



CATALOGO CORSI (ASINCRONI)
DA UTILIZZARE ALL'INTERNO DEI
PROGETTI DI FONDO NUOVE COMPETENZE
FNC (3° EDIZIONE)

Mel Technologies
Sede legale: Via Tolmino 12 Roma (RM) –
Sede operativa: Viale Bruno Buozzi 26 Monterotondo (RM)
Sede operativa: Strada provinciale ASI 128 Ferentino (FR)
tel. +39 06 9062 3559 - fax +39 89281240
formazione@meltec.it - www.meltec.it



I corsi indicati di seguito suddivisi all'interno delle macroaree elencate, basati sulle linee guida e gli obiettivi prefissati dal bando FNC – FONDO NUOVE COMPETENZE edizione 3, sono in modalità "asincrona" (FAD).

La formazione a distanza in modalità "asincrona" è prevista dal bando e può essere utilizzata ai fini del completamento delle ore indicate pro-capite all'interno del piano formativo.

Di seguito le 5 diverse aree:

1. Alfabetizzazione su informazioni e dati
2. Comunicazione e collaborazione in contesti digitali
3. Creazione di contenuti digitali
4. Sicurezza digitale
5. Risolvere i problemi
6. Soft skill

Modulo 1 – Alfabetizzazione su informazioni e dati		
Competenze	Contenuti	DURATA STIMATA IN h
Ricerca informazioni, dati e contenuti sul web	La differenza tra dato e informazione	7
	Internet per la ricerca di dati e informazioni	
	L'affidabilità delle informazioni e dei dati su Internet	
	Organizzare informazioni, dati e contenuti digitali per l'archiviazione e la gestione efficiente e funzionale	
	L'analisi dei dati e gli strumenti a supporto dei processi decisionali	
Valutazione informazioni raccolte sul web	Il valore legale del documento informatico	
	Il valore legale della firma digitale e del timbro digitale	
	Il documento informatico e i diversi formati accettati	
	Le firme elettroniche: tipologie e diverso valore giuridico e probatorio del documento informatico a cui sono associate	
	I sistemi di gestione documentale e loro principali funzionalità	
	Cenni di Cloud	
	Com'è suddiviso il cloud	
	Il valore temporale del documento informatico, le marche temporali e altri riferimenti temporali opponibili a terzi	
	La validazione temporale di un documento informatico	
	Il significato e il valore legale del sigillo elettronico	
	Caratteristiche principali e implicazioni della corretta gestione archivistica e conservazione dei documenti informatici	
Gestione dati raccolti	Il significato di open data	
	I formati aperti per i dati	
	L'utilità degli Open Data per imprese, cittadini e società civile	
	Le principali azioni per la pubblicazione di dati aperti	
	Saper valutare la qualità del dato	
	Conoscere i modelli per i dati e per i metadati proposti a livello nazionale e internazionale	
	I Linked Open Data	
DISPENSE E MATERIALE DI APPROFONDIMENTO		

Modulo 2 – Comunicazione e collaborazione in contesti digitali		
Competenze	Contenuti	DURATA STIMATA IN h
Interagire attraverso il digitale	MAIL	8
	Gestire la rubrica	
	Gestire il calendario e creare una riunione:	
	Gestire le attività	
	Comporre ed inviare messaggi	
	Gestire la posta in arrivo	
	Gestire l'eliminazione dei messaggi	
	Usare l'interfaccia	
	Gestire mail, allegati e risposte automatiche	
	Organizzare la posta	
	Gestire il calendario e gli eventi	
	Gestire i contatti	
	CHAT e VIDEO CONFERENCE	
	Gestire le attività	
7,5	Chat e video conferenze	
	Conversazioni e file in team	
	Team e canali	
	Chat e video chiamate	
	Riunioni	
	Attività e file	
	Condividere informazioni attraverso le tecnologie digitali	GLI ELEMENTI DI UNA STRATEGIA GENERALE DI COLLABORAZIONE PER LA CREAZIONE, ARCHIVIAZIONE E CONDIVISIONE ON LINE DI INFORMAZIONI E CONTENUTI DIGITALI
UTILIZZO DI BASE DI TOOL, SITI E APP		
GESTIRE GLI ELEMENTI (ONLINE)		
CONDIVIDERE GLI ELEMENTI (ONLINE)		
AUTOMATIZZARE LE PROCEDURE		
GESTIRE LE IMPOSTAZIONI		
GESTIRE GLI ELEMENTI (DESKTOP)		
CONDIVIDERE GLI ELEMENTI (DESKTOP)		
GESTIRE LO SPAZIO DI ARCHIVIAZIONE		
Come usare zoom da professionista		
La nostra voce in un meeting digitale		
Strategie e tecniche di gestione del meeting		
Esercitare la cittadinanza digitale attraverso le tecnologie digitali	SERVIZI DIGITALI PUBBLICI PER I CITTADINI	2,5
	SOCIAL MEDIA	
	Le applicazioni degli strumenti tecnologici maggiormente diffusi nella vita quotidiana	
	EMPOWERMENT	
	Le caratteristiche principali degli strumenti avanzati di condivisione online di informazioni e documenti	

Modulo 2 – Comunicazione e collaborazione in contesti digitali		
Competenze	Contenuti	DURATA STIMATA IN h
Collaborare attraverso le tecnologie digitali	COME ORGANIZZARE IL LAVORO CON GLI STRUMENTI DI PRODUZIONE COLLABORATIVA	4,5
	LE FUNZIONI PRINCIPALI DELLE PRINCIPALI SUITE PER LA PRODUTTIVITÀ IN UFFICIO (ES. GOOGLE DRIVE, ONE DRIVE ECC.)	
	Gestire le presentazioni	
	Gestire le diapositive	
	Gestire testo e tabelle	
	Gestire immagini e grafici	
	Inserire video e audio	
	Animare la presentazione	
	Preparare la presentazione	
	Avviare la presentazione	
	MAPPE MENTALI E CONCETTUALI: ORGANIZZARE INFORMAZIONI E DATI IN FORMA VISUALE E GERARCHICA	12
	Introduzione	
	Gestire le cartelle e i fogli di lavoro	
	Gestire le celle	
	Inserire correttamente dati	
	Inserire le formule	
	Usare le funzioni di somma automatica	
	Fare calcoli con le date e le ore	
	Ordinare e filtrare elenchi	
	Gestire il testo	
Usare le funzioni logiche		
Usare le funzioni di ricerca e riferimento		
Usare le funzioni finanziarie		
Creare e modificare i grafici		
Analizzare i dati		
Creare tabelle e tabelle pivot		
Creare ed assegnare le macro		
Controllare e proteggere i dati		
Netiquette	Behavioural & Social Engineering	2
	Nuove manifestazioni digitali	
	Behavioural Engineering	
	Odio e narcisismo digitale	
	Tecniche persuasione digitale	
	Social Engineering	

Modulo 2 – Comunicazione e collaborazione		
Competenze	Contenuti	DURATA STIMATA IN h
Gestire l'identità digitale	IDENTITÀ DIGITALE SU SOCIAL MEDIA, E-COMMERCE E APP	0,5
	Le linee guida AgID e le caratteristiche necessarie per l'erogazione di un servizio online	
	Obbligatorietà di misurazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche mediante modalità Interattive	
	ACCESSO A SERVIZI DI IDENTITÀ DIGITALE	2
	Le caratteristiche principali di SPID	
	Modalità di ottenimento dell'identità digitale di SPID mediante CIE, CNS e firma digitale	
	Le implicazioni dell'utilizzo di SPID e CIE quali modalità di Autenticazione	
	Il sistema SPID e i vari livelli di autenticazione	
	Applicazioni offerte da SPID per la firma dei documenti	
	La valenza e le possibilità di utilizzo di SPID e della CIE all'interno dell'Unione Europea	1
	TUTELARE DATI, INFORMAZIONI E REPUTAZIONE	
	Introduzione alla privacy	
	I soggetti del trattamento	
	Accountability e misure di sicurezza	
	Informativa e consenso	
Tutela e sanzioni		
	DISPENSE E MATERIALE DI APPROFONDIMENTO	

Modulo 3 – Creazione di contenuti digitali		
Competenze	Contenuti	DURATA STIMATA IN h
Integrare e rielaborare contenuti digitali	Presentazione workspace	13,5
Copyright e le licenze	Presentazione Google Fogli	
	Le funzioni logiche	
	Le funzioni statistiche	
	Tabelle pivot	
	L'analisi dei dati e i grafici	
	Filtri e ordinamento	
Programmazione	Esercizi di riepilogo	
	Google presentazioni	
	Strumenti avanzati	
Documentazione digitale	Esercizi di riepilogo	
	Presentazione Documenti	
	Lavoro collaborativo	
	Strumenti di Documenti	
Digital communication	MARKETING E COMUNICAZIONE	6
	La comunicazione con il cliente	
	La psicologia del marketing	
	DAL MARKETING TRADIZIONALE AL MARKETING DIGITALE (da esplodere in unità)	
	TATTICHE DI MARKETING PER AGIRE NELL'ECONOMIA DIGITALE (da esplodere in unità)	
	DISPENSE E MATERIALE DI APPROFONDIMENTO	

Modulo 4 – Sicurezza digitale		
Competenze	Contenuti	DURATA STIMATA IN h
Protegger e i dispositivi	La sicurezza informatica in azienda	17
	Rischi e minacce negli ambienti digitali	
	Le misure base di sicurezza per proteggere i dispositivi	
	Come proteggersi dai principali pericoli - Parte 2	
	Definire e gestire le password in modo consapevole e protetto	
	Gli attacchi informatici e i principali rischi per il dispositivo	
	I pericoli del cloud e delle connessioni a Internet	
	I principali tipi di attacco informatico: Virus, Trojan, Denial of Service (DoS), Distributed Denial of Service (DDoS)	
	Le contromisure da adottare per prevenire e difendersi dagli attacchi Informatici	
	Riconoscere quando il dispositivo è soggetto ad attacchi informatici	
	Dispositivi sicuri	
	La mitigazione del rischio Cyber, un'analisi giuridica	
La mitigazione del rischio Cyber, un'analisi tecnica		
Proteggere i dati personali e la privacy	I concetti di riservatezza, integrità e non ripudio dei dati	17
	Il Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali	
	Proteggere i dati personali negli ambienti digitali	
	Questione di password	
	La differenza tra i diversi tipi di dati personali	
	I principi generali del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati Personali	
	La valutazione dei rischi e l'applicazione delle contromisure Appropriate	
	La declinazione degli adempimenti connessi alla tutela dei dati personali - parte 1	
	La declinazione degli adempimenti connessi alla tutela dei dati personali - parte 2	

Modulo 4 – Sicurezza digitale		
Competenze	Contenuti	DURATA STIMATA IN h
Proteggere la salute e il benessere e l'ambiente	CONTESTO ODIERNO	11
	TECNOSTRESS	
	BURNOUT DIGITALE	
	FOMO	
	NOMOFOBIA	
	ZOOM FATIGUE	
	DISMORFIA DA ZOOM	
	WORKHAOLISM	
	WORK-LIFE BALANCE	
	DISINIBIZIONE NEL DIGITALE	
	DIGISESSUALITÀ E TELEDILDONICA	
	COMPORAMENTI DISFUNZIONALI	
	STRUMENTI DI INTERVENTO E LIFE SKILLS	
	ESSERE ANTIFRAGILE	
	ANTIFRAGILITÀ: IL CORAGGIO DI SBAGLIARE	
	ANTIFRAGILITÀ: ECCELLERE NELLE PERFORMANCE	
	ANTIFRAGILITÀ: LA FELICITÀ SVELATA	
	IL GIUSTO MIX	
	IL SEGRETO È NELL'ASCOLTO	
	INTELLIGENZA EMOTIVA E AIKIDO	
	LA MOLESTIA E LA VIOLENZA NEL LUOGO DI LAVORO	
	LE AGGRESSIONI NEL LUOGO DI LAVORO	
	LA MOLESTIA E LA VIOLENZA A SFONDO SESSUALE	
	IL RUOLO DEI TESTIMONI E LA GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE	
	LE POLITICHE DI PREVENZIONE IN AMBITO AZIENDALE	
	LA COMUNICAZIONE COMMERCIALE: IL CAMBIAMENTO INIZIA DA SÉ	
	L'ERA DELLA RI-EVOLUZIONE	
	LE IDEE NON HANNO GERARCHIA	
DIPENDERE O INTRAPRENDERE?		
IL CONFRONTO DEI SAPERI		
LE EMOZIONI SONO LE VERE ENERGIE RINNOVABILI		
TALENTO DELLE PERSONE E AMBIENTE		
LA COMUNICAZIONE INCLUSIVA		
CUCITO SU MISURA		
	DISPENSE E MATERIALE DI APPROFONDIMENTO	

Modulo 5 – Risolvere i problemi		
Competenze	Contenuti	DURATA STIMATA IN h
Risolvere problemi tecnici	Le caratteristiche degli strumenti tecnologici maggiormente diffusi nella vita quotidiana	1
	Le applicazioni degli strumenti tecnologici maggiormente diffusi nella vita quotidiana	
	Riepilogame	
Individuare fabbisogni e risposte tecnologiche	Le caratteristiche principali del Cloud computing	8
	I principali ambiti di applicazione del Cloud computing	
	Le caratteristiche principali dei Big data e del Data analytics	
	Le caratteristiche principali dell'Intelligenza artificiale	
	I principali ambiti di applicazione dell'Intelligenza artificiale	
Riepilogame		
Utilizzare in modo creativo tecnologie digitali	Le caratteristiche principali dello IoT – Internet delle Cose	
	IoT, il 5G e le sue applicazioni	
	La rivoluzione del 5G	
Individuar e divari di competenze digitali	ARCHITETTURE INFORMATICHE	
	Il concetto di framework	
	Gestione accessi	
	Esempi e caratteristiche	
	Filosofia, servizi, business, enterprise	
	Java EE e .net	
	Costruire software su piattaforme informatiche	
	INDUSTRIA 4.0 LA DIGITAL TRANSFORMATION	
	L'innovazione nell'industria	
	Tecnologia alla base dell'industria 4.0 - Parte 1	
	Tecnologia alla base dell'industria 4.0 - Parte 2	
	Il lavoro 4.0	
L'Italia 4.0		
	DISPENSE E MATERIALE DI APPROFONDIMENTO	

Modulo 6 – Soft skill		
Competenze	Contenuti	DURATA STIMATA IN h
La comunicazione	La comunicazione efficace	5
	L'arte del feedback	
	Gli stili di comunicazione	
	La comunicazione inclusiva	
	Negoziazione: Ascolto attivo e intelligenza emotiva	
	Strategie di comunicazione - Come dare valore al tuo lavoro	
	La comunicazione verbale, non verbale e paraverbale	
Public speaking	Public speaking	3
Conoscere se stessi e conoscere gli altri	Le 4 regole del problem solving	3,50
	Le 7 regole per prevenire lo stress	
	Il cambiamento inizia da sé	
	Il valore del debriefing: apprendere dalle esperienze	
La gestione del tempo	La gestione del tempo: concetti di base	1
	La gestione del tempo: il tempo in un barattolo	
	La gestione del tempo: la programmazione	
	La gestione del tempo: le 10 regole d'oro	
	La gestione del tempo: le dimensioni	
	Pianificazione e controllo di gestione	
La comunicazione commerciale	La comunicazione commerciale: principi e tecniche di persuasione	3,50
	La comunicazione commerciale: il corpo parla	
	La comunicazione commerciale: l'analisi transazionale	
	La comunicazione commerciale: la cornice di accordo	
	La comunicazione commerciale: il marketing neuronale	
	La comunicazione commerciale: come gestire la trattativa	
	DISPENSE E MATERIALE DI APPROFONDIMENTO	