

SCHEMA TECNICA

CORSO DI ADDESTRAMENTO PROFESSIONALE DI DATTILOGRAFIA

200 ORE

DESCRIZIONE:

Corso di formazione online di Dattilografia composto da 5 moduli formativi, esercizi di verifica intermedi e prova finale. Il Corso di Dattilografia con Attestato di Addestramento Professionale è istituito insieme al Comune di Ramacca (CT), così come previsto dalle indicazioni ministeriali alla FAQ 16.

AMBITI FORMATIVI*

Personale ATA e studenti

OBIETTIVI:

Il Corso di Dattilografia si pone principalmente i seguenti obiettivi:

- Conoscere la storia della dattilografia;
- Conoscere le basi dell'ergonomia per mantenere una corretta postura ed evitare malattie professionali;
- Conoscere la tastiera, principale periferica di INPUT di un PC
- Acquisire l'abilità di scrivere con la metodologia "a tastiera cieca"
- Acquisire conoscenze e competenze su come redigere una lettera commerciale

PROGRAMMA:

MODULO 1 La dattilografia – dalle origini ai nostri giorni

MODULO 2 Ergonomia e postura

MODULO 3 Descrizione e utilizzo della tastiera

MODULO 4 Addestramento ed esercizi

MODULO 5 Lettere commerciali

DESTINATARI:

PERSONALE ATA

TIPOLOGIE VERIFICHE FINALI:

Test a risposta multipla, ripetibile fino al suo superamento.

DURATA (ORE):

200

FREQUENZA NECESSARIA:

È necessario aprire il materiale e superare il test di fine modulo per accedere al materiale del modulo successivo

MODALITÀ DI EROGAZIONE:

Totalmente on line