

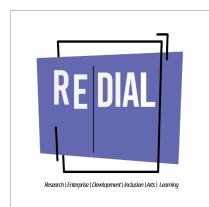
STRUMENTI DIGITALI PER ACCEDERE AL MERCATO DEL LAVORO

Il seguente manuale è stato realizzato nell'ambito del progetto CRE.O.LA. 2.0. Obiettivo principale è facilitare l'accesso al mercato del lavoro di giovani immigrati poco qualificati nei loro paesi di arrivo migliorando le competenze digitali, linguistiche e sociali e facilitando i collegamenti tra loro e i datori di lavoro locali.

Utilizzando i seguenti strumenti i giovani migranti impareranno come spendersi meglio nel mercato del lavoro, come migliorare la loro mobilità e superare gli ostacoli linguistici nella vita quotidiana. Imparare ad essere un utente responsabile aiuterà i giovani migranti a sviluppare il pensiero critico e ad avvicinarsi al web in modo intelligente ed efficiente, sfruttando tutti i vantaggi del digitale. L'uso del digitale sarà utile anche per i giovani migranti che non sanno ancora che lavoro vogliono fare. La navigazione intelligente in internet è utile per far emergere nuovi atteggiamenti e preferenze, anche in base alla formazione e al lavoro offerti dal mercato del lavoro.

Il manuale può essere utilizzato dai migranti stessi o dagli operatori che lavorano sul campo. È diviso in due sezioni: la prima sezione tratta argomenti generali e può essere utilizzata in ogni Paese; la seconda sezione tratta alcune informazioni utili specifiche relative all'Italia e all'Irlanda.

Finanziato dall'Unione europea. Le opinioni espresse appartengono, tuttavia, al solo o ai soli autori e non riflettono necessariamente le opinioni dell'Unione europea o dell'Agenzia esecutiva europea per l'istruzione e la cultura (EACEA). Né l'Unione europea né l'EACEA possono esserne ritenute responsabili.



1. INTRODUZIONE ALL' ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA

DESCRIZIONE E SCOPO: Le competenze informatiche di base sono una necessità nel mercato del lavoro di oggi. Lo scopo di questo corso è fornire agli individui le competenze necessarie per utilizzare un computer e aumentare la loro occupabilità.

MATERIALI: connessione internet e dispositivi elettronici come computer o smartphone.

Livello 1: principiante

Livello 2: Intermedio

Livello 3: Avanzato

ARGOMENTO	RISULTATI DI APPRENDIMENTO	ATTIVITA'/METODOLOGIA
Comprendere l'hardware del computer (Livello 1) https://www.lifewire.com/computer-hardware-2625895	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Riconoscere i diversi componenti di un sistema informatico ➤ Spiegare la funzione di ciascun componente 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Smontare e rimontare un sistema informatico ➤ Etichettare e identificare ciascun componente di un sistema informatico
Applicazioni software di base (Livello 2) http://www.spreadsheetsweb.com/?ssw_gartner=capterra	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Descrivere le funzioni di base del software Microsoft Office ➤ Creare e formattare un documento in Microsoft Word ➤ Creare e formattare un foglio di calcolo in Microsoft Excel 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Creare un documento utilizzando Microsoft Word e formattarlo con titoli, caratteri e colori. ➤ Creare un foglio di calcolo utilizzando Microsoft Excel e formattarlo con bordi e ombreggiature
Gestione dei file (Livello 2) https://www.myenvisual.com/landingsm4?utm_source=capterra	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Comprendere il concetto di gestione dei file ➤ Esplorare e organizzare file e cartelle su un computer 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Creare una struttura di cartelle e organizzare i file al suo interno ➤ Cercare e recuperare file su un computer
Navigazione su Internet (Livello 3) https://www.lifewire.com/top-internet-browsers-4589106	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Navigare in Internet utilizzando un browser web ➤ Comprendere la sicurezza e la protezione di Internet 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cercare informazioni su Internet utilizzando due browser Web diversi

2. USO CRITICO DEI WEB MEDIA COME USARE INTERNET CONSAPEVOLMENTE

DESCRIZIONE E SCOPO: lo strumento relativo a questo argomento aiuterà i partecipanti a sviluppare un pensiero critico sull'uso del web. Impareranno a valutare un'informazione online o una proposta lavorativa o formativa e la loro affidabilità.

MATERIALI: connessione internet e dispositivi elettronici come computer o smartphone.

Livello 1: principiante

Livello 2: Intermedio

Livello 3: Avanzato

ARGOMENTO	RISULTATI DI APPRENDIMENTO	ATTIVITA'/METODOLOGIA
<p>C.R.A.P. test:</p> <p>CURRENCY (età del documento) RELIABILITY (affidabilità) AUTHORITY (autorevolezza) POINT OF VIEW (scopo, punto di vista) Livello 2</p> <p>https://www.utoledo.edu/success/writingcenter/pdfs/The%20CRAP%20Test.docx#~:text=The%20CRAP%20test%20is%20a,and%20Purpose%2FPoint%20of%20View.</p> <p>https://yuricarlenzoli.it/crap-test-autorevolezza-contenuti/</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☐ come utilizzare il test mentre si naviga sul web; ☐ quali domande sono appropriate rispetto all'argomento che si sta cercando 	<p>I partecipanti sperimenteranno l'uso del test su diversi siti web e argomenti forniti riconoscendo notizie/siti web falsi.</p> <p>Lavoreranno in coppia. Successivamente, i risultati verranno condivisi tra i partecipanti</p>

3. ENTRARE NEL MERCATO DEL LAVORO: STRUMENTI DI PROGETTAZIONE ONLINE

DESCRIZIONE E SCOPO: Questi strumenti online raccolgono materiali di cui si ha bisogno per entrare nel mercato del lavoro. Gli strumenti di progettazione consentiranno di generare documenti come CV e lettere di presentazione.

MATERIALI: connessione internet e dispositivi elettronici come computer o smartphone.

Livello 1: principiante

Livello 2: Intermedio

Livello 3: Avanzato

ARGOMENTO	RISULTATI DI APPRENDIMENTO	ATTIVITA'/METODOLOGIA
<p>Sito per creare un CV Livello 2</p> <p>Con questo sito gli utenti possono creare CVS e lettere di presentazione attraenti senza bisogno di competenze digitali specifiche. È gratuito e molto semplice da usare poiché bisogna solo inserire le informazioni personali.</p> <p>https://europa.eu/europass/en</p>	<p>=> capacità di sintesi e di scrittura: i partecipanti impareranno a sintetizzare il proprio percorso formativo e professionale, i propri hobby e le proprie competenze in un unico documento.</p>	<p>Chiedere ai partecipanti di inserire i loro dati personali nelle categorie e di generare i loro CV europass.</p> <p>Una volta terminato, dovranno presentarsi agli altri partecipanti utilizzando il proprio CV come supporto.</p>
<p>Sito per creare un CV Livello 2</p> <p>Questo strumento online è molto utile poiché l'utente può visualizzare e scaricare gratuitamente una serie di modelli di CV diversi adatti a ogni tipo di lavoro.</p> <p>https://www.canva.com/create/cv/</p>	<p>=> creatività: questo strumento online stimolerà la creatività dei partecipanti poiché verranno forniti numerosi esempi di modelli e layout che potranno applicare o utilizzare per creare i propri CV.</p>	<p>Chiedere ai partecipanti di visualizzare i diversi modelli, sceglierne uno e adattarlo con le loro informazioni personali.</p> <p>Una volta terminato, potranno scambiarsi i propri CV e condividere feedback su come potrebbe essere migliorato.</p>

<p>Sito per creare una lettera di presentazione Livello 1</p> <p>Questo strumento online è molto utile in quanto l'utente può generare una lettera di presentazione inserendo le informazioni personali nel modello di sua scelta.</p> <p>https://zety.com/cover-letter-builder</p>	<p>=> abilità di scrittura: i partecipanti apprenderanno la struttura formale di una lettera di presentazione e come scriverne una efficace.</p>	<p>Chiedere ai partecipanti di scegliere un modello e iniziare a creare la loro lettera di presentazione.</p> <p>Una volta terminato, è possibile scambiarsi le lettere e condividere feedback su come potrebbe essere migliorato.</p>
<p>Siti per creare e sottoscrivere un documento/dichiarazione/CV Livello 1</p> <p>Google documents https://g.co/kgs/9RcfuA</p> <p>Per sottoscrivere documenti https://www.adobe.com/it/acrobat.html</p> <p>https://www.ilovepdf.com/</p>	<p>I partecipanti impareranno come creare un documento/dichiarazione/auto rizzazione utile a diversi scopi. E impareranno come sottoscrivere il documento con gli strumenti digitali</p>	<p>Dopo aver mostrato alcuni esempi, i partecipanti lavoreranno in coppia e scriveranno una tipologia di documento (diverso per ogni coppia).</p> <p>Successivamente, condivideranno documenti e feedback</p>

4. STRUMENTI DI ARCHIVIAZIONE IN CLOUD

DESCRIZIONE E SCOPO: Gli strumenti di archiviazione in cloud sono molto utili per archiviare tutti i loro documenti in un unico luogo virtuale. Il vantaggio è che qualsiasi utente può avere accesso ai propri documenti collegandosi al proprio account da qualsiasi dispositivo e in qualsiasi momento. È un buon modo per archiviare una grande quantità di dati e avere qualsiasi file importante a portata di mano. Inoltre, più persone possono collaborare sulle stesse cartelle.

MATERIALI: connessione internet e dispositivi elettronici come computer o smartphone.

Livello 1: principiante

Livello 2: Intermedio

Livello 3: Avanzato

ARGOMENTO	RISULTATI DI APPRENDIMENTO	ATTIVITA'/METODOLOGIA
Gmail Livello 2 Facile da usare, molto conveniente e accessibile su qualsiasi dispositivo elettronico tramite applicazione https://www.google.com/gmail/about/	=> abilità di scrittura: gli utenti impareranno come creare indirizzi email, account e scrivere email.	Chiedi ai partecipanti di creare un indirizzo email e un account che utilizzeranno per relazioni professionali. Successivamente, il facilitatore può chiedere loro di esercitarsi scrivendo una prima email mostrando loro i passaggi e la struttura formale da seguire.
Google Drive Livello 3 https://www.google.com/drive/	=> abilità gestionali: i partecipanti impareranno come organizzare e archiviare i propri documenti in diverse cartelle.	Chiedi ai partecipanti di creare diverse cartelle come per esempio: Domanda di permesso di lavoro, Domanda di lavoro, Atti amministrativi Successivamente, invitali a caricare i documenti nelle cartelle giuste. Possono anche creare nuovi documenti.
Dropbox Livello 3 https://www.dropbox.com	=> lavoro di squadra: i partecipanti impareranno a collaborare online e a lavorare simultaneamente con altri su un documento condiviso.	Chiedi ai partecipanti di lavorare in gruppo e creare una cartella. Ad esempio chiedere di creare un documento in cui scriveranno i loro sentimenti e bisogni attuali. Quindi condivideranno e lavoreranno insieme sullo stesso documento da dispositivi diversi.

5. INTEGRAZIONE NELLA SOCIETÀ: I SOCIAL MEDIA

DESCRIZIONE E SCOPO: I social media mirano a favorire l'inclusione sociale, la diversità, la comunicazione e anche la visibilità. Registrandosi su alcuni social media, gli utenti possono incontrare nuovi amici e anche ampliare la propria rete professionale. Possono condividere contenuti e promuovere i propri hobby e competenze. Grazie a questi strumenti online possono anche identificare facilmente organizzazioni, enti di beneficenza e istituzioni che possono aiutarli nel loro processo di inclusione. Inoltre, possono entrare in gruppi, seguire i contenuti ed essere informati sugli eventi e workshop gratuiti a cui possono partecipare.

MATERIALI: connessione internet e dispositivi elettronici come computer o smartphone.

Livello 1: principiante

Livello 2: Intermedio

Livello 3: Avanzato

ARGOMENTO	RISULTATI DI APPRENDIMENTO	ATTIVITA'/METODOLOGIA
<p>Linkedin Livello 2</p> <p>Facile da usare, molto comodo e accessibile su qualsiasi dispositivo elettronico tramite applicazione</p> <p>=> https://www.linkedin.com/home</p>	<p>=> abilità sociali e comunicative: gli utenti impareranno come interagire virtualmente con altre persone e ottenere contenuti personalizzati che corrispondono ai loro interessi.</p>	<p>Chiedere ai partecipanti di creare un account sul social media e aggiungere già i partecipanti per creare la loro prima rete.</p> <p>Suggerire loro di caricare i loro CV e di seguire le aziende e le organizzazioni che si rivolgono a loro.</p>
<p>Instagram Livello 1</p> <p>Facile da usare, molto comodo e accessibile su qualsiasi dispositivo elettronico tramite applicazioni.</p> <p>=> https://www.instagram.com</p>	<p>=> abilità sociali e comunicative: gli utenti impareranno come interagire virtualmente con altre persone e ottenere contenuti personalizzati che corrispondono ai loro interessi.</p>	<p>Chiedere ai partecipanti di creare un account su questo social media e aggiungere gli altri partecipanti per creare la loro prima rete.</p> <p>Suggerire loro di seguire hashtag, enti o personalità per personalizzare i loro feed ed essere informati sui prossimi eventi, workshop e opportunità a loro disposizione.</p>

<p>Facebook Livello 1</p> <p>Facile da usare, molto comodo e accessibile su qualsiasi dispositivo elettronico tramite applicazione</p> <p>=> https://facebook.com</p>	<p>=> abilità sociali e comunicative: gli utenti impareranno come interagire virtualmente con altre persone e ottenere contenuti personalizzati che corrispondono ai loro interessi.</p>	<p>Chiedere ai partecipanti di creare un account sul social media e aggiungere gli altri partecipanti per creare la loro prima rete.</p> <p>Suggerisci loro di seguire le aziende e le organizzazioni che li attraggono. Possono anche entrare in diversi gruppi di loro scelta per ottenere supporto da altre persone ed essere informati sui prossimi eventi, workshop e opportunità.</p>
<p>FACEBOOK/INSTAGRAM for business Livello 3</p> <p>La piattaforma può essere utilizzata sia per creare relazioni amichevoli che profili professionali per un lavoro indipendente</p> <p>https://play.google.com/store/apps/details?id=com.facebook.katana&pcampaignid=web_share</p>	<p>creare un account aziendale su Facebook (e collegarlo a quello INSTAGRAM)</p>	<p>I partecipanti navigheranno sulle piattaforme riconoscendo i profili professionali e il loro funzionamento. Successivamente, i partecipanti possono creare i propri profili professionali nel caso in cui desiderino avviare un lavoro indipendente</p>
<p>WHATSAPP (for business) Livello 2</p> <p>https://play.google.com/store/apps/details?id=com.whatsapp.w4b&pcampaignid=web_share</p>	<p>l'utilizzo del numero telefonico come numero professionale; come creare contenuti per i propri clienti (messaggi automatici, risposte, ecc.)</p>	<p>I partecipanti impareranno ad utilizzare uno strumento comune e semplice come Whatsapp in modo più consapevole e per motivi lavorativi</p>

6. COME MIGLIORARE LE COMPETENZE LINGUISTICHE NEL MERCATO DEL LAVORO (LINGUAGGI SETTORIALI)

DESCRIZIONE E SCOPO:

questi strumenti aiuteranno a migliorare le competenze linguistiche in specifici settori lavorativi attraverso lezioni di italiano e l'uso del dizionario

MATERIALI: connessione internet e dispositivi elettronici come computer o smartphone.

Livello 1: principiante

Livello 2: Intermedio

Livello 3: Avanzato

ARGOMENTO	RISULTATI DI APPRENDIMENTO	ATTIVITA'/METODOLOGIA
Duolingo Livello 1 App per esercitarsi nelle lingue straniere	I partecipanti impareranno come migliorare le proprie competenze linguistiche utilizzando strumenti digitali;	I partecipanti scaricheranno l'app sui propri telefoni cellulari. Troveranno diverse lingue e sceglieranno quella che vogliono imparare. Successivamente saranno invitati a iniziare con la prima attività.
40 lingue da imparare https://www.loecsen.com/en#P1	I partecipanti impareranno come migliorare le proprie competenze linguistiche utilizzando strumenti digitali;	I partecipanti troveranno il sito web suggerito e cercheranno di utilizzarlo partendo dalla propria lingua madre (se presente) fino alla lingua che vogliono imparare
GOOGLE TRANSLATE Livello 1 https://translate.google.it/?hl=it L'APP supporta più di 100 lingue. E' possibile tradurre piccole frasi e ascoltarne le pronunce	I partecipanti impareranno come utilizzare i traduttori, cercare vocabolari relativi a lavori specifici, discutere con altri utenti su frasi specifiche o detti comuni	Partendo dal lavoro che i partecipanti vorrebbero svolgere, cercheranno sulle app tutte le parole ad esso correlate.
WORDREFERENCE Livello 2 https://www.wordreference.com/ Gli utenti possono utilizzare il traduttore digitale italiano/inglese-inglese italiano. Possono utilizzare un dizionario italiano. Disponibile un forum in cui gli utenti possono discutere su vocaboli specifici	I partecipanti impareranno come utilizzare i traduttori, cercare vocabolari relativi a lavori specifici, discutere con altri utenti su frasi specifiche o detti comuni	Partendo dal lavoro che i partecipanti vorrebbero svolgere, cercheranno sulle app tutte le parole ad esso correlate.

7. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

DESCRIZIONE E SCOPO: Questo argomento fornirà una panoramica sull'importanza della salute e della sicurezza sul lavoro, nonché dei diversi tipi di pericoli e rischi che possono esistere in un ambiente di lavoro.

MATERIALI: connessione internet e dispositivi elettronici come computer o smartphone.

Livello 1: principiante

Livello 2: Intermedio

Livello 3: Avanzato

ARGOMENTO	RISULTATI DI APPRENDIMENTO	ATTIVITA'/METODOLOGIA
<p>Introduzione ai rischi sul posto di lavoro Livello 1 https://safetyculture.com/topics/workplace-hazards/</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Comprendere i diversi tipi di rischi che possono esistere in un ambiente di lavoro, compresi i rischi fisici, chimici, biologici ed ergonomici. ➤ Identificare i potenziali pericoli sul posto di lavoro e le misure appropriate per prevenirli. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Partecipare a un esercizio di identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi per identificare potenziali pericoli e rischi in un ambiente di lavoro. ➤ Esaminare e discutere casi di studio o esempi reali di incidenti o infortuni sul lavoro.
<p>Norme e politiche per la sicurezza sul lavoro Livello 2 https://au.indeed.com/career-advice/career-development/examples-of-policies-and-procedures-in-the-workplace</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Comprendere le normative e le politiche in atto per proteggere i lavoratori dai danni. ➤ Identificare le responsabilità dei datori di lavoro e dei dipendenti nel mantenere un ambiente di lavoro sicuro. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ricercare ed esaminare le leggi e le normative internazionali in materia di salute e sicurezza sul posto di lavoro, quindi discuti. ➤ Partecipare a un dibattito di gruppo sulle responsabilità dei datori di lavoro e dei dipendenti nel mantenere un ambiente di lavoro sicuro.
<p>Attrezzature e procedure per la sicurezza sul lavoro Livello 3 https://www.worksafe.vic.gov.au/resources/machinery-and-equipment-safety-in-production-handbook-workplaces</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Comprendere i diversi tipi di dispositivi di sicurezza che potrebbero essere necessari in un ambiente di lavoro. ➤ Identificare le procedure corrette per l'utilizzo delle attrezzature di sicurezza e la risposta alle emergenze. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Partecipare a una dimostrazione del corretto utilizzo delle attrezzature di sicurezza. ➤ Rivedere e discutere le procedure di emergenza, come la sicurezza

		antincendio e il primo soccorso
<p>Cultura della salute e della sicurezza sul lavoro Livello 3 https://www.certificazioneurope.com/insights/health-safety-culture-workplace-guide/</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Comprendere l'importanza di una cultura positiva della salute e della sicurezza sul posto di lavoro nel mantenimento di un ambiente di lavoro sicuro. ➤ Individuare strategie per promuovere una cultura positiva della salute e della sicurezza sul lavoro 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Esaminare e discutere casi di studio o esempi reali di luoghi di lavoro con contenuti positivi di salute e sicurezza e identificare le strategie e le pratiche che contribuiscono a queste culture. ➤ Sviluppare e presentare un piano per promuovere una cultura positiva della salute e della sicurezza sul lavoro in un ipotetico scenario lavorativo.

8. ALFABETIZZAZIONE FINANZIARIA

DESCRIZIONE E SCOPO: L'alfabetizzazione finanziaria è la capacità di comprendere e gestire le finanze personali in modo efficace. Lo scopo di questo argomento è fornire alle persone le conoscenze e le competenze necessarie per prendere decisioni informate sul proprio denaro, tra cui la definizione del budget, il risparmio, gli investimenti e la gestione del debito.

MATERIALI: connessione internet e dispositivi elettronici come computer o smartphone.

Livello 1: principiante

Livello 2: Intermedio

Livello 3: Avanzato

ARGOMENTO	RISULTATI DI APPRENDIMENTO	ATTIVITA'/METODOLOGIA
<p>BUDGET</p> <p>Livello 2</p> <p>What Are the 5 Purposes of Budgeting? (investopedia.com)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Comprendere l'importanza del budget per la gestione delle finanze personali ➤ Identificare le componenti chiave di un budget 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Creare un budget mensile utilizzando uno strumento di budget o un foglio di calcolo ➤ Analizzare le abitudini di spesa e identificare le aree in cui è possibile ridurre le spese
<p>RISPARMIO</p> <p>Livello 2</p> <p>Types of savings MoneyHelper</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Comprendere i vantaggi del risparmio di denaro ➤ Identificare diversi tipi di metodi di risparmio 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fare un elenco dei pro e dei contro di metodi di risparmio. ➤ Stabilire un obiettivo di risparmio e sviluppare un piano per raggiungerlo
<p>Capire il credito</p> <p>Livello 3</p> <p>Types of Credit: Definitions & How They Impact Credit Score TIME Stamped</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Comprendere cos'è il credito e perché è importante ➤ Identificare i diversi tipi di credito e come funzionano 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ricercare diverse opzioni di credito e confrontare tassi di interesse e commissioni
<p>Gestione delle spese</p> <p>Livello 3</p> <p>10 Effective Strategies for Reducing Costs and Maximizing ROI (aicontentfy.com)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Comprendere l'importanza del monitoraggio e della gestione delle spese ➤ Individuare strategie per ridurre le spese e massimizzare le entrate 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Creare un elenco delle spese mensili e identificare le aree in cui le spese possono essere ridotte ➤ Ricercare e implementare strategie per risparmiare denaro sulle spese quotidiane come generi alimentari e servizi pubblici

SECONDA SEZIONE : TEMATICHE ITALIANE/IRLANDESI

9. COME CREARE L'IDENTITA' DIGITALE

DESCRIZIONE E FINALITÀ: L'identità digitale SPID viene utilizzata in Italia per entrare nelle piattaforme pubbliche come camera di commercio, agenzia delle entrate, piattaforma del comune. I partecipanti scopriranno la procedura per attivare l'identità digitale

MATERIALI: connessione internet e dispositivi elettronici come computer o smartphone.

Livello 1: principiante

Livello 2: Intermedio

Livello 3: Avanzato

ARGOMENTO	RISULTATI DI APPRENDIMENTO	ATTIVITA'/METODOLOGIA
<p>Come scegliere il provider per attivare l'identità digitale; che tipo di documenti necessitano i partecipanti per accedere all'identità digitale; come ottenere l'identità digitale; come usarla. Livello 3 https://identitadigitale.gov.it/</p>	<p>I partecipanti apprenderanno passo dopo passo la procedura per acquisire l'identità digitale. Sperimenteranno direttamente di quali documenti hanno bisogno e parteciperanno attivamente recandosi presso gli uffici coinvolti nella procedura.</p>	<p>Lavorando in coppia, i partecipanti raccoglieranno inizialmente tutti i documenti necessari per acquisire l'identità digitale; quindi avvieranno la procedura utilizzando il proprio smartphone. Successivamente i partecipanti avranno un ruolo attivo nella procedura rivolgendosi all'ufficio preposto al rilascio dello SPID.</p>

10. COME CREARE UN INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)

DESCRIZIONE E SCOPO: PEC sta per “posta elettronica certificata”. Con la PEC gli utenti possono inviare un messaggio di posta elettronica con valore legale che certifica l'identità, la data e l'ora di invio e di ricezione della posta elettronica e il suo contenuto. In Italia la PEC è sempre più utilizzata per inviare documenti a pubbliche amministrazioni, aziende private, ecc.

MATERIALI: connessione internet e dispositivi elettronici come computer o smartphone.

Livello 1: principiante

Livello 2: Intermedio

Livello 3: Avanzato

ARGOMENTO	RISULTATI DI APPRENDIMENTO	ATTIVITA'/METODOLOGIA
<p>Aruba PEC www.pec.it Livello 3</p> <p>È uno dei provider di PEC più diffusi. La PEC è un servizio a pagamento (10 E all'anno), per ottenerla è necessario avere una carta prepagata.</p> <p>https://it.wikipedia.org/wiki/Posta_elettronica_certificata</p>	<p>I partecipanti apprenderanno i vantaggi di avere un indirizzo di posta elettronica certificata ed utilizzarlo in tutti i contesti in cui viene richiesto in ambito lavorativo (candidarsi per una posizione lavorativa, inviare documenti ufficiali, etc.).</p>	<p>I partecipanti cercheranno il significato di PEC effettuando una ricerca a coppie. Successivamente, saranno invitati a scoprire l'utilità dello strumento nel campo del lavoro. Verranno invitati a simulare la creazione di un indirizzo PEC</p>

11. COME OTTENERE IL PPS (PERSONAL PUBLIC SERVICE)

DESCRIZIONE E SCOPO:

Il numero PPS (Personal Public Service) è un numero di riferimento univoco che aiuta ad accedere alle prestazioni di assistenza sociale, ai servizi pubblici e alle informazioni in Irlanda. Un numero PPS è sempre composto da 7 numeri seguiti da una o 2 lettere.

MATERIALI: connessione internet e dispositivi elettronici come computer o smartphone.

Livello 1: principiante

Livello 2: Intermedio

Livello 3: Avanzato

ARGOMENTO	RISULTATI DI APPRENDIMENTO	ATTIVITA' /METODOLOGIA
<p>Sito per il numero PPS Livello 2</p> <p>Questo sito web governativo è sicuro e contiene tutte le informazioni che i partecipanti devono sapere per fare domanda e ottenere il loro numero di servizio pubblico personale. https://www.gov.ie/en/service/</p>	<p>=> conoscenza e comprensione: gli utenti impareranno come identificare le informazioni chiave e i documenti che devono raccogliere per richiedere un numero PPS.</p> <p>=> Cooperazione e lavoro di squadra: i partecipanti impareranno come aiutare e dare feedback costruttivi agli altri.</p>	<p>Il facilitatore inviterà i partecipanti a realizzare giochi di ruolo. Tutti i partecipanti leggeranno le informazioni chiave disponibili sul sito web.</p> <p>Successivamente, una persona svolgerà il ruolo di richiedente. Dovrà fare un elenco di tutti i documenti di cui ha bisogno per presentare domanda. L'altra persona svolgerà il ruolo di assistente sociale e avrà il compito di individuare il profilo del richiedente e verificare se i documenti sono corretti e completi.</p>