sede	7
Indirizzo	VIA STAZIONE di CANNARA, snc, LOC. CAPODACQUA, ASSISI (PG)

N. sede	8
Indirizzo	VIA DONNINI 51, CITTA' DI CASTELLO (PG)
N. sede	9
Indirizzo	VIA FLAMINIA 19,FOSSATO DI VICO (PG)
N. sede	10
Indirizzo	VIA GIOIA SNC,GUBBIO (PG) (sede DigiPass)
N. sede	11
Indirizzo	LOCALITA' FONTE CUPA,GUALDO CATTANEO (PG)
N. sede	12
Indirizzo	VIA BRUNO COLLI 4, PONTE SAN GIOVANNI, PERUGIA
N. sede	13
Indirizzo	VIA PIEVE SAN APOLLINARE,ASSISI (PG)
N. sede	14
Indirizzo	VIA MINOTTINI 6, ZONA SETTEVALLI, PERUGIA (PG)
N. sede	15
Indirizzo	VIA SANTA CRISTINA,VALTOPINA (PG)
N. sede	16
Indirizzo	VIA G.SARAGAT 16, SPOLETO (PG)
N. sede	17
Indirizzo	VIA UMBERTO 19,NORCIA (PG)
N. sede	18

Indirizzo	VIA LUCIO LIBERTINI 20,TERNI (TR)
N. sede	19
Indirizzo	VIA LARGO OTTAVIANI N.7,TERNI (TR)
N. sede	20
Indirizzo	VIA SAN VINCENZO 11/13, TERNI (TR)
N. sede	21
Indirizzo	PIAZZA CORSICA n.2,ORVIETO (TR)
N. sede	22
Indirizzo	VIA PIANA 1/f-6, CASTIGLIONE DEL LAGO (PG)