

PERSONALE ATA E AMMINISTRAZIONE DIGITALE

Digitalizzazione Amministrativa per le Segreterie Scolastiche

Il corso "Digitalizzazione Amministrativa per le Segreterie Scolastiche" è pensato per il personale ATA, i dirigenti scolastici, i docenti del team per l'innovazione e gli animatori digitali che desiderano sviluppare competenze fondamentali nell'ambito della gestione amministrativa digitale. Con una durata di 20 ore, flessibile e adattabile in sessioni da 2 ore fino a weekend formativi, questo corso offre un'approfondita comprensione delle metodologie e degli strumenti digitali necessari per ottimizzare le operazioni amministrative scolastiche.

MODULI DEL CORSO

MODULO 1

Panoramica della Digitalizzazione Amministrativa

Questo modulo fornisce una visione d'insieme dei concetti chiave della digitalizzazione amministrativa, presentando i vantaggi e l'importanza della transizione verso una gestione digitale nelle segreterie scolastiche.

MODULO 2

Implementazione di Strumenti Digitali per la Gestione Documentale

Attraverso questo modulo, i partecipanti apprenderanno l'utilizzo di strumenti digitali avanzati per gestire e archiviare in modo efficiente i documenti scolastici, migliorando l'accessibilità e la precisione delle informazioni.

MODULO 3

Ottimizzazione delle Procedure Organizzative con Tecnologie Digitali

Il terzo modulo si concentra sulle strategie per semplificare e ottimizzare le procedure organizzative, fornendo strumenti per una gestione più efficiente delle attività quotidiane attraverso la digitalizzazione.

MODULO 4

Sicurezza e Protezione dei Dati nell'Ambiente Digitale

Questo modulo introduce le linee guida fondamentali per garantire la sicurezza e la protezione dei dati nelle operazioni amministrative digitali, fornendo le conoscenze necessarie per preservare la riservatezza delle informazioni sensibili.

DURATA

20 ore, suddivise in sessioni flessibili da concordare con la scuola. Possono variare da sessioni di 2 ore a weekend formativi (ad esempio, da giovedì a sabato).

DESTINATARI

Personale ATA, dirigenti scolastici, docenti del team per l'innovazione e animatori digitali.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL CORSO

Il corso è disponibile in modalità online sincrona. Eventuali corsi ibridi o in presenza saranno confermati successivamente a una verifica della disponibilità di formatori nella località indicata.

NUMERO PARTECIPANTI

Minimo 15 partecipanti per edizione.

CONOSCENZE IN USCITA

Coinvolgimento delle Aree DigCompEdu, principalmente:

- **Area 2:** Risorse digitali.
- **Area 3:** Pratiche di insegnamento e apprendimento.
- **Area 5:** Valorizzazione delle potenzialità degli studenti.
- **Area 6:** Favorire lo sviluppo delle competenze digitali degli studenti.

LIVELLI RAGGIUNTI

Da A1 a C1, con personalizzazione dei livelli caso per caso.

Il corso offre un percorso completo e pratico per sviluppare competenze essenziali nell'ambito della digitalizzazione amministrativa, fondamentali per un'efficace gestione scolastica nell'era digitale.