

ENFAP
Trentino

**DIGITAL
TRANSFORMATION**



ENFAP

VALORIZZARE L'UNICITÀ

ARCHIVISTA DIGITALE D'IMPRESA

CODICE 2021_2_922_01A.41

PERIODO DI SVOLGIMENTO DEL CORSO

DA OTTOBRE 2023

A OTTOBRE 2024

PER INFORMAZIONI:

FORMAZIONE@ENFAP-TRENTINO.IT

CELL. 3357641304

TEL. 0461-417973

ORARIO 08:30 AM - 12:30 AM

DURATA

152 ORE	AULA/LABORATORIO
8 ORE	SUPPORTO DI GRUPPO
8 ORE	INDIVIDUALIZZATE
160 ORE	TIROCINIO

<https://enfap-tn.it/>

**IL CORSO E' GRATUITO IN QUANTO FINANZIATO DAL FONDO SOCIALE
EUROPEO 2014/2020- AGENZIA DEL LAVORO
VERRA' RILASCIATO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE**

DESTINATARI:

6 PARTECIPANTI (NUMERO MASSIMO)

A) CARATTERISTICHE GENERALI

AVRANNO PRIORITÀ I CANDIDATI:

- **DISOCCUPATI O INOCCUPATI;**
- **PERSONE CON DISABILITÀ IN ETÀ LAVORATIVA, CHE HANNO ASSOLTO L'OBBLIGO DI ISTRUZIONE - ANCHE PER SUPERAMENTO DELL'ETÀ DELL'OBBLIGO SCOLASTICO, PRIVE DI OCCUPAZIONE, RESIDENTI O DOMICILIATE IN PROVINCIA DI TRENTO.**

LE PERSONE CON DISABILITÀ DEVONO ESSERE IN POSSESSO DI UN VERBALE DI INVALIDITÀ CIVILE O DEL LAVORO, RIPORTANTE UNA PERCENTUALE DI INVALIDITÀ RISPETTIVAMENTE ALMENO DEL 46% (PER I SOGGETTI DI ETÀ SUPERIORE AI 26 ANNI, IL GRADO DI INVALIDITÀ DOVRÀ ESSERE ALMENO DEL 46%.) E DEL 34%.

COMPETENZE TRAGUARDO

- **AL TERMINE DEL PERCORSO I PARTECIPANTI SARANNO IN GRADO DI:**
- **DIGITALIZZARE DATI E DOCUMENTI;**
- **ELABORARE DATI E DOCUMENTI ATTRAVERSO I PRINCIPALI STRUMENTI INFORMATICI;**
- **VALUTARE I DATI ACQUISITI E DIFFONDERNE I RISULTATI ATTRAVERSO STRUMENTI COLLABORATIVI ONLINE;**
- **GESTIRE I DATI INFORMATICI IN SICUREZZA E CON LA MASSIMA EFFICACIA PER LA GESTIONE DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA AFFIDATA;**
- **SVILUPPO DELLE SOFT SKILL.**

ARGOMENTI DEL CORSO

- **LA PROFESSIONE DELL'ARCHIVISTA DIGITALE -4 H. AULA;**
- **SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO -GENERALE E RISCHIO BASSO- 8 H. AULA;**
- **IL PROCESSO DI ARCHIVIAZIONE NELLE IMPRESE DALL'ANALOGICO AL DIGITALE - 16 H. AULA;**
- **STRUMENTI DIGITALI PER L'ARCHIVIAZIONE DOCUMENTALE - 48 H. LABORATORIO;**
- **GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI IN AMBIENTE DIGITALE - 24 H. LABORATORIO;**
- **DEMATERIALIZZAZIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI - 20 H. LABORATORIO;**
- **PRIVACY E GESTIONE DEI DATI SENSIBILI - 8 H. AULA;**
- **CYBERSECURITY E GESTIONE DI UN ARCHIVIO DIGITALE - 16 H. LABORATORIO;**
- **TEATRO DI IMPRESA PER IL LAVORO DI GRUPPO E LE RELAZIONI INTERPERSONALI -8H- OUTDOOR.**