

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"P. S. DI GUARDO - QUASIMODO" - CATANIA



Sede centrale: Via Vitale 22 - Tel. 095-7440026
Sede Scuola Secondaria: Via A. D'Agata 16 tel. 095-421938
Posta elettronica: ctfc8ag00p@istruzione.it PEC: ctfc8ag00p@pec.istruzione.it
Sito Web: www.diguardoquasimodo.edu.it CF 93182750872
AMBASCIATA DI PACE



Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.5, Azione ESO4.5.A2 – Sotto azione ESO4.5.A2.B, interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 40 del 9 marzo 2026, Avviso 95498 del 24 aprile 2026 – Formazione personale amministrativo, tecnico e ausiliario.

Corso Competenze in ambito digitale



Titolo: Front Office digitale nella scuola

Destinatari: Collaboratori scolastici

Durata: 30 ore

Modalità di svolgimento: in presenza

Formatori: Di Mauro Rosa o Raffagnino Enrico o Patané Giosiana o Savoca Enrico

Link di iscrizione: <https://forms.gle/fif1xw4rTA3FNhyv5>

Competenze in uscita:

Il corso intende fornire ai Collaboratori scolastici strumenti pratici per migliorare l'efficacia della comunicazione con l'utenza e facilitare la gestione delle informazioni e delle attività di supporto organizzativo. L'intervento vuole rafforzare la capacità di utilizzare in modo semplice e funzionale gli strumenti digitali di uso quotidiano, favorendo una maggiore autonomia nella gestione delle comunicazioni interne ed esterne, nella consultazione di informazioni e nel supporto ai processi amministrativi di base.

- Utilizzare in autonomia gli strumenti informatici e digitali di base per la comunicazione e il Front Office.
- Gestire le comunicazioni con l'utenza interna ed esterna in modo professionale ed efficace.
- Consultare banche dati/informazioni scolastiche e supportare le attività amministrative semplici di reception.