

“OPERATORE TERMINALISTA DI COMPUTER”

REGOLAMENTO

1. INQUADRAMENTO

Il Corso è organizzato dall'Associazione Bluesea ed è destinato alla formazione nel settore delle nuove tecnologie e più precisamente all'uso del personal computer.

Il Corso è stato autorizzato dalla competente Provincia di Lecce – Assessorato alla Formazione Professionale – con D.D. n. 2897 del 16.10.2008.

2. FINALITÀ

Il corso non richiede allo studente alcuna conoscenza degli argomenti che verranno trattati, esso lo guiderà nell'apprendimento, dagli elementi di base fino agli strumenti più avanzati dei singoli software.

Il programma prevede lo studio dei concetti essenziali dell'information technology, e dell'architettura dei personal computer; si sofferma sulle principali funzionalità del sistema operativo, e affronta infine lo studio dei software tipici dell'office automation: elaborazione dei testi, fogli di calcolo e basi di dati informatizzate, pubblicazioni multimediali, navigazione in Internet e posta elettronica.

Il corso consentirà di padroneggiare consapevolmente gli argomenti oggetto di studio poichè integra gli aspetti teorici con esercitazioni pratiche, supportate dalla presenza dei docenti. Esso si propone quindi come chiave di accesso preferenziale, e a volte indispensabile, nella maggior parte degli ambiti lavorativi.

3. DURATA

Il corso, della durata di 600 ore, mira a formare una figura professionale in grado di supportare l'automazione dei processi amministrativi e organizzativi, tramite la conoscenza dei principi applicativi rivolti all'office automation.

4. SEDE

E' previsto che tutte le lezioni del Corso saranno tenute a Magliano (Le), via Monteroni, 9.

5. STRUTTURA DEL CORSO

N.	DENOMINAZIONE MODULI	ORE TR	ORE PT	ORE ST	ORE TOT
1	Concetti base delle tecnologie ICT	50	50		
2	Uso del Pc e gestione dei file	60	20		
3	Elaborazione testi	0	40		
4	Foglio elettronico	5	55		
5	Database	0	60		
6	Internet	0	40		
7	Posta elettronica	0	40		
8	Strumenti di presentazione	0	60		
9	Reti informatiche	0	60		
10	Corel draw	10	50		
TOTALE ORE		125	475	///	600

6. DOCUMENTAZIONE

Gli organizzatori si riservano di predisporre per le sessioni del Corso documentazione illustrativa e materiale didattico, che saranno resi disponibili ai partecipanti.

7. VARIAZIONI

Eventuali variazioni del programma, dei docenti e relatori, delle date, e/o degli orari in cui si svolgeranno le singole sessioni del Corso saranno comunicate ai partecipanti, nei tempi tecnici ragionevolmente possibili, mediante avvisi diffusi anche con strumenti informatici.

Tali variazioni non potranno comunque comportare responsabilità a carico degli organizzatori del Corso.

8. PARTECIPANTI

Il Corso è rivolto a cittadini italiani maggiorenni in possesso della licenza di scuola media superiore.

9. ISCRIZIONE

L'iscrizione può essere inviata anche in carta semplice oppure si può richiedere il modulo presso la segreteria corsi.

10. CONTRIBUTO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il costo complessivo del Corso è pari a Euro 1.200,00 c.i. Il perfezionamento dell'iscrizione al Corso sarà condizionato al versamento da parte del candidato della tassa di iscrizione pari a Euro 200,00 IVA inclusa. Di tale versamento sarà rilasciata regolare fattura.

Il saldo del corso è così ripartito:

- tassa di frequenza Euro 400,00 (1° acconto) entro la prima settimana di corso;
- tassa di frequenza Euro 400,00 (saldo) entro il 50% delle ore corso;
- tassa per gli esami Euro 100,00 entro una settimana dalla data d'esame;
- tassa per il rilascio degli attestati Euro 100,00 contestualmente alla consegna dell'attestato.

11. ATTESTATO

Al termine del corso è previsto un esame di verifica, per il conseguimento dell'Attestato di qualifica Provinciale di "Operatore di Computer".

12. CLAUSOLA RESCISSORIA

Rinuncia di partecipazione: in caso di impossibilità del partecipante iscritto, lo stesso potrà essere sostituito da persona interessata e di sua conoscenza, previa comunicazione scritta almeno 5 giorni prima dell'inizio del corso. In tal caso il debito sarà trasferito dal vecchio al nuovo partecipante. Nel caso in cui, invece, non si dovesse trovare un sostituto entro la prima metà del corso, l'Associazione Bluesea sarà autorizzata ad emettere fattura per la quota di iscrizione o, se già versata, a trattenerla. Terminata la prima metà del corso l'Associazione Bluesea sarà autorizzata ad emettere fattura per la tassa d'iscrizione e la tassa di frequenza.

Rinvio o annullamento del corso: l'Associazione Bluesea si riserva la facoltà di annullare o rinviare il corso qualora non venga raggiunto il numero minimo di partecipanti stabilito in numero di "15". In questo caso eventuali quote di iscrizione già versate saranno tempestivamente restituite.