

# DEMOCRAZIA PARTECIPATA – PROPOSTA PROGETTUALE “CORSO TELELAVORO”

## PREMESSA

Negli ultimi 15 anni si è assistito ad una costante evoluzione degli strumenti informatici, sia in ambito sociale che lavorativo. Lo sviluppo tecnologico ha contribuito a far nascere nuove metodologie lavorative che ben si adattano ad un'economia sempre più legata a Internet.

Il tasso di disoccupazione giovanile è in continua crescita e in Italia si attesta a livelli molto elevati. La società dovrebbe farsi promotrice di nuovi metodi per far acquisire ai giovani competenze spendibili nel mercato del lavoro, al passo con i tempi, e avvantaggiare il loro inserimento in un mondo globalizzato.

In questo contesto si afferma sempre più il Telelavoro inteso come *“Ogni forma di sostituzione degli spostamenti di lavoro con le tecnologie dell'informazione”*.

Il telelavoro è una realtà che si va affermando progressivamente e rappresenta un'occasione senza precedenti di inserimento qualificato di personale con problematiche legate al raggiungimento della sede di lavoro: disabilità, costi di trasporto, necessità di assistenza a familiari, difficoltà negli spostamenti e incompatibilità con orari.

Ultimamente, si inizia a parlare di *Smart Work*, non solo lavoro fatto a distanza ma anche concezione diversa degli spazi: “uffici virtuali”, dove l'intera organizzazione aziendale si basa sul telelavoro e non riguarda solo particolari lavoratori o figure professionali.

Oggi il telelavoro rappresenta una realtà in evoluzione strettamente legata all'informatica e alle nuove tecnologie, pertanto è doveroso affrontare le tematiche e i metodi che rientrano nell'insieme delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (*TIC*).

**Data la buona riuscita del primo corso di Telelavoro, svolto dallo scrivente con il ruolo di formatore, da ottobre 2017 a febbraio 2018, presso l'aula comunale multimediale della Sala Vetri sita nella villetta Oasi, si propone in riferimento all'avviso pubblico Democrazia Partecipata l'attività progettuale “Corso Telelavoro” con ricaduta nelle aree tematiche politiche giovanili e sociali, scolastiche ed educative, rivolto a giovani di età compresa tra i 18 e i 35 anni.**

**Le finalità e i dettagli dell'attività progettuale didattico - formativa verranno descritti nelle sezioni successive.**

## COMPETENZE CHE SI INTENDONO RAGGIUNGERE

Al termine del percorso didattico-formativo, il corsista svilupperà capacità e competenze che gli permetteranno di essere in grado di saper utilizzare le principali tecniche e tecnologie informatiche impiegate per svolgere attività di telelavoro, applicando di volta in volta le strategie più opportune per comunicare efficacemente informazioni, messaggi e dati relativi al datore di lavoro o all'ente di riferimento.

Il corso si propone di mettere a conoscenza dei discenti sia il funzionamento degli odierni calcolatori elettronici, sia il corretto utilizzo delle risorse dei sistemi operativi, sia l'uso dei software di produttività personale e dei software web-oriented.

In particolare:

- Conoscere le norme che sanciscono l'attività di telelavoro;
- Distinguere i diversi dispositivi digitali e la loro struttura, sapendo distinguere l'hw dal sw;
- Installare e gestire le periferiche di input/output (stampante, webcam, microfono, scanner);
- Distinguere i vari sistemi operativi e i vari software in funzione degli ambiti applicativi;
- Saper organizzare, ricercare file e cartelle all'interno di un archivio digitale;
- Essere in grado di creare e modificare testi, documenti, presentazioni e fogli di calcolo;
- Utilizzare gli strumenti per la multimedialità;
- Gestire sistemi di elaborazione dati e le reti;
- Utilizzare i più comuni Browser Web;
- Utilizzare la rete per attività di scambio di informazioni mediante programmi di posta elettronica;
- Accedere alle risorse in rete condivise sfruttando le diverse tecniche esistenti;
- Accedere ad un elaboratore da remoto utilizzando i software a disposizione (*TeamViewer, Supremo, AmmyAdmin*);
- Utilizzare le applicazioni informatiche che sfruttano i servizi del *Cloud Computing* (*Dropbox, Google Drive,.....*) per condividere risorse con l'azienda o il datore di lavoro;
- Saper consultare, modificare ed archiviare qualsiasi tipo di file su un server online;
- Riconoscere le tipologie di comunicazione sincrona e asincrona;
- Sfruttare gli strumenti che Google mette a disposizione del lavoratore e dell'azienda per l'attività di telelavoro;

- Realizzare chiamate in videoconferenza utilizzando i software esistenti (*Voip, Skype*);
- Promuovere l'immagine di una azienda e dei suoi servizi attraverso le nuove tecnologie, i social network e attività di call-center;
- Individuare le diverse opportunità del web marketing;
- Conoscere i concetti fondamentali per progettare e creare siti web;
- Essere in grado di individuare gli strumenti applicativi più consoni alla gestione di problematiche tipiche del lavoro moderno e di situazioni che si presentano nella vita di tutti i giorni;
- Applicare i procedimenti più idonei per l'analisi e la risoluzione di problemi;
- Saper gestire le attività secondo le procedure e gli standard previsti dal sistema aziendale.

## **OBIETTIVI DEL PERCORSO FORMATIVO**

### **OBIETTIVI GENERALI**

- Potenziare o recuperare le abilità di base (capacità di ascolto, di lettura, di comprensione, comunicazione e calcolo);
- Conoscere i processi e le tecniche comunicative interpersonali e applicate alle nuove tecnologie;
- Sviluppare le capacità logico-operative utili per il mondo del telelavoro;
- Sviluppare e potenziare le capacità di collaborazione, di confronto e di feedback verso gli altri;
- Impostare un metodo efficace per la risoluzione ai problemi, rafforzando le capacità di problem-solving;
- Utilizzare tecniche, grafici, tabelle e procedimenti di calcolo per facilitare l'organizzazione del pensiero;
- Controllare la corrispondenza delle operazioni ai risultati;
- Utilizzare linguaggi e codici diversi;
- Sviluppare e potenziare le capacità organizzative e di pianificazione;
- Assumere e comprendere il compito assegnato;
- Comprendere e gestire i tempi e gli spazi di lavoro;
- Acquisire flessibilità, adattamento, responsabilità.

## OBIETTIVI SPECIFICI

Gli obiettivi specifici fanno riferimento alla comprensione e all'acquisizione dei principali fondamenti teorici delle tecnologie ICT in relazione al telelavoro. Gli obiettivi riportati si riferiscono ad aspetti fortemente connessi fra di loro, che vanno quindi trattati in modo integrato mantenendo su di un piano paritario teoria a pratica. In particolare:

- Conoscere il regolamento che sancisce il telelavoro;
- Conoscere e comprendere il funzionamento degli strumenti informatici messi a disposizione;
- Comprendere il legame esistente tra il mondo ICT e il telelavoro;
- Comprendere come applicare le tecniche informatiche a problemi reali;
- Acquisire la conoscenza e la padronanza di una classe di strumenti;
- Acquisire la consapevolezza dei vantaggi e dei limiti dell'uso degli strumenti e dei metodi informatici in rapporto con il telelavoro e con la società;
- Conoscere i principali concetti teorici alla base dell'ICT;
- Conoscere la struttura e le caratteristiche degli elaboratori elettronici;
- Riconoscere le apparecchiature hardware, i sistemi di telecomunicazione, di videoconferenza e di software idonei al telelavoro;
- Riconoscere il software di produttività individuale in funzione dei vari problemi da affrontare;
- Conoscere le periferiche multimediali e i software per la multimedialità;
- Riconoscere le caratteristiche e gli strumenti delle reti;
- Conoscere le caratteristiche principali del Web;
- Distinguere come avviene la comunicazione nel web;
- Conoscere le caratteristiche e le peculiarità del *Cloud Computing* e delle relative applicazioni informatiche utili per la gestione di un'attività di telelavoro;
- Comprendere le caratteristiche delle applicazioni informatiche che consentono lo scambio di documenti e messaggi in forma telematica, la redazione condivisa di documenti con colleghi situati in sedi diverse, la teleconferenza (video e/o audioconferenza);
- Riconoscere i limiti e i rischi nell'uso della rete;
- Conoscere le applicazioni principali delle tecniche informatiche ai diversi momenti e alle diverse forme ed esigenze del processo di analisi, nonché i criteri logici per l'organizzazione delle informazioni.

## CONTENUTI PROPOSTI

Il percorso didattico-formativo sarà articolato in sei moduli che tratteranno i principi teorici cardine dell'ICT, degli elaboratori digitali, della multimedialità, delle reti e del Cloud Computing.

Sono previste attività di carattere sperimentale, organicamente inserite nel percorso, da svolgersi nell'aula multimediale. Oltre a tali attività, con cui introdurre e sviluppare i temi trattati, si approfondiranno le relative ricadute applicative e tecnologiche.

Qualora il progetto verrà preso in considerazione, si procederà alla consegna della proposta progettuale completa dei dettagli della modularità.

## METODOLOGIA

Sarà utilizzata la *lezione frontale interattiva* per spiegare i contenuti teorici con l'utilizzo di schemi esemplificativi, mappe concettuali e supporti audiovisivi per facilitare il processo di apprendimento. Si cercherà di porre l'attenzione sull'importanza e l'opportunità che il telelavoro offre attraverso l'uso delle nuove tecnologie.

Gli argomenti durante le lezioni saranno trattati attraverso l'utilizzo di strategie metodologiche idonee a facilitare e rendere più pratico l'apprendimento. L'impiego degli strumenti e delle tecnologie ICT legate all'attività di telelavoro sicuramente orienteranno il processo di formazione verso una *didattica laboratoriale*. Tale metodo faciliterà e potenzierà il processo di insegnamento/apprendimento che consente di acquisire il "sapere" attraverso il "fare".

Il lavoro in "laboratorio" e le attività ad esso connesse saranno particolarmente importanti perché consentiranno di attivare processi mentali in cui si superano l'atteggiamento di passività e di estraneità che caratterizza spesso l'atteggiamento di fronte alle lezioni frontali.

Nelle attività pratiche, si farà anche uso delle metodologie didattiche *Problem Solving* e *Project Work* per sviluppare e consolidare competenze utili nel mondo del lavoro (aumento delle prestazioni lavorative), favorendo quei processi per analizzare, affrontare e risolvere positivamente situazioni problematiche.

Tecniche metodologiche come il *Cooperative Learning* e l'attività di *Tutoring* saranno utilizzate per favorire lo sviluppo di atteggiamenti di responsabilità, di interdipendenza e di collaborazione tra il gruppo.

Per stimolare l'interesse e l'attenzione si lascerà spazio alle domande e alla richiesta, da parte dei corsisti, di ulteriori spiegazioni e chiarimenti alla fine di ogni lezione e all'inizio della lezione successiva. Tale attività di *feedback* avrà principalmente la funzione di verificare, lezione dopo lezione, il processo di apprendimento.

La libertà, la competenza e la sensibilità del formatore svolgeranno un ruolo fondamentale nel proporre problemi significativi e, nello stesso tempo, tali da permettere un collegamento permanente con le realtà lavorative.

## **STRUMENTI UTILIZZATI**

L'azione didattica si svolgerà utilizzando una serie di strumenti e tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC), che si applicheranno nelle attività di aula:

- L'aula multimediale (Sala Vetri presso villetta Oasi) e gli ambienti di condivisione in rete sono il contesto privilegiato per lo sviluppo del percorso di apprendimento, poiché permettono di strutturare le attività in modalità di lavoro sia individuale che di gruppo;
- Postazioni dotate di connessione ADSL;
- Software specifici per la didattica (pacchetto *Office, Teamviewer, Skype.....*);
- Piattaforma *e-learning*;
- Stampante;
- Webcam;
- Videoproiettore.

## **TEMPI, MODALITA' DI SOMMINISTRAZIONE E COSTI**

Il corso sarà rivolto ad un massimo di 30 giovani di età compresa tra i 18 e i 35 anni e prevede la presenza di un esperto formatore delle TIC.

La durata complessiva del corso ammonta a 64 ore (costo esperto **2000 €**).

I corsisti avranno a disposizione materiale di cancelleria (costo massimo **50 €**).

Gli appunti e le dispense saranno fornite di volta in volta dal formatore su supporti cartacei e/o digitali.

Si provvederà, anche, alla gestione del materiale didattico attraverso l'utilizzo di una piattaforma online e degli strumenti di Cloud Computing come Dropbox e Google Drive organizzando i contenuti in cartelle e sottocartelle reperibili dal corsista in qualsiasi momento e accessibili su qualsiasi dispositivo dotato di un accesso ad Internet.

Verrà rilasciato un attestato di partecipazione spendibile nel mondo del lavoro a coloro che supereranno il test finale e avranno una frequenza pari o superiore al 75% delle ore di lezione.