

Google Workspace a Scuola

STRUMENTI INNOVATIVI PER L'ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA. CORSO PER DOCENTI E PERSONALE AMMINISTRATIVO

Obiettivi formativi generali

1. **Miglioramento delle Competenze Tecnologiche:** Acquisire una comprensione avanzata e pratica delle applicazioni Google Workspace, per migliorare le abilità tecnologiche del personale scolastico.
2. **Ottimizzazione della Gestione Didattica e Amministrativa:** Imparare a utilizzare Google Workspace per semplificare e migliorare la gestione dei documenti, la pianificazione delle attività scolastiche e le comunicazioni interne ed esterne, al fine di aumentare l'efficienza organizzativa.
3. **Promozione della Collaborazione e della Comunicazione:** Utilizzare gli strumenti Google per facilitare la collaborazione e la comunicazione tra docenti, studenti e staff, migliorando il flusso di lavoro e il coinvolgimento nella comunità scolastica.
4. **Sicurezza dei Dati e Conoscenze sulla Privacy:** Fornire una comprensione delle pratiche ottimali relative alla sicurezza e alla privacy nel contesto dell'uso degli strumenti digitali.
5. **Potenziamento delle Competenze Didattiche Digitali:** Ampliare le metodologie didattiche utilizzando gli strumenti Google Workspace per favorire un apprendimento interattivo e personalizzato, stimolando autonomia e creatività negli studenti.

Obiettivi formativi specifici

1. **Gestione Avanzata dei Documenti Digitali:** Sviluppare la capacità di organizzare, archiviare e condividere materiali didattici e documenti amministrativi in modo efficiente, garantendo al contempo la sicurezza e la facilità di accesso.
2. **Elaborazione e Collaborazione sui Documenti:** Imparare a creare e modificare documenti collaborativi in tempo reale, utilizzando tecniche avanzate per ottimizzare la produzione condivisa di contenuti e la revisione tra colleghi e studenti.
3. **Gestione Innovativa dell'Ambiente di Apprendimento Digitale:** Acquisire le competenze per gestire spazi di apprendimento virtuali, coordinare le attività didattiche, monitorare il progresso degli studenti e facilitare la comunicazione efficace all'interno dell'ambiente digitale.
4. **Creazione e Analisi di Raccolta Dati:** Imparare a progettare strumenti per la raccolta di dati come sondaggi e valutazioni, analizzando i risultati per migliorare le strategie didattiche e prendere decisioni informate.
5. **Ottimizzazione della Pianificazione e dell'Organizzazione:** Sviluppare la capacità di utilizzare strumenti digitali per gestire calendari, programmare eventi e incontri e coordinare efficacemente le attività scolastiche e amministrative.