



## AGGIORNAMENTO INFORMATICO ELABORAZIONE TESTI LIVELLO AVANZATO

**Destinatari:** adulti con una conoscenza base di utilizzo del software per l'elaborazione testi.

**Titolo/riconoscimento:** al termine del corso verrà rilasciato un attestato di frequenza con profitto, per chi avrà garantito una frequenza di almeno 16 ore (due terzi del monte ore complessivo) e superato la prova finale.

**Obiettivi formativi del corso:** il corso si pone l'obiettivo di formare operatori, in grado di utilizzare in modo integrato ambienti, applicativi e strumenti software per eseguire semplici procedure automatizzate d'ufficio, aumentando la loro professionalità tramite l'acquisizione di maggiore autonomia operativa e maggiore responsabilità.

**Contenuti:** Il percorso fornisce le competenze per utilizzare un programma di elaborazione testi e creare documenti complessi. L'utente al termine del percorso saprà:

- redigere documenti di tipo avanzato, comprendenti soluzioni tipografiche e formattazioni sofisticate;
- produrre documenti a struttura complessa, che comprendono tabelle, schede ed elementi grafici;
- creare e modificare documenti in modo che siano pronti per la condivisione e la distribuzione;
- creare automazioni tramite la registrazione e l'esecuzione di macro;
- effettuare operazioni complesse di stampa unione nell'ambito dell'applicazione di elaborazione testi.

I contenuti del percorso comprendono completamente quelli previsti dalle certificazioni ECDL/ICDL ADVANCED o equivalenti

**Metodologia formativa:** l'interazione didattica si basa principalmente sulla comunicazione tra formatore e allievi ed è finalizzata all'approccio a contenuti nuovi, all'approfondimento, al confronto. È normalmente supportata da strumenti per la gestione della comunicazione atti a facilitare il processo di insegnamento/apprendimento. Il corso prevede la disponibilità per ogni allievo di una postazione di lavoro costituita da personal computer all'avanguardia corredato di dei software necessari al perseguimento degli obiettivi formativi. I PC sono collegati in rete e dispongono di risorse condivise (stampante, connessione Internet DSL).

**Durata e tempi:** 24 ore. Il corso si svolgerà nell'arco del 2010, con un impegno settimanale di 3 ore (in un unico giorno dalle 18.00 alle 21.00) per un periodo complessivo di 8 settimane. Il calendario definitivo verrà pubblicato dopo la formalizzazione delle iscrizioni.

**Sede:** Associazione Edu-CARE, via Manzoni 15 – 10122 Torino.

**Iscrizioni e costi:** il corso è stato inserito nel Catalogo dell'offerta formativa 2009 per le attività di Formazione Continua ad Iniziativa Individuale della Provincia di Torino.

La Provincia di Torino mette a disposizione dei lavoratori e delle lavoratrici, dei datori di lavoro di PMI interessati, dei piccoli comuni del territorio regionale e delle persone inoccupate/disoccupate individuate dai Centri per l'Impiego della Provincia di Torino, un "Buono di partecipazione (Voucher)" dell'80 % del costo effettivo del corso, fino ad un massimo di € 3.000,00 nel periodo 2009-2011.

Il restante 20% sarà a carico del corsista oppure, in alternativa, delle PMI o dei piccoli comuni interessati alla partecipazione dei propri addetti. La quota a carico dei partecipanti è di € 52 (esente IVA) e deve essere versata prima dell'avvio del corso.

Non è richiesto nessun contributo al lavoratore con ISEE inferiore a € 10.000,00, in cassa integrazione, in mobilità, disoccupato o inoccupato.

I lavoratori domiciliati in altre province del Piemonte possono fare richiesta di voucher e frequentare i corsi a catalogo della Provincia di Torino.

Coloro che non hanno diritto all'assegnazione del voucher, possono partecipare al corso a fronte del pagamento dell'intera quota di partecipazione, pari a € 260,00.