



Associazioni Cristiane
Lavoratori Italiani

Progetto Formativo

“SACERDOTI ON – LINE”

“IL WEB A MISURA DI SACERDOTI”

Sede Provinciale di
COSENZA

PREMESSA

L'iniziativa che ci avviamo a proporre e ad attuare si prefigge lo scopo di fornire a n. **20 sacerdoti di tutte le diocesi della provincia di Cosenza** una base dei loro saperi informatici per instaurare sempre più buone relazioni in una società che richiede sempre più professionalità e competenze specifiche. Nel quadro dei mass media, l'informatica ed in particolare internet costituiscono una novità molto importante rispetto alla quale anche i sacerdoti della nostra diocesi sono chiamati a una conoscenza importante con possibilità di esperienze, di esercitazioni concrete e dell'uso critico dei relativi mezzi. La Pastorale del Lavoro diocesana e le Acli Provinciali di Cosenza vogliono offrire una risposta ad un bisogno espresso dagli stessi sacerdoti e che ha trovato subito pronta accoglienza. Le Acli e la pastorale del Lavoro, attraverso questa prima iniziativa, armonizzando criteri di sussidiarietà e solidarietà intendono cooperare in modo che anche in questo campo si realizzi una presenza ecclesiale ottimale. Lo sviluppo delle nuove tecnologie e, nella sua dimensione complessiva, tutto il mondo digitale rappresentano una grande **risorsa** per l'umanità nel suo insieme», afferma Papa **Ratzinger**. I sacerdoti, aggiunge, si trovano «all'inizio di una **storia nuova**» e sono chiamati al ruolo di «animatori» di «comunità che si esprimono ormai, sempre più spesso, attraverso le tante voci scaturite dal **mondo digitale**». Solo così la «Parola di Dio – spiega il Papa – potrà **prendere il largo** tra gli innumerevoli crocevia creati dal fitto intreccio delle autostrade che solcano il **cyberspazio** e affermare il **diritto di cittadinanza** di Dio in ogni epoca». Il ruolo dei sacerdoti è «**dare anima** al flusso comunicativo della Rete» e cercare di raggiungere anche i **non credenti**. E' questo, secondo il presidente del Pontificio consiglio per le comunicazioni, monsignor **Claudio Maria Celli**, il significato del messaggio di Ratzinger. «Il Papa – sottolinea Celli – introduce il concetto di “**tempo digitale**”, non solo un luogo, quindi, per scambiare informazioni e contatti, ma anche **un'epoca** in cui, oggi come ieri, si può incontrare Gesù, anche per chi **non crede**, è in cerca o ha abbracciato altre fedi». Tuttavia, spiega il capo del dicastero per le Comunicazioni, non bisogna sacrificare **contenuti e rapporti veri** alla tecnologia: i sacerdoti dovranno usare la Rete per creare «**parrocchie digitali**», che affianchino, senza sostituirle, quelle reali. Anche in virtù di queste considerazioni le ACLI Provinciali di Cosenza e l'Ufficio di Pastorale Sociale e del lavoro della Diocesi di Cosenza propongono questo percorso formativo, una opportunità per approfondire tecnologie informatiche di base convinti come si è che non si finisce mai di imparare, di crescere, di formarsi.

Il percorso sarà presentato nel corso di una conferenza stampa iniziale che permetterà a tutto il panorama ecclesiale della provincia di Cosenza, e non solo, di conoscere tale opportunità e di poter programmare, in un prossimo futuro, la replicabilità di corsi dello stesso tipo, o più avanzati, in contesti territoriali diversi.

**PROGRAMMAZIONE
DIDATTICA**

1. FIGURA PROFESSIONALE

Operatore su Personal Computer

2. PROFILO PROFESSIONALE

La figura Informatica è un Operatore su PC, il cui compito è quello di rendere più efficiente il lavoro dei quadri intermedi e direttivi, alleviandoli di incombenze specifiche ed occasionali che non fanno parte delle loro mansioni, quali:

- gestione efficiente della comunicazione;
- acquisizione, memorizzazione e ricerca di dati;
- produzione e trattamento di documenti, modulistica;
- analisi dei dati e procedure di supporto decisionale;
- servizi di segreteria;

La realizzazione di questi compiti implica un insieme di competenze, che comprende una solida preparazione tecnica del funzionamento e sull'utilizzo del sistema di elaborazione dati.

3. OBIETTIVI FORMATIVI

Con questo progetto si intende affrontare i segnali di innovazione che provengono dal mondo del lavoro, dai processi produttivi e dalla revisione dei saperi professionali ed offrire ai sacerdoti uno strumento per sostenerli nel difficile percorso di dialogo con il mondo dei mezzi di comunicazione sociale. Grazie ad un percorso professionalizzante idoneo a far acquisire competenze ed abilità specifiche e trasversali capaci di dare risposte significative alle esigenze di un sistema di comunicazione in evoluzione, i partecipanti al corso saranno in grado al termine dell'iter formativo di interagire con la realtà in modo congruo e con minori rischi di emarginazione.

Le azioni previste per il raggiungimento di tali obiettivi progettuali generali, possono essere schematizzate nel modo seguente:

- attivare un ciclo formativo al termine del quale si prevede il raggiungimento delle abilità cognitive ed operative idonee al profilo professionale di riferimento ;
- permettere ai partecipanti di superare gli stati di ansia e di stress che comportano le situazioni di esclusione dal mondo dell'informatica.
- delineare una metodologia operativa e didattica funzionale al successo delle azioni precedenti.

Le verifiche, in relazione agli obiettivi sopra esposti, verranno effettuate costantemente in itinere allo svolgimento del corso e saranno estese alla significatività ed operatività della figura professionale delineata, in relazione ai compiti, alla collocazione ed all'organizzazione del lavoro, ed inoltre all'analisi dei ruoli e delle funzioni che maggiormente potrebbero valorizzare tale figura nell'ambito degli impegni di riferimento.

Obiettivi operativi

In considerazione che l'utenza del corso non viene selezionata ma viene indicata dalle Diocesi della provincia di Cosenza, si prevede, in prima istanza, il raggiungimento di obiettivi operativi che permettono agli utenti un adeguamento dei prerequisiti di base per l'accesso all'acquisizione delle competenze professionali. Pertanto l'utente dovrà:

- acquisire conoscenze sulla struttura e sulle finalità del corso
- potenziare le capacità di comunicazione verbale e scritta
- acquisire conoscenze e informazioni sul settore delle nuove tecnologie

Dall'analisi del processo lavorativo e del profilo professionale di riferimento emerge che l'Operatore su PC dovrà saper esprimere le seguenti capacità cognitive:

- Conoscenza della struttura hardware di un personal computer e della sua logica di funzionamento
- Conoscenza delle comuni problematiche di gestione dei personal computer
- Conoscenza delle problematiche relative al trattamento dei testi e della modulistica
- Conoscenza delle problematiche relative all'analisi dei dati
- Conoscenza delle problematiche relative all'archiviazione dei dati
- Conoscenza delle problematiche relative alla trasmissione dei dati a distanza
- Conoscenza dei più diffusi sistemi ed ambienti operativi per l'utilizzo dei personal computer

Con riferimento alle capacità cognitive sopra descritte, l'Operatore su PC dovrà acquisire le seguenti abilità operative:

- Sapere riconoscere ed identificare il funzionamento dei componenti fondamentali di un sistema di elaborazione dati
- Sapere identificare e risolvere eventuali situazioni di malfunzionamento software del sistema di elaborazione
- Sapere installare, configurare ed utilizzare i sistemi e gli ambienti operativi più diffusi nel mondo dei personal computer
- Sapere utilizzare i più comuni pacchetti applicativi di trattamento dei testi, analisi dei dati e archiviazione dei dati nella gestione automatizzata dell'ufficio
- Sapere interfacciare un personal computer con una rete telematica per la trasmissione e lo scambio dei dati..

Nell'ambito del contesto sociale in cui si inserisce, l'Operatore dovrà sapere esprimere:

- consapevolezza del ruolo dell'informatica nel processo lavorativo ;
- capacità di autoformazione continua come conseguenza della rapida evoluzione delle tecnologie informatiche;
- predisposizione al lavoro di gruppo ;
- capacità di autovalutazione critica del proprio operato;
- capacità di autonomia decisionale ed organizzativa;
- capacità di adattamento alle variazioni.

4. UTENZA

Il corso è rivolto a 20 sacerdoti di tutte le diocesi della provincia di Cosenza

5. MODALITÀ DI FORMAZIONE UTILIZZATE

- A. Lezioni, conferenze, seminari
- B. Esercitazioni in aula
- C. Ricerca di gruppo
- D. Studio ed esercitazioni individuale
- E. Esercitazioni di laboratorio
- F. Dimostrazioni applicate

6. ARTICOLAZIONE E CONTENUTI DEI SINGOLI MODULI

Articolazione modulare - quadro sintetico

Mod. N°	Titolo	Ore	U.D.	Titolo
0	Introduzione e adeguamento delle competenze di base	3	0 1 2	Presentazione del corso Adeguamento delle conoscenze generali Adeguamento delle conoscenze tecnologiche
1	Sistemi per l'elaborazione dell'informazione	3	1	Architettura del computer : unità centrale e periferiche
2	Sistemi Operativi	6	1 2	Funzione e struttura del sistema operativo Windows
3	Trattamento dei Testi	6	1 2	Teoria ed applicazione del trattamento dei testi Pacchetto applicativo WORD
4	Gestione e analisi dei Dati	6	1 2	Teoria ed applicazione della gestione e analisi dei dati Pacchetto applicativo Excel
5	Strumenti Hardware e Software per l'impaginazione grafica dei documenti	6	1 2 3 4	Uso dello Scanner Acquisizione dei testi e delle immagini Elaborazione grafica di testi e immagini Impaginazione grafica dei documenti
6	Telematica	10	1 2	Reti di computer e trasmissione dei dati Cenni sull'uso di Internet : comunicazione e informazione
	Totale ore Corso	40		

Articolazione modulare - quadro descrittivo

Modulo n° 0	INTRODUZIONE E ADEGUAMENTO DELLE COMPETENZE DI BASE	Ore 3
--------------------	--	--------------

OBIETTIVI

- acquisire conoscenze sulla struttura e sulle finalità del corso
- potenziare le capacità di comunicazione verbale
- potenziare le capacità di lettura e comprensione dei testi scritti
- acquisire conoscenze e informazioni sul settore delle nuove tecnologie

CONTENUTI

- presentazione del corso
- la comunicazione verbale e scritta
- basi di contabilità e amministrazione
- le nuove tecnologie nel lavoro

METODI: lezione frontale ed esercitazioni

STRUMENTI: materiali scritti, lavagna luminosa, lavagna a fogli mobili

SPAZI: aula teorica

VALUTAZIONE: test individuale, discussione

Modulo n° 1 SISTEMI PER L'ELABORAZIONE DELL' INFORMAZIONE Ore 3
--

OBIETTIVI

- comprendere le finalità e delle aree di interesse della moderna scienza dell'informazione
- comprendere i concetti di base dell'office automation
- comprendere la struttura hardware di un sistema elaborazione dati
- comprendere la struttura software di un sistema elaborazione dati

CONTENUTI

- architettura del computer: unità centrale e periferiche

METODI : lezione frontale ed esercitazioni

STRUMENTI : dispensa, lavagna luminosa, lavagna a fogli mobili

SPAZI : aula teorica

VALUTAZIONE : test individuale, discussione

Modulo nr. 2 SISTEMI OPERATIVI Ore 6

OBIETTIVI

- comprendere la potenzialità di utilizzo di un sistema operativo
- comprendere la struttura e funzionamento di un sistema operativo
- saper installare e configurare Windows

- comprendere e utilizzare l'interfaccia e gli strumenti del sistema operativo Windows

CONTENUTI

- funzioni e struttura di un sistema operativo
- sistema operativo Windows

METODI : lezione frontale ed esercitazioni di laboratorio

STRUMENTI : dispensa, lavagna luminosa, lavagna a fogli mobili, computer e software

SPAZI : aula teorica, laboratorio di informatica

VALUTAZIONE : test individuale, esercitazioni

Modulo nr. 3 TRATTAMENTO DEI TESTI Ore 6

OBIETTIVI

- comprendere le caratteristiche fondamentali del pacchetto applicativo Word
- saper realizzare e installare il pacchetto applicativo Word

- saper utilizzare l'ambiente di lavoro e gli strumenti del pacchetto applicativo Word

CONTENUTI

- teoria ed applicazione del trattamento dei testi
- pacchetto applicativo Word

METODI : lezione frontale, esercitazioni di laboratorio

STRUMENTI : dispensa, lavagna luminosa, lavagna a fogli mobili, computer e software

SPAZI : aula teorica, laboratorio di informatica

VALUTAZIONE : test individuale, esercitazioni

Modulo n° . 4	GESTIONE E ANALISI DEI DATI	ORE 6
----------------------	------------------------------------	--------------

OBIETTIVI

- comprendere le caratteristiche fondamentali del pacchetto applicativo Excel
- saper utilizzare l'ambiente di lavoro e gli strumenti del pacchetto applicativo Excel

CONTENUTI

- teoria ed applicazione dell'analisi dei dati
- pacchetto applicativo Excel

METODI : lezione frontale, esercitazioni di laboratorio

STRUMENTI : dispensa, lavagna luminosa, lavagna a fogli mobili, computer e software

SPAZI : aula teorica, laboratorio di informatica

VALUTAZIONE : test individuale, esercitazioni

Modulo n° . 5	STRUMENTI HW e SW PER L'IMPAGINAZIONE GRAFICA
	DEI DOCUMENTI Ore 6

OBIETTIVI

- comprendere la funzione dello scanner e le sue modalità di utilizzo

CONTENUTI

- lo scanner
- acquisizione di testi e immagini
- elaborazione e impaginazione di testi e immagini

METODI : lezione frontale ed esercitazioni di laboratorio

STRUMENTI : dispensa, lavagna luminosa, lavagna a fogli mobili, computer e software

SPAZI : aula teorica, laboratorio di informatica

VALUTAZIONE : test individuale, esercitazioni

Modulo n° 6	TELEMATICA	Ore 10
--------------------	-------------------	---------------

OBIETTIVI

- comprendere i concetti fondamentali relativi alla trasmissione dei dati
- saper utilizzare i pacchetti applicativi di comunicazione e trasmissione dati
- comprendere le potenzialità d'uso di Internet

CONTENUTI

- teoria ed applicazioni della trasmissione dei dati
- Internet

METODI : lezione frontale ed esercitazioni di laboratorio

STRUMENTI : dispensa, lavagna luminosa, lavagna a fogli mobili, computer e software

SPAZI : aula teorica, laboratorio di informatica

7. CRONOPROGRAMMA

Il corso impegnerà i sacerdoti per n. 6 incontri programmati (n. 2 a settimana) .

Attività	MESI 2011				
	Marzo	Aprile	Maggio		
Raccolta adesioni sacerdoti	X	X			
Conferenza Stampa di Presentazione		X			
Modulo Formativo 0		X			
Modulo Formativo 1		X			
Modulo Formativo 2		X			
Modulo Formativo 3		X			
Modulo Formativo 4		X			
Modulo Formativo 5		X			
Modulo Formativo 6		X			
Diffusione risultati sul territorio provinciale			X		

8 . DOCUMENTAZIONE

I materiali, relativi alla gestione didattica ed alla valutazione, prodotti e raccolti nel corso dell'attività formativa verranno catalogati a cura delle Acli.

L'obiettivo finale è quello di conservare, e rendere disponibili, le informazioni riguardanti la memoria storica dell'intervento, come testimonianza visibile di tutto il processo formativo. Il Pacchetto Informativo, che è il prodotto finale di tutta l'operazione di raccolta, selezione e catalogazione dei materiali, diviene così indispensabile per procedere ad una validazione del corso, sotto il profilo didattico-organizzativo.

L'attività di documentazione dei corsi è, in definitiva, un processo fondamentale e vitale perché consente di meglio adattarsi ai cambiamenti richiesti dal mercato della formazione e del lavoro, di tener conto delle modificazioni nei fabbisogni formativi dell'utenza, di innovare i contenuti e le metodologie della organizzazione e del governo delle attività formative.

SEDE: Centro Servizi Formativi di Via Alimena, 87100 - Cosenza