

## Percorso formativo

### *Pillole formative Digitalizzazione*

#### **Oltre lo smartworking. La trasformazione digitale.**

Come immaginare realmente ed efficacemente lo smart working nella gestione delle segreterie scolastiche? Come ripensare l'alleanza con i collaboratori, a fronte di nuove esigenze e opportunità? Come digitalizzare i processi interni per esprimere al meglio il potenziale organizzativo?

Le 'pillole' formative che questo breve **percorso di formazione DISAL** presenta mirano a rendere consapevoli i partecipanti del fatto che la trasformazione digitale implica il cambiamento organizzativo, oltre che culturale, delle persone e che il cambiamento va attuato sulla base di un metodo strutturato e concreto.

Il percorso, condotto da un esperto in trasformazione digitale, consentirà di acquisire nuove consapevolezze e suggestioni.

**Destinatari:** dirigenti scolastici, coordinatori didattici, direttori servizi generali ed amministrativi, docenti, animatori digitali, personale delle segreterie scolastiche.

#### **Obiettivi del percorso formativo**

- affrontare i termini di una organizzazione 'agile' delle attività e del lavoro scolastico
- sensibilizzare i responsabili di direzione, delle segreterie scolastiche e della didattica in merito al plusvalore organizzativo del lavoro agile come strumento di cambiamento radicale delle tradizionali modalità di lavoro e anche di supporto a una migliore conciliazione tra esigenze lavorative ed esigenze di vita familiare
- fornire conoscenze sugli aspetti innovativi che il lavoro agile può introdurre nella gestione organizzativa
- presentare i principali strumenti necessari all'introduzione e all'impiego di modalità di lavoro agile e le loro implicazioni

#### **Formazione**

Al termine del corso verrà rilasciato da DiSAL - in quanto ente qualificato dal Ministero Istruzione alla formazione - un attestato di partecipazione per **n° 10 ore** di formazione (di cui n° 3 ore in presenza + n° 6 ore di autoformazione a distanza su materiali online e n° 1 ora di autovalutazione).

**Modalità di erogazione:** attività formativa a distanza con video collegamento su ZOOM

**Relatore:** *Alessio Abrami* esperto trasformazione digitale

**Coordinatori:** *Matelda Lupori* dirigente scolastico  
*Franco Tornaghi* dirigente scolastico

**Articolazione:** n° 3 moduli da 1h ciascuno

Modulo 1: La trasformazione digitale: contesto e approccio all'introduzione

Modulo 2: La trasformazione dell'organizzazione

Modulo 3: Le tecnologie abilitanti e un caso d'uso

## Date

1° modulo	<b>mercoledì 1 luglio 2020</b>	h 17.00 – 18.15
2° modulo	<b>mercoledì 8 luglio 2020</b>	h 17.00 – 18.15
3° modulo	<b>martedì 14 luglio 2020</b>	h 17.00 – 18.15

## Iscrizione

L'iscrizione al corso è a pagamento.

Sotto trovate le *informazioni* ed al *Modulo di iscrizione*.

Per i docenti è possibile utilizzare la Carta Docente.

I moduli formativi saranno accessibili su piattaforma Zoom ed è necessario scaricare preventivamente sul proprio device l'applicazione Zoom ([www.zoom.us](http://www.zoom.us)).

Il link per accedere alla piattaforma verrà inviato contestualmente all'iscrizione all'email indicata al momento dell'iscrizione.

**Scadenza iscrizione: lunedì 29 giugno**

## Contenuto dei moduli

### **Modulo 1. La trasformazione digitale: contesto e approccio all'introduzione**

#### Contesto

1.1 Definizione di trasformazione digitale (Digital Transformation DT). Cosa si intende quando parliamo di DT. Quali sono le spinte che portano alla digitalizzazione: tecnologiche, sociali (nascita social media), la comparsa del mondo digitale a fianco del mondo fisico, problemi organizzativi, necessità di aumentare la produttività e l'efficienza, velocità delle comunicazioni e possibilità di accedere agli strumenti di lavoro in qualunque momento.

Aspetti della DT nelle istituzioni scolastiche: il tema della digitalizzazione è diventato strategico non solo per i processi amministrativi e gestionali (iscrizioni, informazioni, documentazione, servizi di supporto, ecc.) ma anche per la necessità di ripensare gli spazi didattici, per concepire classi dinamiche, con attenzione ai ragazzi, che sono visti come soggetti attivi e partecipi.

1.2 Carrellata sulle nuove tecnologie (9 tecnologie piano industry 4.0). Applicazioni mobile, marketing automation, social media management, digitalizzazione documenti e processi, l'importanza dei dati, la condivisione della conoscenze aziendali, cybersecurity IoT, passare dalla produzione "riduttiva" a quella additiva, AI, robotica collaborativa, cloud computing, AR e VR, simulazione.

Quali sono i settori che beneficiano dei nuovi trend tecnologici (influenza diretta: quali settori promuovono l'innovazione? Oppure indiretta: quali si devono adattare per non scomparire a causa della mancanza di capitale umano, o meglio, della mancanza di preparazione e di competenze da parte del capitale umano?)

#### Approccio

1.3 L'introduzione della digitalizzazione a scuola è un processo che va affrontato con metodo, avendo ben chiaro che, come ogni cambiamento, investe le persone, l'organizzazione e le tecnologie. Quali sono i benefici, quali gli impatti.

1.4 Descrizione generale del metodo

## **Modulo 2. La trasformazione dell'organizzazione**

1. Introduzione del digitale come processo di *change management* che impatta su tutte le aree interne (segreteria, gestione organi collegiali, didattica, amministrazione, alternanza scuola lavoro,...).
2. Il metodo prevede tre momenti:
  - a. Assessment: accertamento della maturità digitale, delle competenze, dell'organizzazione, dei processi
  - b. Gap analysis
  - c. Pianificazione degli interventi (colmare gap, ridefinire o modificare l'organizzazione)
3. Interventi
  - a. Identificazione degli stakeholders interni: coinvolgimento, commitment, decision makers.
  - b. Capacità di influenzare e creare un clima interno collaborativo e coinvolgente tra i soggetti in gioco.
  - c. Key Performance Indicator e analytics: capacità di individuare i nuovi kpi che servono a valutare l'impatto della digital transformation. Individuare nuovi kpi e nuove pratiche di marketing che consentano maggiore capacità di adempiere alla missione dell'istituto; migliore soddisfazione dei veri bisogni degli utenti e, in generale, del territorio; maggiore capacità della scuola di attrarre risorse finanziarie e umane (la risorsa studenti e la risorsa docenti); migliore coordinamento delle attività di sviluppo e di innovazione della scuola.
  - d. Governance: riprogettare processi, nuove organizzazioni, individuare le giuste competenze digitali che servono, individuare leader interni, change management.

## **Modulo 3. Le tecnologie abilitanti e un caso d'uso**

1. Carrellata delle tecnologie abilitanti alla trasformazione digitale in ambito scolastico.
2. Un caso d'uso: la segreteria digitale. La dematerializzazione dei documenti cartacei. La struttura organizzativa della segreteria, i processi, la gestione delle attività (task management) e gli strumenti a supporto.