taactic

ICT SKILLS FOR ALL

PRODOTTO INTELLETTUALE 2

Quadro di riferimento per le competenze digitali di base

Il sostegno della Commissione europea alla produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione del contenuto, che riflette esclusivamente il punto di vista degli autori, e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per l'uso che può essere fatto delle informazioni ivi contenute.

Cofinanziato dal programma Erasmus+ dell'Unione europea

Quest'opera è distribuita con licenza Creative Commons Attribuzione – Non commerciale – Condividi allo stesso modo 4.0 Internazionale.
Solo il testo di questa pubblicazione (non le illustrazioni) è disponibile sotto licenza.

Introduzione

Il Quadro europeo delle competenze chiave per l'apprendimento permanente[1] definisce otto competenze chiave necessarie per la realizzazione e lo sviluppo personale, la cittadinanza attiva, l'integrazione sociale e l'occupazione dei cittadini europei. Le competenze digitali sono parte integrante di queste. Il framework lo definisce come segue la competenza digitale implica l'uso sicuro e critico delle tecnologie della società dell'informazione (TSI) per il lavoro, il tempo libero e la comunicazione.

La competenza digitale può essere vista come una competenza trasversale, utilizzata da molte persone in diverse occupazioni, in diverse situazioni lavorative, ma anche nella sfera privata. Può essere descritta come alfabetizzazione digitale, da intendersi qui come la capacità di comprendere e utilizzare gli strumenti tecnologici e informatici nella vita quotidiana, sia nella sfera privata che in quella professionale. Questa competenza richiede la capacità di mobilitare diverse abilità, attitudini o capacità, che sono l'oggetto di questo progetto.

TAACTIC affronta quindi la questione dell'alfabetizzazione digitale per gli adulti poco qualificati, sviluppando le loro conoscenze, il know-how e le competenze comportamentali in questo settore. TAACTIC mira quindi a identificare, sviluppare e migliorare le competenze digitali di base degli adulti poco qualificati, al fine di facilitare il loro accesso sostenibile al mercato del lavoro.

Il progetto TAACTIC mira a identificare, sviluppare e lavorare al riconoscimento delle competenze digitali di base delle persone poco qualificate al fine di facilitare il loro accesso al mercato del lavoro.

Gli adulti a bassa qualifica e con vulnerabilità sono particolarmente colpiti dal divario digitale e hanno difficoltà ad adattarsi ai rapidi cambiamenti del mercato del lavoro. Inoltre, la rapida digitalizzazione della società e della nostra vita quotidiana (servizi pubblici e privati, tempo libero, procedure amministrative, acquisti, ecc.) provoca molte disuguaglianze per queste persone, che quindi sono ancora più emarginate.

Per raggiungere i suoi obiettivi, TAACTIC sta lavorando su :

- Creare uno **strumento di posizionamento**, per identificare le competenze digitali degli allievi
- **Definire un quadro di riferimento comune per la formazione sulle competenze digitali, compreso un modulo di formazione**
- Sviluppare **attività pedagogiche innovative** per i professionisti dell'istruzione e della formazione professionale e i loro allievi
- Sviluppare **raccomandazioni per la costruzione di percorsi di formazione nelle professioni digitali** attraverso l'individuazione delle professioni del futuro
- Fornire un **kit di strumenti** che raccolga le risorse educative esistenti per aiutare ad organizzare corsi di formazione nelle professioni digitali.

[1] *Raccomandazione del Consiglio sulle competenze chiave per l'apprendimento permanente*, https://education.ec.europa.eu/it/focus-topics/improving-quality/key-competences

Une base fondamentale per le competenze digitali

Le competenze digitali, e certamente quelle di base, sono altamente trasferibili. La nostra vita quotidiana comporta regolarmente la loro mobilitazione, in molti contesti e situazioni, sia privati che professionali. Per le persone poco qualificate che partecipano ai programmi di integrazione, l'alfabetizzazione digitale sta diventando essenziale per trovare e mantenere un lavoro. È quindi essenziale che i corsi di formazione che seguono non trascurino più le competenze digitali.

Sul campo, i team di gestione dell'istruzione sono talvolta in difficoltà quando si tratta di affrontare la formazione digitale. Abituati a competenze direttamente legate alla professione per cui si stanno formando, la tecnologia digitale non è necessariamente la loro zona di comfort. Da un lato, perché quando ci si trova di fronte a un pubblico (molto) lontano dalla tecnologia digitale, si deve partire dall'inizio, ripassare le nozioni di base, a volte dovendo persino mostrare come si accende un computer. D'altra parte, di fronte alla moltitudine di competenze, usi e tecnologie, è difficile individuare e sapere cosa affrontare, in un tempo limitato, per consentire loro di puntare all'autonomia digitale. In breve, qual è il minimo che devono raggiungere per gestire e orientarsi in una società sempre più digitale? Il progetto TAACTIC si è quindi proposto di definire un quadro di riferimento delle competenze digitali di base, stabilendo **una base minima di competenze digitali da acquisire come parte di un processo di integrazione**.

Questo quadro di competenze digitali è composto da due parti:

1. Il **quadro delle competenze digitali di base** definisce le competenze digitali di base per gli adulti poco qualificati in formazione, secondo 3 livelli di padronanza e autonomia;
2. Il **modulo di formazione TAACTIC**, basato sul framework, fornisce una bozza di curriculum per un modulo di formazione sulle competenze digitali di base.

Quadro delle competenze digitali di base

Questo strumento deriva dal quadro europeo delle competenze digitali dei cittadini, il **DigComp**, incrociando le sue versioni 2.0 e 2.1, che delimitano **5 aree principali di competenze digitali**:

1. Informazioni e dati
2. Comunicazione e collaborazione
3. Creazione di contenuti digitali
4. Sicurezza
5. Risoluzione dei problemi

TAACTIC si concentra in particolare sui **livelli 1 e 2 di DigComp** 2.1, che corrispondono alle basi, cioè a un ***utente di base***. Sulla base delle competenze selezionate nell'ambito della produzione 1 del progetto[2], definiamo e descriviamo qui sei aree di competenza da affrontare nella formazione:

- Ambiente informatico, compreso l'ambiente mobile
- Comunicazione
- Reperimento di informazioni
- Creazione di contenuti
- Gestione dei file
- Sicurezza

[2] Si trova sul sito web del progetto, www.taactic.eu

1. AMBIENTE INFORMATICO		
A : Conoscere l'ambiente informatico (parole chiave: computer, hardware, software)		
Livello 1	**Livello 2**	**Livello 3**
Accendere e spegnere correttamente il computer. Conoscere la differenza tra hardware e software. Riiconoscere i principali componenti di un computer, hardware e periferiche (webcam, chiavetta usb, hard disk esterno, router). Usare i sistemi audio (cuffie, casse esterne). Usare correttamente la tastiera e il mouse per interagire con il sistema operativo (doppio clic, tasto destro e sinistro). Conoscere i principali comandi e icone (spegnimento, riavvio, riavvio con aggiornamento, copia e incolla...). Aprire i principali programmi (programmi per realizzare file di testo, per creare fogli di calcolo, per navigare online, ...). Usare una connessione internet già impostata sul computer.	Gestire gli aggiornamenti necessari al buon funzionamento del computer. Impostare e controllare la connessione internet (inserire la password e accedervi, collegarmi ad un hotspot). Trovare un programma o un'applicazione sul computer.	Personalizzare il desktop. Cancellare file e gestire il "cestino". Cercare, installare e disinstallare un programma o un'applicazione. Installare componenti esterni (scanner, stampante, ...).

B. Conoscere l'utilizzo di dispostivi mobili (parole chiave: computer, hardware, software)		
Livello 1	**Livello 2**	**Livello 3**
Conoscere i principali comandi e icone (hotspot e wifi) scaricare applicazioni, usare un sistema touch. Salvare e gestire correttamente i miei contatti accedendo al mio account Google. Utilizzare una connessione internet già impostata e salvata sul dispositivo.	Impostare e gestire le diverse impostazioni di sistema (riavvio, spegnimento, modalità aereo, hotspot,...) Gestire gli aggiornamenti necessari al buon funzionamento del dispositivo. Impostare e controllare la connessione internet (cercare le connessioni internet disponibili, inserire la password, accedere ad un hotspot).	Installare applicazioni sul dispositivo. Gestire connessioni bluetooth.

2. COMUNICAZIONE		
Utilizzare i sistemi di comunicazione (parole chiave: account, mail, Skype)		
Livello 1	**Livello 2**	**Livello 3**
Spiegare cos'è un account. Accedere ad un account creato in precedenza. Usare una casella di posta elettronica (leggere, rispondere, inoltrare, scrivere, allegare un file...). Usare whatsapp.	Creare un account. Usare programmi e applicazioni di comunicazione (google meet, skype, zoom). Conoscere i comandi principali necessari per gestire una vidochiamata (microfono, telecamera, chat...).	Gestire un account attraverso diversi dispositivi. Sincronizzare account e spazi cloud loro backup. Gestire in sicurezza i principali social media (facebook, instagram,....)

3. RICERCA DI INFORMAZIONI		
Ricercare informazioni (parole chiave: ricerca, mappe, traduzioni)		
Livello 1	**Livello 2**	**Livello 3**
Usare un motore di ricerca. Usare e trovare informazioni su Usare Google translate.	Utilizzare un browser e di comprendere il funzionamento di una pagina web.	Creare un itinerario con più fermate, salvarlo e stamparlo. Valutare l'attendibilità di una informazione e so distinguere quando una fonte è affidabile (fake news).

4. CREAZIONE DI CONTENUTI		
Creare contenuti (parole chiave: doc, pdf, xls, jpg)		
Livello 1	**Livello 2**	**Livello 3**
Creare un nuovo file e salvarlo usando Microsoft Word, Google Documents, LibreOffice o simili. Recuperare un file precedentemente creato. Creare un semplice documento di testo seguendo una impostazione predefinita (per esempio sono in grado di scrivere il mio curriculum vitae). Inserire dati testuali o numerici in una cella di un foglio di calcolo usando Microsoft Excel, LibreOffice Calc o simili.	Conoscere le principali tipologie di file e scegliere il formato appropriato (docx, pdf, xls, jpg, mp3, ...). Conoscere le basi per l'elaborazione di testi (layout, copia, incolla, salva con nome, stampa...) usando Microsoft Word, Google Documents, LibreOffice o simili. Conoscere le basi di utilizzo di fogli elettronici (formato delle celle, formule principali, tipi di dati, copiare e spostare dati...).	Creare un semplice foglio di calcolo su Microsoft Excel, LibreOffice Calc o simili con formule di base (per esempio creare un foglio di lavoro o una tabella di gestione delle spese). Creare un file pdf direttamente da diversi tipi di format (contenuti web, Microsoft Word, Google Documents, LibreOffice, Microsoft Excel, LibreOffice Calc o simili). Convertire un file (per esempio da word a pdf).

5. GESTIONE E SALVATAGGIO DI FILE		
Gestire e salvare file (parole chiave: usb, cloud)		
Livello 1	**Livello 2**	**Livello 3**
Salvare i dati sul PC, su un dispositivo mobile o su un supporto rimovibile. Archiviare su diversi supporti di Memoria.	Conoscere le principali unità di misura dei file digitali (KB, MB, GB e TB). Fare il backup sul mio computer. Organizzare i file in cartelle.	Gestire l'archiviazione in uno spazio cloud come Dropbox o Google Drive. Gestire i file zip. Gestire l'accesso alle sottocartelle.

6. SICUREZZA		
Cybersecurity e problem solving (parole chiave: identità digitale, login logout, password)		
Livello 1	**Livello 2**	**Livello 3**
Scegliere una password sicura. Spiegare cosa sia un antivirus e conoscere le ragioni del perché sia importante averne uno. Utilizzare in sicurezza i miei sistemi di pagamento (carta di credito, di debito e prepagata).	Proteggere il mio computer (backup, antivirus, aggiornamenti regolari del software...) Conoscere il significato di logout e fare l'operazione correttamente. Trovare supporto e assistenza quando si verifica un problema tecnico o quando utilizzo un nuovo dispositivo, programma o applicazione.	Spiegare cosa sia un'identità digitale e conoscere i potenziali rischi dei social media e della condivisione di informazioni personali sul Web. Riconoscere i principali software pericolosi (malware, spam, ecc.) Riconoscere una truffa digitale (phishing).

Declinazione delle competenze in risorse (abilità e conoscenze)

UNITÀ 1 : AMBIENTE INFORMATICO		
CONOSCENZE	**ABILITÀ**	**COMPETENZE TRASVERSALI**
Essenziali		
▪ Ambiente informatico (computer, hardware, software) ▪ Perferiche per computer (webcam, usb, cuffie…) ▪ Connessione a Internet ▪ Comandi di base del computer ▪ Desktop e icone ▪ Componenti esterni (scanner, stampante…) ▪ Nozioni di base sull'accesso a Internet ▪ Sistemi operativi (Windows…)	▪ Identificare la parte di un computer/un laptop/uno smartphone/un tablet ▪ Spiegare la terminologia di base ▪ Accendere / spegnere un computer / un portatile / uno smartphone / un tablet ▪ Digitare su una tastiera e usare il mouse ur un clavier et utiliser la souris ▪ Riconoscere le icone del desktop e le applicazioni di base Windows ▪ Collegare un computer ad una rete fissa o wireless ▪ Collegare uno smartphone a Internet ▪ Utilizzare l'interfaccia web-browser ▪ Impostazione di uno smartphone e/o di un tablet	▪ Imparare ad apprendere
Standard		
	▪ Personalizzare il design dello schermo di benvenuto	

ORE DI APPRENDIMENTO
8 ore **Frontali : 80%** **E-learning : 20%**

UNITÀ 2 : COMUNICAZIONE		
CONOSCENZE	**ABILITÀ**	**COMPETENZE TRASVERSALI**
▪ Comprensione di un account e della sua gestione ▪ Funzionamento della posta elettronica ▪ Programmi di comunicazione (WhatsApp, Google Meet, Skype, Zoom…) ▪ Social network (Facebook, Instagram…) ▪ Sincronizzazione account	▪ Creare e gestire un account personale (scelta della password, memorizzazione credenziali…) ▪ Gestire un indirizzo di posta elettronica (indirizzario, allegati…) ▪ Impostare criteri di sicurezza dati e privacy ▪ Sincronizzare gli account e gli spazi cloud gestendo il loro backup	▪ Conoscere le regole di comportamento volte a favorire il reciproco rispetto tra gli utenti (netiquette) ▪ Utilizzare i social network per l'interazione e le possibilità di ricerca di lavoro ▪ Costruire l'identità digitale sui social network ▪ Comunicare attraverso la comunicazione verbale e non verbale ▪ Creare un profilo in linea con i principi di buon comportamento sociale
ORE DI APPRENDIMENTO		
10 ore **Frontali : 80%** **E-learning : 20%**		

UNITÀ 3 : RICERCA INFORMAZIONI		
CONOSCENZE	**ABILITÀ**	**COMPETENZE TRASVERSALI**
▪ Comprensione del funzionamento della rete internet ▪ Cosa sono i motori di ricerca e a cosa servono ▪ Come avviare un browser e come impostarlo	▪ Sapersi destreggiare nell'utilizzo di Internet per svolgere ricerche ▪ Cercare e trovare siti di interesse (tempo libero, lavoro, cittadinanza, salute…) ▪ Cercare e trovare applicazioni e strumenti utili per la vita quotidiana (mappe, traduzioni, acquisti…)	▪ Valutare le informazioni attendibili e utilizzare una fonte affidabile (notizie false) ▪ Conoscere i meccanismi di sicurezza quando si utilizzano i servizi online ▪ Utilizzare i servizi elettronici per i cittadini - specifici per ogni paese ▪ Comprendere le potenzialità di ricerca attiva legate all'online
ORE DI APPRENDIMENTO		
8 ore **Frontali : 70%** **E-learning : 30%**		

UNITÀ 4 : CREAZIONE DI CONTENUTI		
CONOSCENZE	**ABILITÀ**	**COMPETENZE TRASVERSALI**
	Essenziali	
▪ Utilizzo di programmi di scrittura (Microsoft Word, Google Documents, LibreOffice o simile) ▪ Utilizzo di programmi per creazione e gestione di fogli elettronici (Microsoft Excel, LibreOffice Calc o simile)	▪ Sapere creare un file di testo ed editarlo ▪ Sapere creare un foglio di lavoro e gestire i principali comandi	▪ Conoscere la struttura di base dei documenti utili. Per esempio : curriculum vitae, timesheet... ▪ Migliorare se stessi : aspetto, puntualità, espressione orale e scritta
	Standard	
▪ Principali programmi per la creazione di contenuti (presentazioni, montaggi, video e foto, etc...)	▪ Sapere come convertire un file (ed es. da file word a pdf)	
ORE DI APPRENDIMENTO		
15 ore **Frontali : 70%** **E-learning : 30%**		

UNITÀ 5 : GESTIONE DEI FILE		
CONOSCENZE	**ABILITÀ**	**COMPETENZE TRASVERSALI**
▪ Archiviazione e gestione di file (salvataggio, ricerca, scelta del formato adeguato…) ▪ Dimensione dei file, conoscenza delle unità e delle possibilità di ridurre il peso di file ingombranti (zip) ▪ Gestione date e strumenti per prevenire la perdita : backup ▪ Come funziona la condivisione dei file e come gestire uno spazio cloud	▪ Salvare e ritrovare file usando memorie fisse e rimovibili ▪ Utilizzare il supporto adeguato per salvare i file (memoria interna, spazio icloud, hard-disk…) ▪ Sapere impostare un sistema di backup e recupero file ▪ Sapere condividere informazioni con diversi strumenti (mail social, icloud…)	▪ Gestire la sicurezza informatica ▪ Tutelare la privacy e la diffusione di dati sensibili ▪ Applicare l'autovalutazione
ORE DI APPRENDIMENTO		
8 ore **Frontali : 80%** **E-learning : 20%**		

UNITÀ 6 : SICUREZZA		
CONOSCENZE	**ABILITÀ**	**COMPETENZE TRASVERSALI**
▪ Comprensione dell'utilità e del funzionamento di un antivirus ▪ Acquisti on)line e funzionamento di pagamenti elettronici ▪ Comprensione dell'importanza di un corretto spegnimento dei dispositivi digitali (lagout, aggiornamenti di sistema…) ▪ Software pericolosi (malware, spam…)	▪ Gestire l'aggiornamento dei programmi funzionali alla sicurezza dei dispositivi digitali e informativi (antivirus) ▪ Gestire pagamenti elettronici in sicurezza ▪ Riconoscere un malfunzionamento e sapere chiedere assistenza se necessario	▪ Scegliere una password sicura ▪ Costruire un'identità digitale e conoscere i potenziali rischi dei social media e come condividere informazioni personali su Internet ▪ Riconoscere una truffa informatica
ORE DI APPRENDIMENTO		
8 ore **Frontali : 100%**		

Modulo di formazione sulle competenze digitali di base

L'obiettivo di TAACTIC è che, indipendentemente dal settore di attività o dal commercio a cui ci si rivolge, dal luogo o dalla durata del corso di formazione, tutti i programmi includano un modulo di formazione dedicato alle competenze digitali nei loro programmi educativi. Questo per garantire che, ovunque, tutti gli studenti adulti scarsamente qualificati possano acquisire le competenze digitali di base definite sopra.

Il seguente strumento serve quindi come programma di formazione, lo scheletro di un modulo di formazione TAACTIC, da integrare nei percorsi di formazione. Si tratta di un riferimento comune per sviluppare le competenze digitali di base degli adulti poco qualificati, stabilendo obiettivi, competenze mirate e metodologie da privilegiare.

Il modulo di formazione TAACTIC può essere utilizzato in due modi:

- Da solo, come corso di formazione breve e completo sulle competenze digitali di base.
- Oppure da integrare nei programmi di formazione esistenti, come un modulo tra gli altri, dedicato alle competenze digitali. Pertanto, il modulo potrebbe essere integrato in programmi di pre-formazione o di formazione di base (corsi di aggiornamento, orientamento, preparazione alla formazione di qualificazione, ...) ma anche nella formazione professionale, di qualificazione o meno, (edilizia, pittura, vendita, comunicazione, amministrazione, ristorazione, ...).

Andando oltre, verso la valorizzazione o la validazione delle competenze

Per fare un ulteriore passo avanti, al fine di sostenere gli studenti nel loro processo di integrazione, è comune pensare di valorizzare, riconoscere o addirittura convalidare le loro competenze.

Nell'ambito del progetto TAACTIC è stato sviluppato un ulteriore risultato, un **passaporto delle competenze digitali**[3]. Questo passaporto è uno strumento di supporto all'apprendimento, che consente di valorizzare l'apprendimento e l'acquisizione di competenze digitali nella formazione. Contiene dati sul livello raggiunto (1, 2 o 3) in ogni area di competenza identificata nel progetto TAACTIC.

Per fare un ulteriore passo avanti, se è rilevante per il progetto professionale e il profilo del discente, esistono anche soluzioni per convalidare o addirittura certificare le competenze digitali. Nell'ambito del lavoro di TAACTIC, il consorzio di partner si è ampiamente basato su iniziative e progetti esistenti, prendendoli come esempi e ispirazioni per sviluppare le proprie risorse. Ciò consente di lavorare con risorse pertinenti e, allo stesso tempo, di condurre gli studenti a sistemi e riferimenti più formali o ufficiali. Una delle iniziative che ha alimentato il progetto è il *Certificato Europeo di Alfabetizzazione Digitale* (ECDL). A seconda del Paese e della regione, possono esistere altre iniziative che possono essere di interesse per i discenti nel percorso di integrazione o di ricerca del lavoro. Un esempio è il sistema TOSA, che offre una certificazione e una valutazione basate sul sistema di riferimento europeo DigComp.

[3] Oltre a questa produzione, si può trovare sul sito web del progetto: www.taactic.eu

Modulo di formazione TAACTIC

Pubblico target	Adulti con bassa qualifica
Obiettivi	L'obiettivo del corso è quello di sostenere gli adulti a bassa qualifica nel migliorare le competenze digitali di base, mappate a partire dal Quadro Europeo delle Competenze Digitali DigComp e considerate essenziali per l'integrazione sociale e lavorativa. Gli obiettivi coprono diverse aree: - le basi sull'uso del computer e dello smartphone - sicurezza informatica - rete sociale e identità digitale Gli obiettivi del corso includono indirettamente il rafforzamento delle 8 competenze chiave europee in quanto sono considerate essenziali per il raggiungimento degli obiettivi di apprendimento e parte integrante di essi.
Requisiti di accesso:	→ **Competenze linguistiche**: livello B1 del CEFR - Common European Framework of Reference for Languages . → **Competenze digitali** : nessuna condizione. È per veri principianti. Ogni studente farà un test di posizionamento volto a identificare le competenze in entrata e le esigenze specifiche. Il test di posizionamento permette di identificare il livello di ingresso corrispondente (livello 1, 2 e 3) legato alla mappa delle competenze (IO2 - A2 Competenze digitali di base- Livello 1 - 2 - 3). → **Lingue disponibili** : - Francese e inglese - Italiano - Spagnolo → **Modalità di accesso** : Open access
Strumenti e materiali	Sarà realizzato un toolkit secondo i tre livelli previsti dalla mappa delle competenze. Strumenti tecnici e informatici : - strumenti di base come Office/Open office suite - browser web - connessione internet - PC/tablet/smartphone

Unità di Apprendimento (argomenti)	1. Ambiente informatico 2. Comunicazione 3. Ricerca informazioni 4. Creazione di contenuti 5. Gestione file 6. Sicurezza Le Unità di Apprendimento sono dettagliate nel file excel allegato. Livelli di formazione disponibili. Il corso è strutturato in tre diversi livelli: 1, 2 e 3.
Tutoraggio	Il corso richiede la presenza di un tutor che accompagni lo studente nel processo di apprendimento. Le attività sono pianificate in modalità blended: - attività face to face; - e-learning: formazione fornita attraverso un computer o un altro dispositivo digitale. <u>Il tutoraggio dovrebbe essere fatto a tre livelli</u>: **A) Lavorare con i singoli partecipanti** Il tutor: - sostiene il partecipante facilitando l'uso delle risorse online e le attività in classe; - lo aiuta a riflettere sulle esperienze fatte; - lo aiuta a collegare i nuovi contenuti appresi con la sua esperienza precedente (questa azione di scaffolding è fondamentale con gli studenti adulti); - facilita le relazioni del partecipante con il gruppo dei pari; - e infine, il tutor è l'interfaccia naturale con l'organizzazione che eroga la formazione. **B) Lavorare con gruppi di partecipanti** Quando si lavora con i gruppi, il tutoraggio dovrebbe accelerare la trasformazione dei partecipanti in una comunità di apprendimento. In una prospettiva di apprendimento sociale, il tutoraggio promuove la collaborazione tra i partecipanti e facilita lo sviluppo di relazioni di consulenza e di revisione tra pari tra di loro. Il tutor controlla e incoraggia anche la partecipazione ad attività a distanza che coinvolgono la condivisione e la collaborazione tra pari. **C) Lavorare sul percorso di apprendimento** Nell'erogazione del corso di formazione, il tutor: - collabora alla pianificazione didattica; - dà il suo parere sui contenuti e sulle prove di verifica; - garantisce la fruibilità delle risorse dedicate alla formazione a distanza, - gestisce il passaggio dalla modalità in presenza a quella a distanza.

Metodologie pedagogiche	Il corso è rivolto ad adulti a bassa qualifica, è quindi essenziale che il tutor e il formatore abbiano competenze didattiche e formative che permettano loro di rispondere efficacemente alle esigenze degli studenti del corso. Si presterà quindi attenzione ai diversi stili di apprendimento, ai diversi livelli culturali e linguistici e alla possibilità di personalizzare gli interventi. Le attività saranno proposte alternando momenti di teoria e di pratica utilizzando, quando possibile, strategie interattive e collaborative. Le attività dovranno avere il più possibile un legame con la vita quotidiana, dando centralità agli aspetti pratici e concreti. Si consiglia di favorire il più possibile l'utilizzo di strumenti come smartphone e tablet che corrispondono a quelli più utilizzati dai destinatari. Possibili metodologie di riferimento: - Casi di studio e metodologia di apprendimento per analogia - Attività interattive - Lavoro in piccoli gruppi - Educazione tra pari - Classe capovolta - Giochi di ruolo - Video tutorial - Apprendimento misto (attività face to face e online) - Insegnamento in classe - Auto-apprendimento con contenuti teorici e attività pratiche Ogni unità dovrebbe consistere in: ▪ Breve introduzione all'unità (1/2 pagine, grafica, linguaggio semplice) ▪ Scenario formativo: attività in classe basate sull'uso di analogie (min. 1 attività per ogni argomento) ▪ Attività per l'apprendimento autonomo
Qualifica/ Certificato rilasciato	Passaporto delle competenze digitali con informazioni sul livello raggiunto (1, 2 o 3) per ogni area di competenza. La "mappa delle competenze" (IO2 - A2 Competenze digitali di base - Livello 1 -2 - 3) e i corrispondenti livelli raggiunti saranno allegati.

Durata e numero di partecipanti	*Il corso ha una durata di 57 ore (dal 1° al 3° livello) ed è rivolto a 10 partecipanti contemporaneamente.* 1. *Ambiente informatico: 8 ore* 2. *Comunicazione: 10 ore* 3. *Ricerca informazioni: 8 ore* 4. *Creazione di contenuti: 15 ore* 5. *Gestione file: 8 ore* 6. *Sicurezza: 8 ore*
Strumenti di valutazione e criteri di valutazione	Una valutazione intermedia (test e simulazioni) sarà effettuata durante il corso per verificare i progressi degli allievi. Il test di posizionamento iniziale sarà ripresentato alla fine del corso per verificare l'acquisizione delle competenze. La valutazione del livello raggiunto (1, 2 o 3) sarà effettuata alla fine del corso utilizzando la mappa delle competenze informatiche di base (IO2 - A2 Competenze digitali di base - Livello 1 -2 - 3).
Standard di riferimento e link per ulteriori letture	Digital Competences Development System (DCDS): www.dcds-project.eu/ International Computer Driving License (ICDL): https://icdleurope.org/

www.taactic.eu

2019-1-FR01-KA204-063046