

Gli strumenti digitali per l'innovazione dei processi (corso avanzato)

Operazione Rif PA 2023-20229/RER/13 "Donne e buona occupazione: formazione per le aree chiave delle competenze digitali" approvata con deliberazione di Giunta Regionale DGR n. 1926 del 13/11/2023, cofinanziata con risorse del Fondo Sociale Europeo PLUS 2021/2027 e della Regione Emilia-Romagna

DONNE DIGITALI GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DEL TEMPO: PONTE TRA VITA, LAVORO E BENESSERE



Calendario

Date specifiche:
26 marzo
03-09-16-23 aprile
5 incontri da 4 ore ciascuno
Dalle ore 14:30 alle ore 18:30

Quota

Corso gratuito in quanto cofinanziato con risorse del Fondo Sociale Europeo PLUS 2021/2027 e della Regione Emilia-Romagna

Sede

Il corso si svolge **in presenza** presso la sede di Cesena in via Mulini 35

Attestato rilasciato

Attestato di frequenza (a seguito del raggiungimento di una presenza pari ad almeno il 70% del monte-ore previsto)

Referente

Gloria Campanini
E-mail: g.campanini@cnafoer.it
Telefono: 3371083305

Obiettivi

Il corso si propone di fornire alle partecipanti conoscenze e capacità per risolvere problemi concettuali e situazioni problematiche negli ambienti di lavoro digitali, favorire la produttività e il benessere lavorativo e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. In particolare, migliorare la vita personale a beneficio del rendimento lavorativo, imparare a delegare e mantenere il controllo.

Destinatari

Le partecipanti al progetto saranno **DONNE**, residenti o domiciliate in Regione Emilia-Romagna in data antecedente l'iscrizione alle attività (requisiti formali). I requisiti in ingresso necessari allo sviluppo delle competenze obiettivo del progetto sono le conoscenze di informatica di base.

Requisiti di accesso e iscrizioni

I requisiti formali saranno dichiarati dalle candidate al momento dell'iscrizione attraverso la compilazione di una scheda di iscrizione al progetto e la sottoscrizione di un'autodichiarazione. Prima dell'avvio delle lezioni, verranno verificati i requisiti sostanziali attraverso curriculum vitae delle candidate, per accertare il possesso delle conoscenze e competenze minime per frequentare con successo il progetto formativo e garantire un accesso il più possibile inclusivo e non limitante. Il non rispetto dei requisiti formali e sostanziali prevederà la non ammissione al progetto. **Termine iscrizioni: 18 marzo 2024.**

Modalità e criteri di selezione

I percorsi si avvieranno solo al raggiungimento del numero minimo di 8 partecipanti, per un massimo di 12 utenti ad edizione. Il processo di selezione si attiverà esclusivamente qualora il numero delle candidate risultasse superiore al numero di posti disponibili e verterà sull'analisi del possesso dei seguenti requisiti che rappresentano criteri di priorità: ordine di arrivo dell'iscrizione e analisi del CURRICULUM VITAE con l'obiettivo di costituire un gruppo aula omogeneo ed inclusivo che favorisca un efficace processo di apprendimento.

Contenuti

- Metodo Agenda+Liste per la Gestione Efficace del Tempo
- Esperienza pratica di aula: i cinque step, liste strutturate per categoria, schemi decisionali
- Riconoscere le priorità e organizzare le informazioni, gestire le scadenze e pianificare le attività con metodo, utilizzando strumenti digitali.
- Gestione e Organizzazione efficace dello spazio di lavoro
- Comunicazione efficace per il problem solving e per il lavoro in team: PNL e CNV
- Impostare metodi di lavoro con strumenti innovativi

Docente

Silvia Ruffilli: consulente di Architettura del Benessere, Esperta di Psicologia dello Spazio e Organizzazione, Autrice, Formatrice e Divulgatrice