

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)

Programma “Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori - GOL”

AVVISO PUBBLICO N. 2

**Per la presentazione di proposte di Intervento per la Costituzione del Catalogo dell’Offerta
Formativa Regionale**

**per l’attuazione del Programma Garanzia Occupabilità dei Lavoratori da finanziare nell’ambito del Piano
Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)**

***Missione 5 “Inclusione e coesione” - Componente 1 “ Politiche per il Lavoro” Riforma 1.1 “Politiche Attive
del Lavoro e Formazione”***

finanziato dall’Unione Europea - Next Generation EU

Allegato 2 - SCHEDA PERCORSO FORMATIVO¹

| | |
|---------------------------|---|
| Soggetto Esecutore | ACIPAL Calabria (Denominazione) |
| | <input checked="" type="checkbox"/> Ente di formazione accreditato <input type="checkbox"/> CPIA |
| Titolo Percorso | ICDL FULL STARDARD – COD.ID 707.7 |

¹La presente scheda dovrà essere compilata per ciascun percorso formativo proposto

DATI GENERALI

| | | |
|--|--|--|
| Tipologia | <input type="checkbox"/> Upskilling | (specificare durata in ore) |
| | <input checked="" type="checkbox"/> Reskilling | 160 (specificare durata in ore) |
| | <input type="checkbox"/> formazione di primo livello, percorsi di alfabetizzazione linguistica | |
| | <input type="checkbox"/> Altro _____ (Specificare) | |
| N° Beneficiari | N° allievi per classe previsto Min. 12 Max 15 | |
| Eventuali requisiti di accesso e procedure di accertamento delle competenze in ingresso al percorso formativo | <p><i>Descrivere eventuali requisiti di ammissione in termini di titolo di studio, esperienza professionale, competenze o titoli pregressi, ecc. e le modalità di accertamento del possesso degli stessi. Indicare inoltre le modalità con cui l'organismo intende accertare che i partecipanti siano effettivamente in possesso del livello di competenza necessario per partecipare con successo all'attività formativa.</i></p> <p>Possesso di diploma di scuola secondaria di primo grado; 18 anni di età ovvero età inferiore purché in possesso di qualifica professionale triennale in assolvimento del diritto dovere all'istruzione e formazione professionale.</p> <p>Per i cittadini stranieri comunitari ed extracomunitari, fermo restando il rispetto della normativa a tutela del bilinguismo, è richiesta la conoscenza della lingua italiana scritta e orale ad un livello non inferiore al B1 del QCER (Quadro Comune Europeo di Riferimento per la conoscenza delle lingue), valutata dagli enti gestori del corso con un apposito test di ingresso da conservare agli atti. Sono dispensati dal test d'ingresso soggetti interessati che siano in possesso di documentazione attestante la conoscenza della lingua italiana.</p> <p>Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.</p> | |

DATI PERCORSO FORMATIVO

| | |
|-------------------------------|--|
| Durata complessiva | Ore percorso 160 |
| Obiettivi del percorso | <p><i>Descrivere sinteticamente (max 20 righe) gli obiettivi del percorso in coerenza con le finalità dell'Avviso e con la tipologia di percorso previsto ai fini della qualificazione/riqualificazione dei beneficiari per facilitare il successivo inserimento/reinserimento lavorativo.</i></p> <p>Garantire un percorso di formazione professionalizzante per lavoratori lontani dal mercato e con competenze non adeguate ai fabbisogni richiesti.</p> <p>Il corso, oltre ad essere rivolto a tutti coloro che necessitano della preparazione per sostenere l'esame ICDL Full Standard (5 moduli), è diretto anche a chi vuole imparare a utilizzare al meglio i Programmi Office e fornisce le basi per l'utilizzo del Personal Computer. La certificazione ICDL Full Standard costituisce la naturale evoluzione della vecchia certificazione ECDL Core.</p> <p>Il percorso prevede acquisizione di competenze digitali in particolare alfabetizzazione su informazioni e dati (ricerca informazioni, dati e contenuti sul WEB, valutazione informazioni raccolte sul WEB, gestione dati raccolti) volti al conseguimento di livello di padronanza intermedio e/o avanzato eventualmente personalizzabile sulla base delle competenze in ingresso dei partecipanti.</p> |

| Metodologie | <input checked="" type="checkbox"/> Aula <input type="checkbox"/> FAD sincrona _____ (specificare % ore sul totale del percorso) <input type="checkbox"/> Tirocinio/stage curriculare _____ (se previsto) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|------------------|--------------------------|------------------|--------------------------|---------------|---|--|----|----|---|---|--|----|----|---|---|--------------------------------------|----|----|---|---|---------------------------------|----|----|---|---|-------------|----|----|---|---|---|----|----|--|---|----------------------|----|----|--|---------------|--|--|------------|---|------------------------|--|------------|--|--|
| Descrizione di eventuale Tirocinio/stage curriculare | <p>Descrivere sinteticamente (max 15 righe) ove previste le attività di tirocinio/stage curriculare, con particolare riguardo agli obiettivi, contenuti, modalità organizzative e di accompagnamento.</p> <p>NON RICORRE Indicare inoltre le Aziende disponibili ad ospitare gli allievi</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Denominazione</th><th>ATECO 2007 CP 2011</th><th>Indirizzo</th><th>Legale rappresentante</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> | Denominazione | ATECO 2007 CP 2011 | Indirizzo | Legale rappresentante | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Denominazione | ATECO 2007 CP 2011 | Indirizzo | Legale rappresentante | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Articolazione del percorso | <table border="1"> <thead> <tr> <th>N.</th><th>Titolo Modulo</th><th>Durata in ore</th><th>Di cui aula</th><th>Di cui Fad</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Computer Essentials (Concetti di Base dell'ICT e uso del computer e gestione dei file)</td><td>20</td><td>20</td><td>—</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Online Essential (Navigazione e comunicazione in rete)</td><td>20</td><td>20</td><td>—</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Word Processing (Elaborazione testi)</td><td>20</td><td>20</td><td>—</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Spreadsheet (Fogli elettronici)</td><td>20</td><td>20</td><td>—</td></tr> <tr> <td>5</td><td>IT Security</td><td>20</td><td>20</td><td>—</td></tr> <tr> <td>6</td><td>Presentation (Strumenti di Presentazione)</td><td>30</td><td>30</td><td> </td></tr> <tr> <td>7</td><td>Online Collaboration</td><td>30</td><td>30</td><td> </td></tr> <tr> <td colspan="3">TOTALE</td><td>160</td><td>—</td></tr> <tr> <td colspan="2">Totale Percorso</td><td colspan="3">160</td></tr> </tbody> </table> | N. | Titolo Modulo | Durata in ore | Di cui aula | Di cui Fad | 1 | Computer Essentials (Concetti di Base dell'ICT e uso del computer e gestione dei file) | 20 | 20 | — | 2 | Online Essential (Navigazione e comunicazione in rete) | 20 | 20 | — | 3 | Word Processing (Elaborazione testi) | 20 | 20 | — | 4 | Spreadsheet (Fogli elettronici) | 20 | 20 | — | 5 | IT Security | 20 | 20 | — | 6 | Presentation (Strumenti di Presentazione) | 30 | 30 | | 7 | Online Collaboration | 30 | 30 | | TOTALE | | | 160 | — | Totale Percorso | | 160 | | |
| N. | Titolo Modulo | Durata in ore | Di cui aula | Di cui Fad | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Computer Essentials (Concetti di Base dell'ICT e uso del computer e gestione dei file) | 20 | 20 | — | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Online Essential (Navigazione e comunicazione in rete) | 20 | 20 | — | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Word Processing (Elaborazione testi) | 20 | 20 | — | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Spreadsheet (Fogli elettronici) | 20 | 20 | — | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | IT Security | 20 | 20 | — | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Presentation (Strumenti di Presentazione) | 30 | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Online Collaboration | 30 | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTALE | | | 160 | — | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Totale Percorso | | 160 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Verifiche apprendimenti e eventuali esami finali | <p>Descrivere sinteticamente (max 15 righe) se previste le modalità di accertamento finale degli apprendimenti o di svolgimenti delle prove di esami, o altre modalità per il rilascio dell'attestazione delle competenze acquisite</p> <p>L'esame finale abilitante - al quale sono ammessi coloro che hanno frequentato almeno il 75% delle ore previste dal corso - è articolato in una prova scritta e una prova orale alla presenza di una Commissione esaminatrice composta da un componente della Regione Calabria (in qualità di Presidente) e da 2 docenti delle Materie fondamentali (indicati dall'Ente formatore).</p> <p>La prova scritta consiste nella risoluzione di un questionario di n. 30 domande a risposta multipla (almeno 21 risposte esatte) riguardante le materie di tutti i Moduli</p> <p>La prova orale consiste in un colloquio finalizzato ad accertare ulteriormente la conoscenza del candidato sulle materie trattate nel corso con votazione espressa in decimi.</p> <p>La valutazione finale sarà espressa con un giudizio (Insufficiente - Sufficiente - Soddisfacente - Buono - Ottimo - Eccellente).</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|--------------------------------------|--|
| Tipo di attestazione prevista | <div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 5px;"> <div><input type="checkbox"/> Attestato di qualifica professionale</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Attestazione delle competenze acquisite</div> <div><input type="checkbox"/> Attestato di frequenza</div> <div><input type="checkbox"/> Attestato di frequenza e profitto</div> <div><input type="checkbox"/> Attestato di idoneità/abilitazione/patentino</div> <div><input type="checkbox"/> Attestato di Specializzazione o Perfezionamento</div> <div><input type="checkbox"/> Certificazione specifica _____ <i>(specificare)</i></div> </div> |
|--------------------------------------|--|