

Strumenti digitali per il lavoro collaborativo

Presentazione del corso

Il percorso formativo intende contribuire allo sviluppo delle **competenze tecnologiche** che contribuiscono a informatizzare, efficientandoli, i processi e le attività all'interno dello Studio e da/verso il mercato dei liberi professionisti che beneficeranno della formazione. Per supportare i processi di digitalizzazione e di sostenibilità dei modelli organizzativi e gestionali delle attività professionali è necessario acquisire la capacità di utilizzare dispositivi e piattaforme informatiche, programmi, software e app per gestire e condividere dati e file, per scambiare informazioni e semplificare i contatti e favorire le relazioni. Tali **competenze e conoscenze incidono positivamente sull'organizzazione e sulla gestione delle attività** in quanto consentono di "accorciare le distanze spazio-temporali" e introducono modelli di business più performanti che, grazie alla riduzione di errori e inefficienze, fanno aumentare la produttività.

Organizzazione

Il corso, della **durata di 22 ore**, è aperto ai liberi professionisti operanti sul territorio della Regione Emilia Romagna. Per favorire la partecipazione di professionisti di tutto il territorio Regionale, si intende realizzare la formazione in video conferenza modalità sincrona (webinar), salvo richieste specifiche. La piattaforma di videoconferenza utilizzata è Zoom, il cui programma è facilmente scaricabile e utilizzabile sui diversi device.

Si prevede l'utilizzo di approcci e metodologie complementari fra loro in cui si integrino i contenuti teorici con esempi concreti di attuazione pratica dei temi affrontati.

A chi è rivolto

Il corso è rivolto a Liberi professionisti titolari di p.iva, ordinistici o non ordinistici, che operano in forma singola o aggregata sul territorio dell'Emilia Romagna. L'intervento intende consolidare e aumentare in modo diffuso le competenze tecnologiche professionisti e favorire la transizione digitale in termini di efficienza, innovazione e miglioramento della loro esperienza lavorativa. Al termine della formazione i partecipanti saranno in grado di lavorare in modo collaborativo anche a distanza, utilizzando software per realizzare e modificare file, condividere documenti in Cloud, comunicare in tempo reale con altri utenti e dispositivi. Saranno inoltre sensibilizzati sul tema della sicurezza informatica e sapranno adottare buone prassi e semplici regole di prevenzione e protezione dei dati per evitare i rischi legati ad attacchi e minacce informatiche.

Come partecipare

Il libero professionista interessato a partecipare al corso potrà inviare la propria iscrizione all'Ente IFOA.

Per l'accesso al progetto formativo non sono previste prove teoriche o pratiche di selezione. Farà fede l'ordine di arrivo delle iscrizioni, ma con priorità assegnata ai professionisti di Ordini professionali aderenti al CUP-ER, e previa verifica dei corretti requisiti dei beneficiari:

- Libero Professionista, titolare di P.iva;
- Sede legale/operativa in Emilia-Romagna, risultante da Visura o Certificato di attribuzione di partita IVA;

Il corso si potrà attivare al raggiungimento di almeno 8 partecipanti. In caso di numero di iscritti molto levato, si procederà all'attivazione di ulteriori edizioni del corso.

L'iniziativa è soggetta al regime di aiuto "De Minimis", di cui l'impresa beneficiaria dovrà rendere la dichiarazione. Al termine della formazione, i professionisti potranno anche usufruire di un intervento personalizzato di accompagnamento della durata di 4 ore, finalizzato all'approfondimento di alcune tematiche formative sviluppate in aula.

Competenze

Al termine del percorso i partecipanti saranno in grado di:

- Utilizzare gli strumenti online di condivisione delle informazioni;
- Lavorare in collaborazione digitale con altri utenti sui medesimi documenti;
- Trasferire file tra dispositivi e tra utenti;
- Fissare date sul calendario digitale in modo condiviso;
- Indire o partecipare a riunioni;
- Gestire chat di lavoro;
- Riconoscere le modalità di cyberattacco più frequenti;
- Proteggere i dati con una gestione evoluta delle password;
- Adottare le buone pratiche e alcune fondamentali regole per la protezione di file e cartelle.

Programma

Il percorso formativo, della durata di 22 ore, consiste di 3 moduli con i seguenti contenuti:

Modulo 1. Introduzione alla digitalizzazione e collaborazione (6 ore)

- Cos'è il CLOUD
- Strumenti e applicazioni digitali fondamentali
 - Panoramica sulle APP più utili per il mondo del lavoro (CAMSCANNER, EASY BACKUP, WHATSAPP, etc.) -Principali funzionalità dei sistemi di video chiamata (Zoom, Teams, Skype, Meet, etc.) • Condivisione, invio e gestione di file e attività
 - Salvare e condividere file nel CLOUD (Google Drive, Microsoft OneDrive, Dropbox, etc.)
 - I file condivisi: modalità di condivisione, trasferire proprietà di un file
 - Metodi di trasmissione di file dai dispositivi mobili al PC (Bluetooth, USB, cloud, email, etc.)
 - Condivisione di attività e appuntamenti: GOOGLE CALENDAR
 - Utilizzo di WETRANSFER per inviare file di grosse dimensioni

Modulo 2. Office 365 per il lavoro collaborativo (12 ore)

- OneDrive
 - Sincronizzare file, accesso tramite interfaccia web, lavorare offline
- Outlook
 - Gestione conversazioni, agenda, contatti e liste delle attività
- Word/Excel/Power Point
 - Panoramica delle principali funzionalità in ottica di lavoro collaborativo • SharePoint
 - Introduzione a SharePoint, creazione e gestione di liste e documenti, nozioni di base del Document Management System aziendale

Modulo 3. La sicurezza dei dati nell'era digitale (4 ore)

- Rischi e responsabilità del trattamento dati
 - Comportamenti errati e crimini informatici
- Tipologie di attacchi e minacce
 - Descrizione delle forme di attacco cyber e dei software pericolosi
- Strategie e buone pratiche di sicurezza
 - Password, crittografia, modalità di protezione, conservazione dei dati, email, phishing e messaggistica

Al termine del corso verrà rilasciato da IFOA un **attestato di frequenza**.

I corsi sono in **fase di accreditamento presso gli Ordini Professionali**.

Il percorso è completamente GRATUITO.

Informazioni e iscrizioni

Rosita Lamacchia
Tel: 0522 329162
Email: lamacchia@ifoa.it

Elena Pergreffi
Tel: 0522 329215 / 331 6211228
Email: pergreffi@ifoa.it

Operazione Rif. PA 2023-20427/RER, dal titolo "PRO-FORM: Professionisti in formazione", approvata dalla Regione Emilia-Romagna con DGR 2038/2023 del 27/11/2023, co-finanziata dal Fondo Sociale Europeo Plus 2021/2027.

Caratteristiche piattaforma webinar: La formazione verrà realizzata in modalità di videoconferenza sincrona attraverso la piattaforma ZOOM. Tale piattaforma consente la tracciabilità dell'effettiva partecipazione degli utenti all'attività formativa. È inoltre previsto l'utilizzo del Registro Elettronico delle Presenze, la cui compilazione sarà a cura del docente incaricato, secondo quanto previsto Linee Guida alla Gestione Operativa della Regione Emilia Romagna.

Docenti incaricati: Camillo Fiorini -Giovanni Perteghella / Camillo Fiorini- Fabrizio Ruscelli

CALENDARI ATTIVATI

CALENDARIO ED.1 Docenti incaricati: Camillo Fiorini e Giovanni Perteghella

Mercoledì 21/02/24	(14.30-17.30)
Martedì 27/02/24	(9.00-12.00)
Lunedì 04/03/24	Docente: G. Perteghella (9.00-13.00)
Martedì 12/03/24	(9.00-12.00)
Martedì 19/03/24	(14.30-17.30)
Martedì 26/03/24	(14.30-17.30)
Venerdì 05/04/24	(14.30-17.30)

CALENDARIO ED. 2 Docenti incaricati: Camillo Fiorini e Fabrizio Ruscelli

Martedì 12/03/24	(14.30-17.30)
Giovedì 21/03/24	(9.00-12.00)
Martedì 26/03/24	(9.00-12.00)
Martedì 02/04/24	(9.00-12.00)
Martedì 09/04/24	(9.00-12.00)
Martedì 16/04/24	(9.00-12.00)
martedì 07/05/24	Docente: Ruscelli (9.00-13.00)

CALENDARIO ED.3 , Docente: Camillo Fiorini e Fabrizio Ruscelli

Giovedì 04/04/24	(9.00-12.00)
Giovedì 11/04/24	(9.00-12.00)
Giovedì 18/04/24	(9.00-12.00)
Martedì 23/04/24	(9.00-12.00)
Martedì 30/04/24	(9.00-12.00)
Venerdì 03/05/24	(9.00-12.00)
giovedì 09/05/24	(9.00-13.00) Docente: Ruscelli

