

Guida all'utilizzo dell'ambiente online per la formazione dei docenti neoassunti e dei docenti con passaggio di ruolo

Anno Scolastico 2016/17

Home (pre-login): descrizione	4
Il Toolkit.....	5
Supporto	6
Normativa e Documenti.....	6
Come accedere	7
Come iscriversi	9
Home (post-login): descrizione	17
Compilare la pagina del profilo personale	18
Associare il tutor	20
(indica il tuo tutor in elenco).....	20
Associare il tutor	21
(indica il tuo tutor non in elenco).....	21
Dissociare il tutor	23
Il Portfolio	24
Compilare il Bilancio iniziale delle competenze.....	25
Compilare il Curriculum formativo	27
Progettare, documentare e riflettere (Attività didattica 1 e Attività didattica 2)	28
Compilare il Bilancio finale delle competenze	35
Compilare i Bisogni formativi futuri	36
Utilizzare il Forum	37
Questionari.....	38
Compilare i questionari.....	39
Consultare le Risorse docenti	40
Consultare le F.A.Q.	41
Come richiedere assistenza.....	42
Esportare il Dossier finale	44
Attività non compilate o non inviate correttamente	44

Attività compilate correttamente.....	45
Footer.....	47
Privacy e cookies.....	48
Crediti.....	49
Suggerimenti Tecnici.....	50

Ambiente di supporto all'anno di formazione e prova
Anno scolastico 2016/17
Docenti neoassunti e docenti con passaggio di ruolo

NOTIZIE E AVVISI

- PUBBLICATO IL 16/12/2016**
Scaricabile la versione testuale dei contenuti della piattaforma
- PUBBLICATO IL 09/12/2016**
7/gra la formazione online a.s. 2016/17
- PUBBLICATO IL 25/11/2016**
Ultimo appuntamento a Napoli con le Giornate Nazionali per i Referenti

I saluti di Giovanni Biondi, presidente Indire

Questo ambiente nasce per offrire ai docenti neoassunti e ai docenti che effettuano il passaggio di ruolo alcuni strumenti utili all'analisi, alla riflessione e alla documentazione del proprio percorso formativo e che nel loro insieme costituiscono il Portfolio.

L'ambiente inoltre consente la compilazione di 3 questionari relativi agli incontri in presenza, all'attività peer to peer e alla formazione online, funzionali a conoscere l'opinione dei docenti in merito al percorso formativo svolto.

All'interno dell'ambiente il docente può associare il proprio tutor ed esportare la documentazione prodotta per renderla disponibile al Comitato di Valutazione per la discussione finale.

Login

ACCEDI

Iscriviti (docente) | Iscriviti (tutor)

Hai dimenticato le credenziali di accesso?
Puoi reimpostarle tramite il Recupera credenziali che trovi cliccando su **Accedi**.

Supporto

FAQ - Risposte alle domande più frequenti
Richiedi assistenza

Normativa e Documenti

Decreto Ministeriale 850 del 27/10/15
Circolare Ministeriale 28515 del 4/10/16

Toolkit
Strumenti e suggerimenti per accompagnare e facilitare l'attività di formazione

Docenti | Tutor | Referenti della formazione neoassunti

Home (pre-login): descrizione

L' **Home Page** dell'ambiente di supporto all'anno di formazione e prova 2016/2017

<http://neoassunti.indire.it/2017/> riportata a lato è il punto di partenza per l'accesso all'ambiente di formazione vero e proprio. Tutti gli utenti possono liberamente accedere a questa pagina per:

- consultare le notizie (in **Notizie e avvisi**);
- richiedere assistenza in relazione all'accesso all'ambiente online;
- consultare le F.A.Q.¹ dalla sezione **Supporto**;
- consultare la normativa che definisce le caratteristiche dell'azione formativa (in **Normativa e Documenti**);
- consultare i materiali contenuti nella sezione **Toolkit**;
- iscriversi e accedere all'ambiente riservato alla formazione dalla sezione **Login**.

L'accesso all'ambiente di formazione avviene, se si è già registrati, dall'area **Login** cliccando su **ACCEDI**, in alternativa è possibile registrarsi cliccando su **Iscriviti (docente)**.

La registrazione all'ambiente da quest'area è possibile solo per i docenti neoassunti e per i loro tutor. Quest'ultimi potranno registrarsi a partire dalla primavera del 2017, essendo, l'ambiente a loro dedicato, costituito dal solo questionario di monitoraggio relativo all'attività di osservazione tra pari.

¹ F.A.Q.: *frequently asked questions* - domande poste frequentemente

Ambiente di supporto all'anno di formazione e prova
Anno scolastico 2016/17
Docenti neoassunti e docenti con passaggio di ruolo

Docenti Tutor Referenti della formazione neoassunti

Questa sezione del sito i docenti possono trovare alcuni strumenti di supporto alle attività di formazione.

Formazione
Ambiente di Formazione e Neoassunti 2017 - versione base
Il documento è il manuale della guida al percorso di formazione. Insieme al 2016/17, il corso prevede tutti i contenuti del manuale di formazione, e quindi in un unico file viene raccolto il pacchetto per accedere alla guida base. Questo manuale è presente in formato PDF con il logo obiettivo di offrire un supporto informativo a coloro che accompagnano i docenti nel percorso di formazione. Per avere gli strumenti di lavoro in formato DOCX per i formati di lavoro in formato DOCX, si deve cliccare sul pulsante "Scarica" in alto a destra della pagina di lavoro in formato DOCX.

È possibile scaricare il documento in **versione PDF** o **versione DOCX**.
La versione base del documento è utile per accedere al manuale di formazione e al manuale informativo. Ottenuto la compilazione della presente versione base del MAN risultano in un unico modo la compilazione attività in formato.

Insegnamento per l'inclusione all'infanzia online
Il documento è il manuale di lavoro per i docenti neoassunti e per i docenti con passaggio di ruolo. È possibile scaricare il documento in formato PDF o DOCX.

È possibile scaricare il documento in **versione PDF** o **versione DOCX**.
La versione base del documento è utile per accedere al manuale di formazione e al manuale informativo. Ottenuto la compilazione della presente versione base del MAN risultano in un unico modo la compilazione attività in formato.

Esercizi di competenza
Il documento è il manuale di lavoro per i docenti neoassunti e per i docenti con passaggio di ruolo. È possibile scaricare il documento in formato PDF o DOCX.

È possibile scaricare il documento in **versione PDF** o **versione DOCX**.
La versione base del documento è utile per accedere al manuale di formazione e al manuale informativo. Ottenuto la compilazione della presente versione base del MAN risultano in un unico modo la compilazione attività in formato.

Esercizi di competenza
Il documento è il manuale di lavoro per i docenti neoassunti e per i docenti con passaggio di ruolo. È possibile scaricare il documento in formato PDF o DOCX.

È possibile scaricare il documento in **versione PDF** o **versione DOCX**.
La versione base del documento è utile per accedere al manuale di formazione e al manuale informativo. Ottenuto la compilazione della presente versione base del MAN risultano in un unico modo la compilazione attività in formato.

Esercizi di competenza
Il documento è il manuale di lavoro per i docenti neoassunti e per i docenti con passaggio di ruolo. È possibile scaricare il documento in formato PDF o DOCX.

È possibile scaricare il documento in **versione PDF** o **versione DOCX**.
La versione base del documento è utile per accedere al manuale di formazione e al manuale informativo. Ottenuto la compilazione della presente versione base del MAN risultano in un unico modo la compilazione attività in formato.

Esercizi di competenza
Il documento è il manuale di lavoro per i docenti neoassunti e per i docenti con passaggio di ruolo. È possibile scaricare il documento in formato PDF o DOCX.

È possibile scaricare il documento in **versione PDF** o **versione DOCX**.
La versione base del documento è utile per accedere al manuale di formazione e al manuale informativo. Ottenuto la compilazione della presente versione base del MAN risultano in un unico modo la compilazione attività in formato.

Esercizi di competenza
Il documento è il manuale di lavoro per i docenti neoassunti e per i docenti con passaggio di ruolo. È possibile scaricare il documento in formato PDF o DOCX.

È possibile scaricare il documento in **versione PDF** o **versione DOCX**.
La versione base del documento è utile per accedere al manuale di formazione e al manuale informativo. Ottenuto la compilazione della presente versione base del MAN risultano in un unico modo la compilazione attività in formato.

Il Toolkit

L'area **Toolkit**, ad accesso libero, contiene strumenti utili al percorso formativo. L'area è distinta in tre sezioni ognuna dedicata a coloro che sono, a vario titolo, coinvolti nella formazione

- **Docenti**
- **Tutor**
- **Referenti della formazione**

La documentazione e gli strumenti resi disponibili nelle tre sezioni del Toolkit verranno periodicamente arricchiti e aggiornati. La documentazione è scaricabile in formato PDF² e/o docx³.

² PDF è l'acronimo di *Portable Document Format*.

Si tratta di uno standard aperto per lo scambio di documenti su qualsiasi piattaforma: "I file PDF possono contenere collegamenti (...), possono essere firmati elettronicamente e sono facili da visualizzare con il software gratuito Acrobat Reader DC."

<https://acrobat.adobe.com/it/it/why-adobe/about-adobe-pdf.html>
★★

³ **Docx** è il formato dei file di testo prodotti con Microsoft Office e possono essere letti anche dai pacchetti software LibreOffice e OpenOffice.

Ambiente di supporto all'anno di formazione e prova
Anno scolastico 2016/17
Docenti neoassunti e docenti con passaggio di ruolo

NOTIZIE E AVVISI
Pubblicato il 14/10/2016: Proposta per la formazione dei tutor dei docenti neoassunti
Pubblicato il 14/10/2016: Scaricabile la versione finale del contratto della costituzione
Pubblicato il 05/10/2016: Aprire la formazione online a.s. 2016/17

Supporto
FAQ - Risposte alle domande più frequenti
Richiedi assistenza

Normativa e Documenti:
Decreto Ministeriale 890 del 27/10/15
Circolare Ministeriale 28515 del 4/10/16

Toolkit
Strumenti e suggerimenti per accompagnare e facilitare l'attività di formazione

Docenti
Tutor
Referenti della formazione neoassunti

Supporto

Normativa e Documenti

Dalla sezione **Supporto** è possibile richiedere **assistenza** in caso di bisogno o consultare le **F.A.Q.**

Nella sezione **Normative e Documenti** potrai trovare i riferimenti ai documenti normativi ufficiali del **MIUR**.

La documentazione resa disponibile viene periodicamente aggiornata.

La documentazione è scaricabile e consultabile.

Come accedere

Nell'area Login puoi cliccare sul pulsante **ACCEDI se sei già in possesso** delle credenziali di accesso.

Ti ricordiamo che le credenziali di accesso ti sono state inviate per mail.

Nel caso li abbia smarrite puoi recuperarle cliccando su **ACCEDI** e poi **RECUPERA CREDENZIALI**.

con passaggio di ruolo

NOTIZIE E AVVISI

PUBBLICATO IL 16/12/2016
Scaricabile la versione testuale dei contenuti della piattaforma

PUBBLICATO IL 05/12/2016
Apri la formazione online a.s. 2016/17

PUBBLICATO IL 29/11/2016
Ultimo appuntamento a Napoli con le Giornate nazionali per i referenti

VAI ALL'ARCHIVIO

Login

ACCEDI

Iscrittivi (docente)

DI PROSSIMA APERTURA
Iscrittivi (tutor)

Hai dimenticato le credenziali di accesso?
Puoi reimpostarle tramite il *Recupera credenziali* che trovi cliccando su *Accedi*.

I saluti di Giovanni Biondi, presidente Indire

Questo ambiente nasce per offrire ai docenti neoassunti e ai docenti che effettuano il passaggio di ruolo alcuni strumenti utili all'analisi, alla riflessione e alla documentazione del

Un unico account. Tutto il mondo INDIRE.

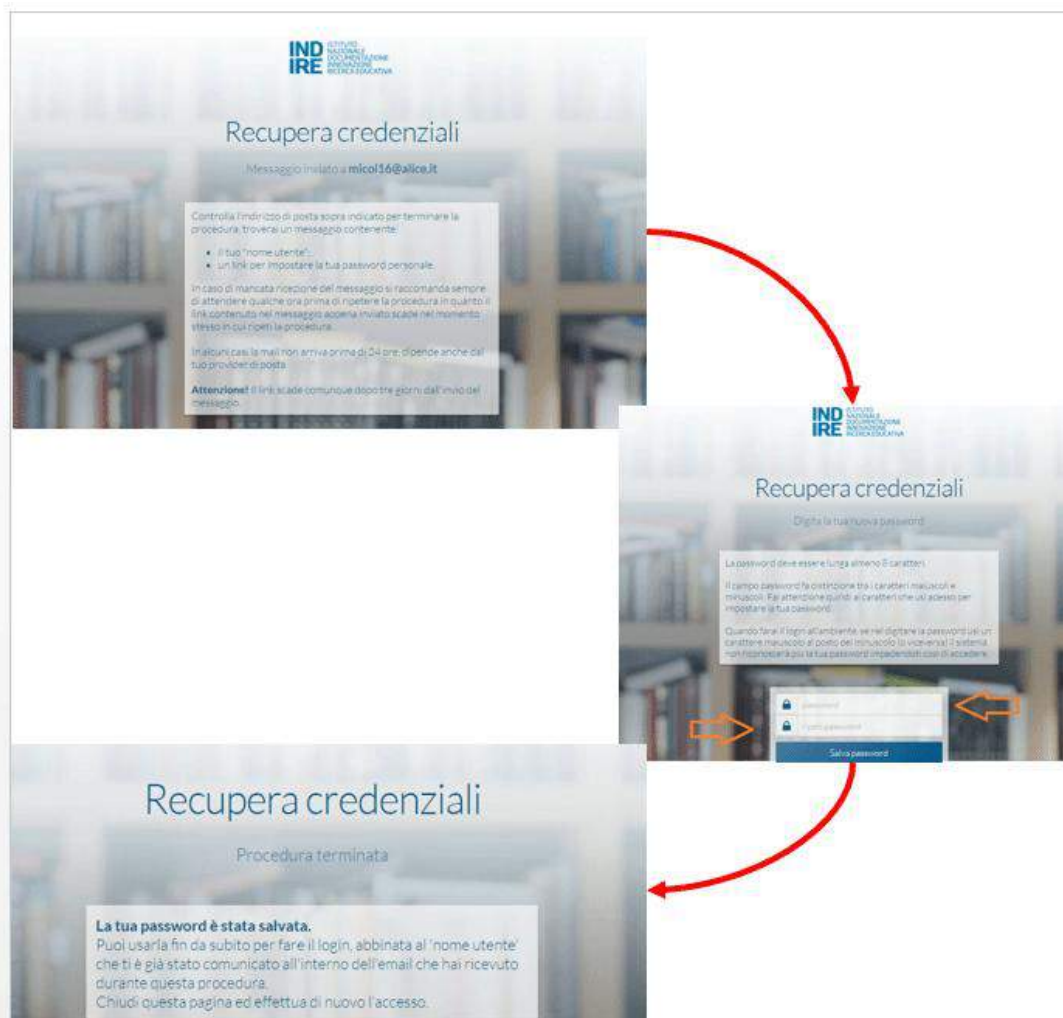
Accedi alle piattaforme.

nome utente

password

Login

Recupera credenziali



- Potrai recuperare le credenziali (la password) cliccando su **Recupera credenziali**. A questo punto dovrai aprire la tua casella di posta elettronica (all'indirizzo che hai inserito nel form **PROCEDURA DI ISCRIZIONE DELLE ANAGRAFICHE**) e cliccare (o copiare sul browser) il link che l'assistenza Indire ti ha inviato.
- Segui le indicazioni a monitor e crea la tua password, inserisci due volte la password e clicca su **Salva password**.
- A questo punto potrai accedere alla piattaforma e avviare la tua navigazione.

Come iscriversi

Se devi iscriverti clicca su **Iscriviti (docente)** nel caso tu sia un docente o **Iscriviti (tutor)** nel caso tu sia un tutor (i tutor potranno registrarsi a partire dalla primavera del 2017, essendo, l'ambiente a loro dedicato, costituito dal solo questionario di monitoraggio relativo all'attività di osservazione tra pari).

Come prima azione dovrai leggere l'informativa relativa al trattamento dei dati e poi selezionare la casella "*dichiaro di aver preso visione dell'informativa privacy e cookie*" e infine cliccare su **Accetta e procedi**.

Una volta che letto e accettato il testo sul trattamento dei dati, sarai indirizzato a una nuova pagina dove dovrai inserire il tuo codice fiscale e cliccare su **Prosegui**.

The screenshot shows the registration interface. At the top, there is a navigation bar with the text "la versione testuale della piattaforma" and "Ultimo aggiornamento a maggio con le Giornate nazionali per i referenti". Below this is a "Login" section with an "ACCEDI" button and two registration options: "Iscriviti (docente)" (highlighted with a red box) and "DI PROSSIMA APERTURA Iscriviti (tutor)". A message below asks if the user forgot their credentials. To the right, a "Leggi e accetta l'informativa" section contains a list of terms and conditions. A red arrow points from the "Iscriviti (docente)" button to this section. Below the terms, a "Dichiaro di aver preso visione dell'informativa privacy e cookie" checkbox is checked, and a blue "Accetta e procedi" button is highlighted with a red box and an orange arrow. Below this is the "PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'AMBIENTE" section, which asks for the tax code ("Inserisci il tuo codice fiscale"). A text box contains the tax code "RSSMRA00A01A001J" (highlighted with a red box) and a blue "Prosegui" button. A red arrow points from the "Accetta e procedi" button to the tax code input field.

Se il tuo codice fiscale non è presente nel nostro database dovrai compilare tutti i campi della scheda di registrazione e poi, una volta controllati e compilati, cliccare su **Procedi**.

INDIRE ISTITUTO NAZIONALE DOCUMENTAZIONE INNOVAZIONE RICERCA EDUCATIVA
DG PERSONALE SCOLASTICO

Ambiente di supporto all'anno di formazione e prova

Anno scolastico 2016/17
Docenti neoassunti e docenti con passaggio di ruolo

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE NELLE ANAGRAFICHE

Compila i dati presenti in questa pagina
Per prestazioni non riconducibili alla nostra procedura, per proseguire con l'iscrizione ambientale è necessario che tu ci fornisca i seguenti dati:

Nome:

Cognome:

Sex:

Seleziona il sesso:

Data di nascita: giorno mese anno

Provincia di nascita (per i natii all'estero selezionare come provincia **EE** e come comune **Parce d' nascita**):
Seleziona la provincia:

Città di nascita:
Seleziona il comune:

Codice fiscale:

Livello scolastico:
Seleziona il livello:

E-mail:

Conferma E-mail:

Codice identificativo (usa il codice dell'ente [0000000](#) e poi inserisci la serie in cui sei venendo fornito di posti):

Nazione di cittadinanza:

Procedi

Privacy e cookie - Informazioni - Crediti - Seguegnenti Termini



Gentile utente,

hai richiesto questo messaggio per attivare le tue credenziali a seguito dell'iscrizione all'ambiente Neoassunti a.s. 2016/17.
In base alla normativa vigente il personale Indire non può accedere in alcun modo alla tua password, per motivi di sicurezza quindi il presente messaggio contiene solo il tuo 'Nome Utente'.

Nome Utente:

[REDACTED]

Per impostare la tua password personale usa questo link:

http://neoassunti.indire.it/registrazione/imposta_password.php?key=CBUzvXjPNajgmVHR7CPUyK81uakHSp

N.B.: se sei già iscritto ad altri ambienti di formazione Indire dell'area Innovazione e/o Miglioramento, una volta iscritto all'ambiente neoassunti puoi usare le stesse credenziali già in tuo possesso. Puoi quindi non considerare e cancellare questo messaggio. Se invece intendi continuare ed impostare una nuova password, questa poi sarà valida e sostituirà anche quella necessaria per entrare negli altri ambienti a cui sei già iscritto.

N.B.: può capitare a volte che:

- A) per questioni di sicurezza (phishing, ecc.) il client che usi per scaricare la posta disattivi il link rendendolo non più cliccabile;
- B) il link è cliccabile ma viene 'spezzato' su più righe rendendolo inutilizzabile (page not found/pagina non trovata).

In entrambi i casi è sufficiente con il mouse selezionare per intero il codice -partendo da http/[...] fino all'ultimo carattere- per poi copiarlo e incollarlo nella barra degli indirizzi del tuo browser, quindi premere invio.

Per ulteriori chiarimenti riguardo alla procedura di attivazione delle credenziali contatta l'assistenza.

Cordiali saluti

INDIRE

Istituto Nazionale di Documentazione, Innovazione e Ricerca Educativa
Via Michelangelo Buonarroti, 10 - 50122 FIRENZE
<http://www.indire.it>

Il sistema invierà un messaggio all'indirizzo di posta che hai indicato contenente il **NOME UTENTE** (generalmente composto secondo la regola **COGNOME.NOME**) e un link utile ad impostare la **PASSWORD**.



PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'AMBIENTE

Inserisci il codice meccanografico dell'Istituto principale a cui afferisce la sede in cui stai svolgendo l'anno di prova.

Una volta inserito il **codice fiscale** e cliccato su **Prosegui** si passa alla pagina di inserimento del codice meccanografico dell'istituto presso cui stai facendo l'anno di prova.

Attenzione: inserisci il codice meccanografico della sede principale dell'istituto!



PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'AMBIENTE

Inserisci l'email che intendi usare per questa formazione

Prosegui

Inserisci la mail che intendi usare per la formazione e ripeti l'inserimento poi clicca su Prosegui.

The image shows two screenshots of a web page. The top screenshot is the registration confirmation step, and the bottom screenshot is the confirmation message page. A red arrow on the left points from the 'Sì, confermo' button in the top screenshot to the 'Messaggio inviato a: noireex@yahoo.it' in the bottom screenshot.

INDIRE ISTITUTO NAZIONALE DOCUMENTAZIONE INNOVAZIONE RICERCA EDUCATIVA **H O O P** DG PERSONALE SCOLASTICO

Ambiente di supporto all'anno di formazione e prova

Anno scolastico 2016/17
Docenti neoassunti e docenti con passaggio di ruolo

PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'AMBIENTE

Controlla e conferma i dati

Per poter attivare le tue credenziali devi confermare i tuoi dati.

- Codice fiscale: DGLLGU73C50F924B
- Istituto in cui verrà svolto l'anno di prova: PONTASSIEVE, VIA G. RENI, 4, - PONTASSIEVE (PI) - Codice Meccanografico FIC870003
- Email: noireex@yahoo.it

I dati sono corretti?

INDIRE ISTITUTO NAZIONALE DOCUMENTAZIONE INNOVAZIONE RICERCA EDUCATIVA **H O O P** DG PERSONALE SCOLASTICO

Ambiente di supporto all'anno di formazione e prova

Anno scolastico 2016/17
Docenti neoassunti e docenti con passaggio di ruolo

PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'AMBIENTE

Messaggio inviato a: **noireex@yahoo.it**

Controlla l'indirizzo di posta sopra indicato per terminare la procedura, troverai un messaggio contenente:

- il tuo "nome utente";
- un link per impostare la tua password personale.

In caso di mancata ricezione del messaggio si raccomanda sempre di attendere qualche ora prima di ripetere la procedura in quanto il link contenuto nel messaggio appena inviato scade nel momento stesso in cui ripeti la procedura.

In alcuni casi la mail non arriva prima di 24 ore, dipende anche dal tuo provider di posta.

Attenzione! Il link scade comunque dopo tre giorni dall'invio del messaggio.

Privacy e cookies - informativa | Crediti | Suggerimenti Tecnici **INDIRE** ISTITUTO NAZIONALE DOCUMENTAZIONE INNOVAZIONE RICERCA EDUCATIVA

Dopo aver confermato i dati cliccando su **Sì**, **confermo** vedrai un messaggio di conferma di corretta registrazione.

INDIRE ISTITUTO NAZIONALE DOCUMENTAZIONE INNOVAZIONE RICERCA EDUCATIVA

MIUR DG PERSONALE SCOLASTICO

Ambiente di supporto all'anno di formazione e prova

Anno scolastico 2016/17

Docenti neoassunti e docenti con passaggio di ruolo

PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'AMBIENTE

Impostazione password

Digita la tua nuova password

La password deve essere lunga almeno 8 caratteri.

Il campo password fa distinzione tra i caratteri maiuscoli e minuscoli. Fai attenzione quindi ai caratteri che usi adesso per impostare la tua password.

Quando farai il login all'ambiente, se nel digitare la password usi un carattere maiuscolo al posto del minuscolo (o viceversa) il sistema non riconoscerà più la tua password impedendoti così di accedere.

●●●●●●●●

●●●●●●●●

Imposta password

Cliccando sul **link** indicato nella mail accederai all'area per impostare la **nuova password**.



PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'AMBIENTE

Impostazione password

La tua password è stata salvata

Puoi usarla fin da subito per fare il login, abbinata al 'nome utente' che ti è già stato comunicato all'interno dell'email che hai usato per definire la tua password. Clicca [qui](#) per tornare alla home.



A lato puoi vedere la schermata che ti apparirà sia nel caso ti sia iscritto per la prima volta come docente sia che tu abbia cliccato (nella Home Page pre-login) su **ACCEDI**.

Inserisci i tuoi dati e premi **Login**.

INDIRE ISTITUTO NAZIONALE DOCUMENTAZIONE INNOVAZIONE RICERCA EDUCATIVA

MIUR DG PERSONALE SCOLASTICO

Home Portfolio Questionari Risorse Assistenza Dossier Finale

Docenti Neoassunti a.s. 2016/17

MARIO ROSSI
INDICA IL TUO TUTOR LOGOUT

Benvenuti nell'ambiente online a supporto del periodo di formazione e prova dei docenti neoassunti e di coloro che hanno cambiato ruolo nell'anno scolastico 2016/17.

L'ambiente è stato progettato per rispondere a due obiettivi:

1. mettere a disposizione del docente uno **spazio per la riflessione e la documentazione** sia delle attività formative organizzate sul territorio e condotte in collaborazione con il tutor, sia della pratica professionale in classe (il **Portfolio**)
2. conoscere l'**opinione dei docenti sul percorso formativo** proposto (Questionari).

L'intera documentazione prodotta dai docenti potrà essere esportata in pdf e raccolta in un **Dossier finale** da presentare al comitato di valutazione per la discussione. L'ambiente, infine, consente al docente di associare al suo profilo il nome del tutor accogliente, individuato dal DS della scuola in cui sta svolgendo l'anno di formazione e prova.

Ricorda di inserire il nominativo del tutor che ti affianca in questo percorso di formazione.

Il Portfolio

Il modello formativo del percorso proposto in questo anno di prova, in continuità con le precedenti edizioni, si fonda sull'**alternanza tra pratica in classe e riflessione**. Al docente è chiesto, infatti, di riflettere su quanto esperito a scuola durante l'anno di prova, compresi i momenti di formazione in presenza, e di utilizzare gli strumenti del Portfolio per esplicitare, tramite la scrittura, le riflessioni fatte.

Il Portfolio, dunque, si identifica con l'insieme degli strumenti messi a disposizione da Indire per **supportare il docente nella riflessione e nell'analisi delle seguenti dimensioni**: le esperienze che hanno influenzato la percezione del suo essere docente; lo stato presente della sua pratica professionale; le eventuali trasformazioni in corso dovute allo svolgersi della formazione; e infine le possibili traiettorie da dare alla sua formazione professionale. Il Portfolio si compone di 6 strumenti (che chiamiamo sezioni nel contesto della descrizione della struttura dell'ambiente online).

- Il **Curriculum formativo**, consente al docente di ripercorrere le esperienze professionali e/o formative che hanno contribuito a definire il suo essere docente. Il fine è quello di esplicitare le competenze costruite negli anni, utile anche alla redazione del **Bilancio iniziale delle competenze**.
- Il **Bilancio iniziale delle competenze** è una classificazione dell'insieme delle competenze che concorrono a definire la professionalità docente, elaborata dal gruppo di ricerca del MIUR e in linea con la ricerca internazionale in materia (vedi i riferimenti in fondo alla pagina). Il confronto con standard elaborati in ambito accademico sia nazionale sia internazionale, oltre ad essere interessante in sé, vuole essere uno strumento per aiutare il docente a riflettere sulla sua professione, individuare i suoi punti di forza e di debolezza, e, conseguentemente, scegliere le azioni formative coerenti con le sue esigenze. Sarà il **Patto formativo**, elaborato con il supporto del tutor e del dirigente scolastico, su un modello che ogni scuola sceglie in autonomia, lo spazio dove il docente potrà indicare i contenuti scelti per il percorso formativo dell'anno di prova.
- Inclusi nel Portfolio si trovano due sezioni per documentare l'attività in classe (**Attività didattica 1 e Attività didattica 2**). È la pratica in classe con gli allievi, infatti, il luogo privilegiato per esplorare le dimensioni di conoscenza (pratica e teorica) proprie della professionalità docente. Ed è a questo fine che, nell'ambiente, sono state messe a disposizione dei docenti gli strumenti per la **riflessione e la documentazione guidata di 2 attività didattiche**. La documentazione delle 2 attività, idealmente svolte a distanza l'una dall'altra, vuole anche essere un modo per tracciare la possibile trasformazione della pratica professionale del docente per effetto del percorso formativo dell'anno di prova, in particolare per effetto della fase di **osservazione tra pari**: se l'attività 1, progettata in autonomia, dovrebbe risultare come una fotografia di dove si trovi il docente in quel momento e di quale sia la sua routine in classe, l'attività 2, co-progettata con il tutor e svolta dopo la frequenza dei laboratori formativi, dovrebbe poter risultare strutturalmente diversa e la sua documentazione testimoniare una trasformazione della pratica professionale del docente.
- Al termine del percorso il docente dovrà redigere il **Bilancio finale delle competenze**, il cui scopo è quello di richiamare i bisogni rilevati in fase di avvio (indicati nel Bilancio iniziale), e consentire un'autovalutazione del periodo di formazione.
- Infine con i **Bisogni formativi futuri** presentiamo al docente i contenuti formativi individuati dal **Piano per la Formazione dei docenti 2016-2019**, chiedendogli di selezionare quelli di suo interesse.

I Questionari

I **4 questionari** (1 per il tutor e 3 per i docenti), resi disponibili nella fase finale dell'anno di formazione e prova, saranno utilizzati per conoscere l'opinione dei docenti in merito all'efficacia della formazione: la loro compilazione è requisito indispensabile per la chiusura della fase di lavoro online.

Per maggiori informazioni in merito al modello formativo alla base della formazione Neoassunti, consigliamo la lettura dei seguenti articoli:

- **Anno di formazione e prova: analisi del modello italiano alla luce della letteratura scientifica e delle esperienze internazionali**, di G.R. Mangione, M.C. Pettenati, A. Rosa, in *Form@re*, numero 2, volume 16, anno 2016, pp. 47-64. Nell'articolo vengono analizzati la struttura e gli elementi cardine del percorso di formazione per i neoassunti in riferimento alla letteratura nazionale e internazionale in materia di induction (termine inglese che indica i corsi di formazione per docenti organizzati durante il primo anno in servizio. Si distingue dalla formazione iniziale, quella abilitante alla professione, e dalla formazione in servizio).
- **Induction models and teachers' professional development. Some results and insight from the pilot experience of newly qualified teachers 2014/2015**, di G.R. Mangione, M.C. Pettenati, A. Rosa, P. Magnoler, P.G. Rossi, in *Journal of e-Learning and Knowledge Society*, numero 13, volume 12, anno 2016, pp. 129-158. Nella prima parte di questo articolo gli autori descrivono le sezioni che compongono il Portfolio (digitale) dei docenti: ne esplicitano le origini, i contenuti e gli obiettivi.

Privacy e cookies - Informativa | Crediti | Suggestimenti Tecnici

INDIRE ISTITUTO NAZIONALE DOCUMENTAZIONE INNOVAZIONE RICERCA EDUCATIVA

Home (post-login): descrizione

Sei nella Home Page post Login di iscrizione.

La struttura della pagina è così organizzata:

- nella parte alta si trova il menù che ti permette di accedere al **Portfolio**, ai **Questionari**, alle **Risorse**, a una sezione dedicata all'**Assistenza** e alla pagina per l'esportazione del **Dossier finale**;
- a destra troverai: cliccando sul **tu**o nome potrai accedere al tuo **profilo personale**; cliccando su **Indica il tuo tutor** potrai accedere alla schermata per selezionare il tuo tutor e cliccando su **Logout** uscirai dall'ambiente riservato;
- nella parte centrale della schermata invece troverai esplicitato come è stato strutturato il modello formativo del percorso e la logica dietro la successione delle attività prevista nell'ambiente.

Compilare la pagina del profilo personale

Cliccando sul tuo nome (in questo caso Mario Rossi) ti si aprirà la seguente pagina: **Profilo personale**.

Qui in qualsiasi momento potrai modificare/aggiornare i tuoi dati:

- selezionare la classe di concorso o se di sostegno l'ordine di scuola (l'ordine delle classi di concorso è alfabetico, al termine trovi le voci relative al sostegno);
- indicare se sei parte dell'organico di potenziamento;
- salvare i tuoi dati;
- indicare il tuo tutor.

The screenshot shows the 'Profilo personale' page. At the top right, the user's name 'MARIO ROSSI' and the button 'MODIFICA IL TUO PROFILO' are highlighted with a red box. The page contains the following fields and sections:

- Nome e Cognome:** MARIO ROSSI
- User Name:** ROSSI.MARIO4
- Email:** M.CHIAMANTINI@INDIRE.IT
- Seleziona Classe di concorso o Sostegno:** A dropdown menu with a 'Seleziona / Modifica voce' button.
- Se sei di sostegno, seleziona l'ordine di scuola in cui sei ricoprendo il ruolo di insegnante di sostegno (se insegnante per il Sostegno non le ultime voci della lista che trovi cliccando su 'seleziona/modifica voce').**
- Sei parte dell'organico di potenziamento?** Radio buttons for 'SI' and 'NO'.
- Attenzione!** clicka sempre su Salva dati per salvare le selezioni fatte e le eventuali modifiche successive.
- Salva dati** button.
- Tutor:** A field with a dropdown menu and a 'cerca qui' button.

N.B per la scelta della classe di concorso puoi consultare le nostre [F.A.Q.](#) oppure la Tabella confluenza

http://www.istruzione.it/concorso_docenti/allegati/tabelladiconfluenza.xlsx

Profilo personale

Nome e Cognome: [REDACTED]
Livro Matricola: [REDACTED]
Email: [REDACTED]

Seleziona Classe di concorso o Sostegno: [REDACTED] [Seleziona l'Altra...](#)

Sei parte dell'organico di potenziamento? SI NO

Attendi alcuni secondi... [Salva dati](#)

Tutte le voci sono sottoposte a verifica. [Clicca qui](#)

- B-27: Laboratorio di tecnologie del memo
- B-28: Laboratorio di tecnologie orate
- B-29: Giubbotto fisioterapico
- B-30: Aiuto tecnicoClassa di concorso ad esaurimento
- B-31: Esercizi pratici per centralisti telefoniciClassa di concorso ad esaurimento
- B-32: Esercizi di pratica professionaleClassa di concorso ad esaurimento
- B-33: Assistente di LaboratorioClassa di concorso ad esaurimento
- EEEE: DOCENTE SCUOLA PRIMARIA
- IRC: INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA
- PFFF: Personale educativo
- SOST: SOSTEGNO NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA
- SOST: SOSTEGNO NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
- SOST: SOSTEGNO NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
- SOST: SOSTEGNO NELLA SCUOLA PRIMARIA

Cliccando **sul tuo nome** (in questo caso Mario Rossi) ti si aprirà la seguente pagina: **Profilo personale**.

Qui in qualsiasi momento potrai modificare/aggiornare i tuoi dati:

- selezionare la classe di concorso o sostegno;
- selezionare se sei parte dell'organico di potenziamento;
- selezionare la tua classe di concorso.

Associare il tutor (indica il tuo tutor in elenco)

Cliccando su **Indica il tuo tutor** potrai accedere a questa sezione. Scegli il tuo tutor tra quelli presenti in elenco.

Nel caso il tutor che ti è stato assegnato non sia in elenco clicca su **Clicca qui** e inserisci manualmente i dati del tuo tutor, nella prossima pagina vedrai cosa fare nel caso il tuo tutor non sia nell'elenco.

Una volta selezionato il tutor da elenco clicca su **Salva**.

The screenshot shows the 'Indica il tuo tutor accogliente' page. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Portfolio', 'Questionari', 'Risorse', 'Assistenza', and 'Dossier Finale'. Below the navigation bar, the page title is 'Indica il tuo tutor accogliente'. On the right side, there is a user profile for 'MARIO ROSSI' with buttons for 'INDICA IL TUO TUTOR' and 'LOGOUT'. The main content area contains instructions: 'Scegli e seleziona il nominativo del tutor che è stato indicato dalla scuola per accoglierti ed accompagnarti nel periodo di formazione.' Below this, there is an 'ATTENZIONE:' section stating 'Se il tutor accogliente non è presente nell'elenco sottostante **Clicca qui** per l'inserimento manuale:'. A large text area contains a list of names and IDs, such as 'AIELLO LUISA - LLALSU65A48962L', 'ALFONSO MANUEL - LFNMINL84S13D069K', etc. At the bottom left of this list, there is a 'Salva' button highlighted with a red box. At the bottom of the page, there is a footer with 'Privacy e cookies - Informativa | Crediti | Suggerimenti/ Taccuini' and the INDIRE logo.

IND IRE ISTITUTO NAZIONALE DOCUMENTAZIONE INNOVAZIONE RICERCA EDUCATIVA

Home Portafoglio Questionari Risorse Assistenza Dossier Finale

Indica il tuo tutor accogliente

MARIO ROSSI
INDICA IL TUO TUTOR LOGOUT

In questa pagina potrai indicare il codice fiscale del Tutor accogliente ed il codice meccanografico del suo istituto sede di servizio.

Inserisci il codice fiscale del tutor accogliente:

Inserisci il codice meccanografico dell'istituto a cui appartiene il tutor:

Continua con il passaggio successivo

Privacy e cookies - Informativa | Crediti | Suggerimenti Tecnici

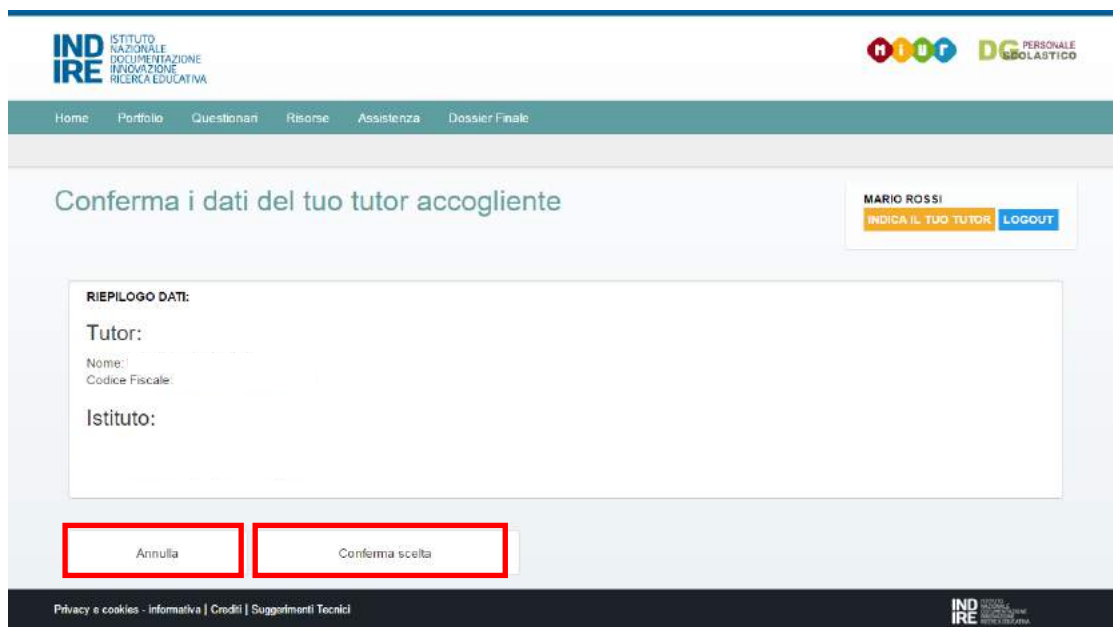
IND IRE ISTITUTO NAZIONALE DOCUMENTAZIONE INNOVAZIONE RICERCA EDUCATIVA

Associare il tutor

(indica il tuo tutor non in elenco)

Nel caso il tutor che ti è stato assegnato non sia in elenco dopo aver cliccato su **Clicca qui** inserisci manualmente i dati del tuo tutor compilando i campi: codice fiscale tutor accogliente e codice meccanografico dell'istituto a cui appartiene il tutor.

Fatto questo step clicca su **Continua con il passaggio successivo**.



The screenshot shows the INDIRE web application interface. At the top left is the INDIRE logo and name. At the top right are the logos for the Italian Ministry of Education and the DG Personale Scolastico. A navigation menu includes Home, Portale, Questionari, Risorse, Assistenza, and Dossier Finale. The main heading is "Conferma i dati del tuo tutor accogliente". On the right, it displays the name "MARIO ROSSI" and two buttons: "INDICA IL TUO TUTOR" and "LOGOUT". Below this is a form titled "RIEPILOGO DATI:" with fields for "Tutor:", "Nome:", "Codice Fiscale:", and "Istituto:". At the bottom of the form are two buttons: "Annulla" and "Conferma scelta", both highlighted with red boxes. The footer contains "Privacy e cookies - Informativa | Crediti | Suggestimenti Tecnici" and the INDIRE logo.

A questo punto la procedura è quasi completata ti basterà controllare i dati e cliccare su **Conferma scelta**. Nel caso tu riscontrassi errori clicca su **Annulla**.

In qualsiasi momento puoi cambiare il nominativo del tutor.

INDIRE ISTITUTO NAZIONALE DOCUMENTAZIONE INNOVAZIONE RICERCA EDUCATIVA

Home | Portfolio | Questionari | Risorse | Assistenza | Dossier/Finale

Profilo personale

MICOL CHIARANTINI **LOGOUT**

Nome e Cognome: MICOL CHIARANTINI
User Name: CHIARANTINI MICOL
E-mail: micol16@alice.it

Selezione Classe di concorso o Sostegno: **Selezione / Modifica voce**

Se sei di posto comune, seleziona la classe di concorso nella quale stai svolgendo l'anno di prova. Le classi di concorso indicate si riferiscono alle denominazioni istituite dal DPR n°19 del 14 febbraio 2010. Per verificare la corrispondenza tra le vecchie e le nuove denominazioni consulta la tabella di confluenza.

Se sei di sostegno, seleziona l'ordine di scuola in cui stai ricoprendo il ruolo di insegnante di sostegno. Le indicazioni per il Sostegno sono le ultime voci della lista che trovi cliccando su **Seleziona/modifica voce**.

Sei parte dell'organico di potenziamento? SI NO

Attenzione! clicca sempre su **Salva** dall'alto per salvare le selezioni fatte o le eventuali modifiche successive.

Salva dati

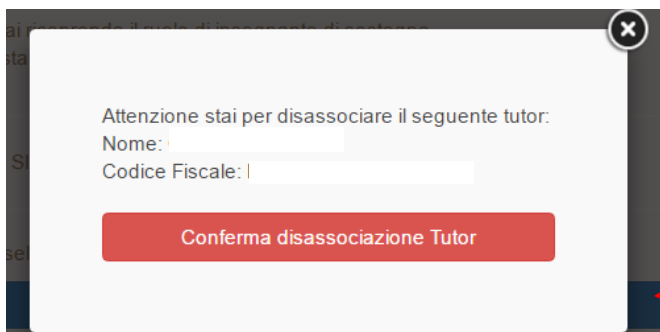
Tutor: Nome: GIANMARCO BEI
Codice Fiscale: BEIGMR77518D6120 **Disassocia questo Tutor**

Privacy e cookies - Informativa | Crediti | Suggerimenti Tecnici

Dissassociare il tutor

Nel caso tu avessi bisogno di disassociare il tutor puoi farlo in qualsiasi momento cliccando su **Disassocia questo Tutor**

Ti apparirà l'immagine che vedi nello zoom ti basterà cliccare su **Conferma disassociazione Tutor** per poter tornare alla schermata iniziale e poter selezionare un nuovo tutor (da elenco o meno).



Bilancio iniziale delle competenze

Obiettivo di questa attività è fare il punto sulle competenze che già possiedi e su quelle che puoi voler potenziare. In particolare, il fine di questo strumento è di supportarti in un processo autovalutativo che possa risultare preponderante alla progettazione autonoma e consapevole del tuo percorso formativo. La mappa delle competenze professionali del docente proposta in questo bilancio è il risultato del lavoro di analisi di standard e internazionali più adeguati al contesto italiano (per maggiori informazioni: Ateneo di Formazione e Prova, analisi del modello italiano alla luce della letteratura scientifica e delle esperienze internazionali) di G.R. Mangione, M.C. Perinotti, A. Rosa, in *Form@re*, numero 2, volume 18, anno 2016, pp. 47-64.

Cosa fare: ti invitiamo a selezionare da 1 a 3 competenze per ognuno degli ambiti di cui si compone il Bilancio. Ti chiediamo, in particolare, di selezionare competenze nelle quali ti senti ben preparato/che competenze che, al contrario, vuoi rafforzare. Alla fine di ogni ambito è presente uno spazio per il testo libero per consentirti di motivare le scelte fatte. Nella scelta del livello di competenza puoi anche ritenere, analizzando l'elemento guida posto sotto ad ogni devotivo di competenza.

Per maggiori informazioni ti consigliamo di leggere attentamente le indicazioni per la compilazione.

Alcuni consigli per la compilazione:

- la compilazione del Bilancio può avvenire in più sessioni, avendo cura di salvare sempre i dati inseriti (con il tasto in alto nella sessione successiva);
- ogni sessione ha una durata di 30 minuti, se non effettui almeno un salvataggio entro questo tempo perdi quanto hai scritto. Ti consigliamo dunque di salvare il tuo lavoro prima dello scadere della sessione e soprattutto di salvarlo premendo il tasto "Salva" nel momento in cui decidi per il tuo livello finale;
- **dopo l'invio definitivo non potrai più modificare quanto scritto.** Ti suggeriamo quindi di inviare il bilancio solo quando sarai assolutamente certo/a di non voler effettuare più alcun intervento;
- il Bilancio iniziale, una volta inviato in modo definitivo, può essere esportato in formato pdf e stampato per essere allegato al dossier da presentare al contratto di valutazione e al DS.

Indicazioni per la compilazione | **Consulta le FAQ**

Profilatura

In quale ordine di scuola insegni?
 Scegliere solo una delle seguenti voci:

- Scuole dell'Infanzia
- Scuole Primarie
- Scuole Secondarie di I grado
- Scuole Secondarie di II grado

Sei un/a docente di sostegno?

Sì No

Sei parte dell'organico di potenziamento?

Sì No

Salva e completa più tardi | Avanti > | Esce e cancella i dati inseriti

Il Portfolio

Cliccando sulla voce **Portfolio** compariranno le sezioni di cui si compone:

- **Bilancio delle competenze iniziale**
- **Curriculum formativo**
- **Attività didattica 1**
- **Attività didattica 2**
- **Bilancio finale delle competenze**
- **Bilancio formativi futuri**
- **Forum**

Per la compilazione di ognuna di queste sezioni (tranne per il Forum) ti consigliamo di leggere attentamente le **Indicazioni per la compilazioni** consultabili e scaricabili cliccando su **Indicazioni per la compilazione** presenti in ogni pagina. Nel caso di dubbi ti consigliamo anche di consultare le **F. A. Q.**

Compilare il Bilancio iniziale delle competenze

Dopo aver letto le **Indicazioni per la compilazione** puoi indicare in quale scuola svolgi il tuo anno di prova; se sei docente di sostegno o sei fai parte dell'organico di potenziamento.

Ti ricordiamo che in qualsiasi momento potrai cliccare:

- **Salva e completa più tardi** (in modo da non perdere tutti i dati inseriti);
- **Esci e cancella i dati inseriti** (se desideri cancellare i dati inseriti e uscire dalla schermata Bilancio iniziale delle competenze);
- **Avanti** se i dati da te inseriti sono corretti e vuoi proseguire nella compilazione del Bilancio.

Bilancio iniziale delle competenze

MARIO ROSSI

Obiettivo di questa attività è fare il punto sulle competenze che già possiedi e su quelle che puoi vuoi potenziare. In particolare, il fine di questo strumento è di supportarti in un processo autovalutativo che possa risultare propedeutico alla progettazione autonoma e consapevole del tuo percorso formativo. La maggior parte delle competenze professionali del docente proposte in questo Bilancio e il risultato del lavoro di analisi di standard internazionali più adeguati al contesto italiano (per maggiori informazioni: Anno di formazione e prova, analisi del modello italiano alla luce della letteratura scientifica e delle esperienze internazionali, di G.R. Mangano, M.G. Petronzi, A. Rosa, in Form@re, numero 2, volume 16, anno 2010, pp. 47-54).

Cosa fare: ti invitiamo a selezionare da **1 a 3 competenze per ognuno degli ambiti** di cui si compone il Bilancio. Ti chiediamo, in particolare, di selezionare competenze nelle quali ti senti ben preparato/ta o competenze che, al contrario, vuoi rafforzare. Alla fine di ogni ambito è presente uno spazio per il testo libero per consentirti di motivare le scelte fatte. Nella scelta del descrittore/competenza puoi, se lo ritieni utile, avvalorare delle domande guida poste sotto ad ogni descrittore di competenza.

Per maggiori informazioni ti consigliamo di leggere attentamente le indicazioni per la compilazione.

Alcuni consigli per la compilazione:

- la compilazione del Bilancio può avvenire in più sessioni, avendo cura di salvare sempre i dati inseriti (con la differenza alla sessione successiva);
- ogni sessione ha una durata di 30 minuti, se non effettui almeno un salvataggio entro questo tempo perdi quanto hai scritto. Ti consigliamo dunque di salvare il tuo lavoro prima dello scadere della sessione e soprattutto di salvare prestando particolare attenzione nel momento in cui deciderai per il tuo invio finale;
- **dopo l'invio definitivo non potrai più modificare quanto scritto.** Ti suggeriamo quindi di inviare il Bilancio solo quando sarai assolutamente certo/a di non voler effettuare più alcun intervento;
- il Bilancio iniziale, una volta inviato in modo definitivo, può essere esportato in formato pdf e stampato per essere allegato al dossier da presentare al comitato di valutazione e al DS.

Indicazioni per la compilazione Consulta le FAQ

Profilatura

In quale ordine di scuola insegni?
 Scegliere solo una delle seguenti voci

Scuola dell'Infanzia
 Scuola Primaria
 Scuola Secondaria di I grado
 Scuola Secondaria di II grado

Sei un/a docente di sostegno?

Sì No

Sei parte dell'organico di potenziamento?

Sì No

Privacy e cookies - Informativa | Crediti | Suggerimenti Tecnici

Bilancio iniziale delle competenze

MARIO ROSSI
INVIARE IL MIO BILANCIO LOGGATI

Obiettivo di questo attività è fare il punto sulle competenze che già possiedi su quelle che puoi/ vuoi potenziare. In particolare, il fine di questo strumento è di supportarti in un processo autovalutativo che possa risultare propedeutico alla progettazione autonoma e consapevole del tuo percorso formativo. La maggior parte delle competenze professionali del docente proposte in questo Bilancio è il risultato del lavoro di analisi di standard internazionali per adeguarli al contesto italiano (per maggiori informazioni: Piano di formazione e prova, analisi del modello italiano alla luce delle letterature scientifiche e delle esperienze internazionali), di G.R. Mangione, M.C. Palermi, A. Rossi, in *Form@re*, numero 2, volume 10, anno 2016, pp. 47-94).

Cosa fare: ti invitiamo a selezionare da 1 a 3 competenze per ognuno degli ambiti di cui si compone il Bilancio. Ti chiediamo, in particolare, di selezionare competenze nelle quali ti senti ben preparato/ta o le competenze che, al contrario, vuoi rafforzare. Alla fine di ogni ambito è presente uno spazio per il tuo libero per consentirti di motivare le scelte fatte. Nella scelta dei descrittori/competenza puoi, se ti risulta utile, avvalerti delle domande guida poste sotto ad ogni descrizione di competenza.

Per maggiori informazioni ti consigliamo di leggere attentamente le indicazioni per la compilazione.

Alcuni consigli per la compilazione:

- la compilazione del Bilancio può avvenire in più sessioni, avendo cura di salvare sempre i dati inseriti (così li ritroverai alle successive sessioni);
- ogni sessione ha una durata di 20 minuti, se non alle 10 almeno un salvataggio entro questo tempo per salvaguardare i tuoi scritti. Ti consigliamo dunque di salvare il tuo lavoro prima della scadenza della sessione e soprattutto di salvare prendendo particolare attenzione nel momento in cui decidi di per il tuo anno finale;
- dopo l'invio definitivo non potrai più modificare quanto scritto. Ti suggeriamo quindi di inviare il Bilancio solo quando sarai assolutamente certo/a di non voler effettuare più alcun intervento;
- il Bilancio iniziale, una volta inviato in modo definitivo, potrà essere esportato in formato pdf e stampato per essere allegato al dossier da presentare al comitato di valutazione e al DS.

Indicazioni per la compilazione Consulto le FAQ

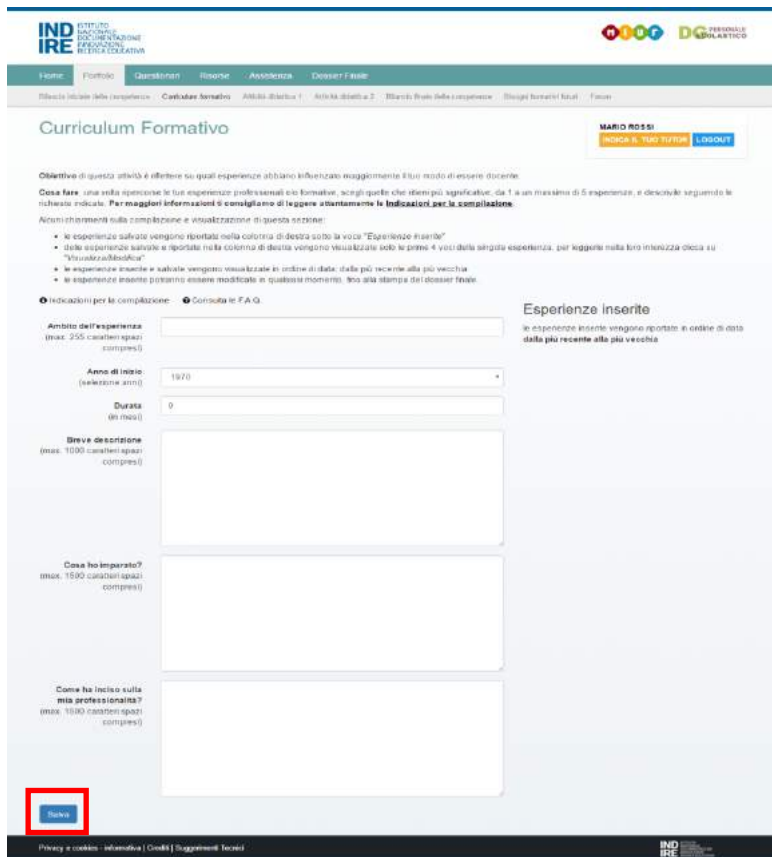
Salva e completa più tardi Invia definitivamente Esci e cancella i dati inseriti

Privacy e cookie | Informazioni | Crediti | Suggerimenti Tecnici

Seleziona gli indicatori elencati nel **Bilancio delle competenze iniziali**.

Una volta completati tutti i campi potrai cliccare su **Salva e completa più tardi** (in modo da non perdere tutti i dati inseriti) oppure **Esci e cancella i dati inseriti**. Se sei soddisfatto della compilazione clicca su **Invia definitivamente**.

Ti ricordiamo che inviare i dati è una procedura irreversibile per cui una volta inviati il Bilancio non potrà più essere modificato.



INDIRE ISTITUTO NAZIONALE DOCUMENTAZIONE INNOVAZIONE RICERCA EDUCATIVA

HOME PORTFOGLIO OPERAZIONI FORMAZIONE ASSISTENZA SERVIZI UTILILI

Indirizzo iniziale della competenza: **Curriculum formativo** ANNO di inizio 1 ANNO di inizio 2 Titolo Inizio della competenza Servizi formativi finali Home

Curriculum Formativo

MARIO ROSSI
INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE LOGOUT

Obiettivo di questa attività è riferire su quali esperienze abbiano influenzato maggiormente il tuo modo di essere docente.

Cosa fare una volta inserite le tue esperienze professionali tuo formative, scegli quelle che ritieni più significative, da 1 a un massimo di 5 esperienze, e descrivile seguendo le richieste indicate. Per maggiori informazioni ti consigliamo di leggere attentamente le **Indicazioni per la compilazione**.

Alcuni richiami nella compilazione e specializzazione di questa sezione:

- le esperienze salvate vengono riportate nella colonna di destra sotto la voce "Esperienze inserite"
- dalle esperienze salvate e riportate nella colonna di destra vengono visualizzate solo le prime 4 voci della singola esperienza, per leggere tutta l'informazione clicca su "Visualizza di più"
- le esperienze inserite e salvate vengono visualizzate in ordine di data, dalla più recente alla più vecchia
- le esperienze inserite potranno essere modificate in qualsiasi momento, fino alla stampa del dossier finale.

Indicazioni per la compilazione Consultare le FAQ

Esperienze inserite
Le esperienze inserite vengono riportate in ordine di data dalla più recente alla più vecchia

Ambito dell'esperienza
(max. 255 caratteri spazi compresi)

Anno di inizio
(selezione anni) 1970

Durata
(in mesi) 0

Breve descrizione
(max. 1000 caratteri spazi compresi)

Cosa ho imparato?
(max. 1500 caratteri spazi compresi)

Come ho inciso sulla mia professionalità?
(max. 1000 caratteri spazi compresi)

Salva

Privacy e cookie: informazioni | Cookie | Suggerimenti tecnici

INDIRE

Compilare il Curriculum formativo

Compila i form che compongono il Curriculum. Per dubbi o incertezze ti consigliamo di leggere attentamente le **Indicazioni per la compilazione** consultabili e scaricabili cliccando **Indicazioni per la compilazione** oppure di consultare le **F. A. Q.**

Una volta inserite tutte le esperienze non dimenticare di cliccare su **Salva**.

In ogni momento potrai aggiornare o modificare le tue esperienze. Ti ricordiamo che potrai inserire da 1 a 5 esperienze. Quindi per inserire un'esperienza nuova dovrai cancellarne una vecchia.

The screenshot shows the 'Attività didattica 1' (Didactic Activity 1) interface. At the top, there are navigation tabs: Home, Attività, Questionari, Risorse, Assistenza, and Utenti e File. Below this, there's a header for 'Attività didattica 1' with a user profile for 'MARIO ROSSI' and a 'Logout' button. The main content area is divided into three sections: 1. PROGETTAZIONE, 2. DOCUMENTAZIONE, and 3. RIFLESSIONE. Each section has a sub-section: 'Attività progettata (Allega file)', 'Manuale didattico', and 'Riflessione complessiva sull'attività'. Below these sections, there are input fields for 'TITOLO DELL'ATTIVITÀ' and 'SINTESI DELL'ATTIVITÀ', followed by a list of 'CAMPI DI ESPERIENZA' and 'COMPETENZE CHIAVE'. There are also sections for 'DISCIPLINA PREVALENTE' and 'METODOLOGIA DIDATTICA'. At the bottom, there's a 'CARICA IL DOCUMENTO DI PROGETTAZIONE' section with a file upload area and a 'Salva' button.

Progettare, documentare e riflettere (Attività didattica 1 e Attività didattica 2)

L'attività didattica 1 e l'attività didattica 2 sono strutturate in maniera identica tuttavia suggeriamo che l'Attività didattica 1 sia progettata in maniera autonoma, mentre l'Attività didattica 2 sia progettata in collaborazione con il tuo tutor.

Vediamo nel dettaglio come è composta questa sezione.

Attività didattica 1
ATTIVITÀ PROGETTUALE

1. **PROGETTAZIONE**
 Attività progettuale (Allega file)
 Riflessione sulla progettazione

2. **DOCUMENTAZIONE**
 Materiale didattico
 Componi la pagina di presentazione dell'attività

3. **RIFLESSIONE**
 Riflessione complessiva sull'attività

TITOLO DELL'ATTIVITÀ (MAX 100 CARATTERI, SPAZIO COMPRESO):

SINTESI DELL'ATTIVITÀ (MAX 300 CARATTERI, SPAZIO COMPRESO):

VUOI AGGIUNGERE DELLE PAROLE CHIAVE (FACOLTATIVO)?

COMPETENZE CHIAVE (SELEZIONA TUTTE QUELLE CHE RISPONDONO ALLE ESIGENZE DELLA TUA ATTIVITÀ):

DISCIPLINA PREVALENTE

METODOLOGIA DIDATTICA

L'ATTIVITÀ PREVEDE L'USO IN CLASSE DI:

CARICA IL DOCUMENTO DI PROGETTAZIONE DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA - SELEGLI IL FILE

Le sotto aree sono 3:

1. Progettazione
2. Documentazione
3. Riflessione

A loro volta ogni area contiene delle sotto aree:

1. **Progettazione**
 - Attività progettuale
 - Riflessione sulla progettazione
2. **Documentazione**
 - Materiale didattico
 - Componi la pagina di presentazione dell'attività
3. **Riflessione**
 - Riflessione complessiva sull'attività

Per la compilazione dei bilanci ti consigliamo di leggere attentamente le **Indicazioni per la compilazioni** consultabili e scaricabili cliccando **Indicazioni per la compilazione** presenti in ogni pagina.

Nel caso di dubbi ti consigliamo anche di consultare le **F. A. Q.**

<p>1. PROGETTAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Attività progettuale (Allega file) <input type="checkbox"/> Riflessione sulla progettazione 	<p>2. DOCUMENTAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Materiale didattico <input type="checkbox"/> Componi la pagina di presentazione dell'attività 	<p>3. RIFLESSIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Riflessione complessiva sull'attività
--	---	---

CARICA IL DOCUMENTO DI PROGETTAZIONE DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA - SCEGLI IL FILE
 dimensione massima 7MB
 formati accettati: pdf, doc, docx, odt, txt, ppt, pptx, ods, xls,xlsx, ods, zip, rar

ATTENZIONE: puoi inviare un solo file, ogni modifica sostituirà il caricamento precedente.

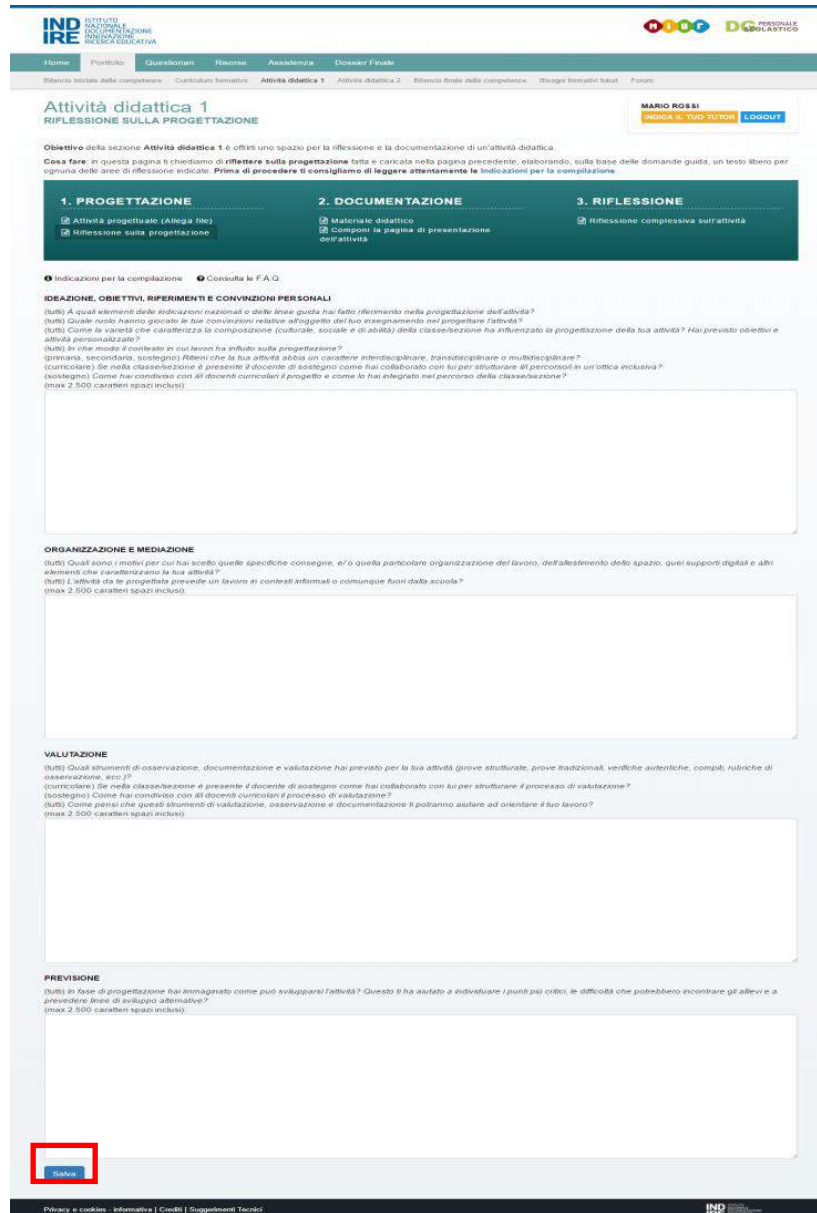
Scegli file: Nessun file selezionato

Salva

1. Progettazione (Attività progettuale)

Seleziona le parole chiave presenti nel questionario e se vuoi nella parte finale della schermata potrai allegare dei file cliccando su **Scegli file** (si aprirà una finestra di collegamento del tuo computer dove potrai scegliere il file da allegare).

Conclusa la procedura e controllati i dati inseriti clicca su **Salva**.



The screenshot shows the INDIREF platform interface. At the top, there is a navigation bar with the INDIREF logo and the text 'ISTITUTO NAZIONALE DOCUMENTAZIONE INNOVAZIONE RICERCA EDUCATIVA'. Below the navigation bar, there is a header with the text 'Attività didattica 1 RIFLESSIONE SULLA PROGETTAZIONE'. The main content area is divided into three columns: '1. PROGETTAZIONE', '2. DOCUMENTAZIONE', and '3. RIFLESSIONE'. Each column contains a list of activities and a 'Salva' button. The '1. PROGETTAZIONE' column includes 'Attività progettate (Allegato P10)' and 'Riflessione sulla progettazione'. The '2. DOCUMENTAZIONE' column includes 'Materiali didattici' and 'Componi la pagina di presentazione dell'attività'. The '3. RIFLESSIONE' column includes 'Riflessione complessiva sull'attività'. Below the columns, there are several sections with questions and text input areas: 'INDICAZIONI PER LA COMPILOZIONE', 'IDEAZIONE, OBIETTIVI, RIFERIMENTI E CONVINZIONI PERSONALI', 'ORGANIZZAZIONE E MEDIAZIONE', 'VALUTAZIONE', and 'PREVISIONE'. Each section contains a question and a text input area. At the bottom left, there is a 'Salva' button highlighted with a red box. At the bottom right, there is a footer with the text 'Privacy e cookies - Informativa | Crediti | Suggerimenti Tecnici'.

Progettazione (Riflessione sulla progettazione)

Scrivi una riflessione sulla progettazione prestando attenzione al numero di caratteri previsti per ogni domanda.

Conclusa la procedura e controllati i dati inseriti clicca su **Salva**.

The screenshot shows the user interface for 'Attività didattica 1 - MATERIALE DIDATTICO'. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Portale', 'Documenti', 'Risorse', 'Assistenza', and 'Debito Formativo'. Below this, a breadcrumb trail reads: 'Spazio attività della competenza > Conoscenza formativa > Attività didattica 1 > Attività didattica 2 > Ufficio finale delle competenze > Spazio formativi final > Form'. The main header includes the user's name 'MARIO ROSSI' and buttons for 'INSEGA IL TUO CORSO' and 'LOGOUT'. The 'Obiettivo' section states: 'L'obiettivo della sezione Attività didattica 1 è offrire uno spazio per la riflessione e la documentazione di un'attività didattica.' The 'Cosa fare' section explains that users should document activities by selecting and uploading digital materials. A list of four types of materials is provided: 1. materials used by teachers, 2. materials produced by students, 3. materials explicitly elaborated for documentation, and 4. materials facilitating reflection. A note specifies a maximum file size of 10 MB. A table below lists three stages: '1. PROGETTAZIONE', '2. DOCUMENTAZIONE', and '3. RIFLESSIONE'. The 'DOCUMENTAZIONE' stage is highlighted with a blue bar and contains a sub-section for 'Materiale didattico' with a 'Componi le pagine di presentazione dell'attività' button. Below the table, there are sections for 'Indicazioni per la compilazione' and 'Consulta le FAQ', followed by four 'Aggiungi' buttons corresponding to the material types listed above. At the bottom, there are links for 'Privacy e cookie', 'Membri', 'Contatti', and 'Segnalami un errore'.

2. Documentazione (Materiale didattico)

Qui potrai caricare tutto il materiale didattico cliccando sul pulsante **Aggiungi**. Nel dettaglio puoi vedere che si aprirà una finestra e potrai scegliere il tipo di materiale da caricare:

- video
- testo libero
- raccolta file,
- raccolta link
- galleria di foto

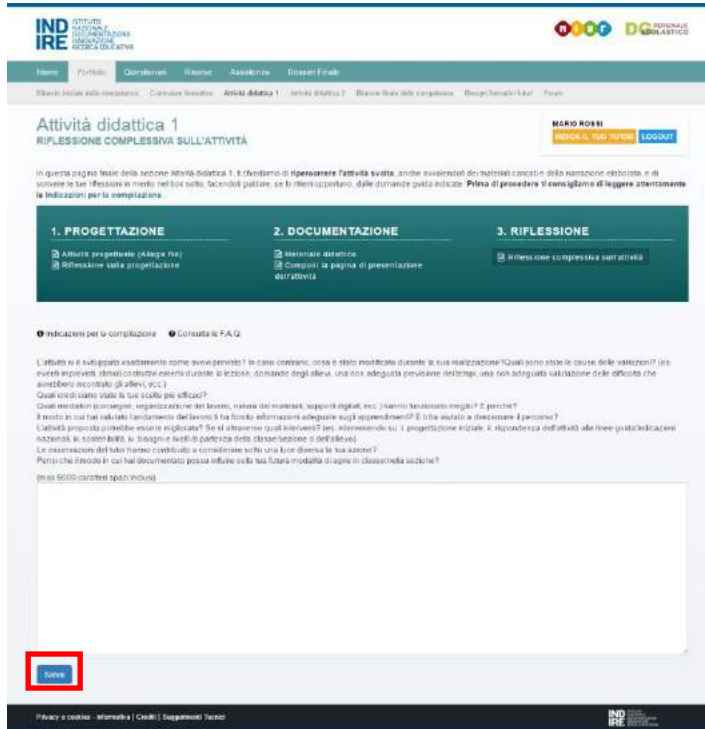
This image is a close-up of the 'Aggiungi' button from the screenshot above. A red arrow points from the button to this detailed view. The dropdown menu is open, showing five options with corresponding icons: 'Video' (video camera icon), 'Raccolta file' (download icon), 'Gallery' (photo gallery icon), 'Raccolta link' (link icon), and 'Testo libero' (document icon). The 'Aggiungi' button is visible at the bottom of the dropdown.

The screenshot displays the 'Attività didattica 1' page on the INDIRE website. The page title is 'COMPONI LA PAGINA DI PRESENTAZIONE DELL'ATTIVITÀ'. The main content area includes a video player showing a person's hands holding a small object, with a red box highlighting the video player and its controls. Below the video player, there are three main sections: '1. PROGETTAZIONE', '2. DOCUMENTAZIONE', and '3. RIFLESSIONE'. At the bottom left, there are three buttons: 'Salva', 'Download', and 'Crea copia', with the 'Salva' button highlighted by a red box. The page also features a navigation menu at the top and a footer with contact information.

2.Documentazione (Componi la pagina di presentazione dell'attività)

Per la compilazione di questa pagina si rimanda al video presente a destra (riquadro rosso). In modo chiaro, semplice e puntuale ti verrà illustrato come muoverti all'interno di questa sotto area.

Completata la composizione ricordati di cliccare su **Salva**.



The screenshot shows the user interface of the INDIRE platform. At the top, there is a navigation bar with the INDIRE logo and the text 'ISTITUTO NAZIONALE DOCUMENTAZIONE INNOVAZIONE RICERCA EDUCATIVA'. Below the navigation bar, there is a header for the activity 'Attività didattica 1' with the subtitle 'RIFLESSIONE COMPLESSIVA SULL'ATTIVITÀ'. The main content area is divided into three columns: '1. PROGETTAZIONE', '2. DOCUMENTAZIONE', and '3. RIFLESSIONE'. Under '1. PROGETTAZIONE', there are links for 'Attività progettata (Allegato 1)' and 'Riflessione sulla progettazione'. Under '2. DOCUMENTAZIONE', there are links for 'Memorato didattico' and 'Comparti la pagina di presentazione dell'attività'. Under '3. RIFLESSIONE', there is a link for 'Riflessione complessiva sull'attività'. Below these columns, there is a section for 'Indicazioni per la compilazione' and 'Consulta la FAQ'. The main text area contains several questions in Italian, such as 'L'attività si è sviluppata esattamente come aveva previsto?' and 'Quali criteri sono stati in tuo aiuto più efficaci?'. At the bottom of the page, there is a 'Salva' button highlighted with a red box.

3. Riflessione (Riflessione complessiva sull'attività)

Prendendo ispirazione dalle domande stimolo scrivi la tua riflessione e una volta concluso clicca su **Salva**.

Bilancio finale delle competenze

MARIO ROSSI
INVIARE I TUOI DATI | LOGOUT

Obiettivo di questa attività è di sostenere nell'autovalutazione delle competenze acquisite e/o rafforzate durante questo anno di prova.

Cosa fare: ti chiediamo di riflettere sulle competenze acquisite e/o rafforzate durante questo anno di prova, e di riportare le tue riflessioni nel box sotto, unitamente all'indicazione degli ambiti di competenze coinvolti e al suggerimento (facoltativo) di ulteriori competenze che ritieni siano parte della professionalità docente. **Prima di procedere, ti consigliamo di leggere attentamente le Indicazioni per la compilazione.**

Alcuni consigli per la compilazione:

- la compilazione del Bilancio può avvenire in più sessioni, avendo cura di salvare sempre i dati immessi (casi li ritroverai alla sessione successiva);
- ogni sessione ha una durata di 30 minuti; se non effettui almeno un salvataggio entro questo tempo perdi quanto hai scritto. Ti consigliamo dunque di salvare il tuo lavoro prima dello scadere della sessione e soprattutto di salvarlo prestando particolare attenzione nel momento in cui deciderai per il suo invio finale;
- dopo l'invio definitivo non potrai più modificare quanto scritto.** Ti suggeriamo quindi di inviare il Bilancio solo quando sarai assolutamente certo/a di non voler effettuare più alcun intervento;
- il Bilancio finale, una volta inviato in modo definitivo, può essere esportato in formato pdf e stampato per essere allegato al dossier da presentare al comitato di valutazione e al DS.

Questa attività può essere svolta in più sessioni salvando sempre i dati immessi (si ricorda che ogni sessione ha una durata di 30 minuti e se non si effettua un salvataggio entro questo tempo si potrebbe perdere quanto scritto). Si consiglia di premere il pulsante "salva" prima dello scadere della sessione, in particolare prima dell'invio definitivo del documento.

Dopo l'invio definitivo sarà possibile scaricare il documento in formato pdf.

Indicazioni per la compilazione | Consulta le FAQ

Salva e completa più tardi | Invia definitivamente | Esci e cancella i dati inseriti

Compilare il Bilancio finale delle competenze

Dopo aver letto le **Indicazioni per la compilazione** puoi indicare in quale scuola svolgi il tuo anno di prova; se sei docente di sostegno o sei fai parte dell'organico di potenziamento.

Ti ricordiamo che in qualsiasi momento potrai cliccare:

- **Salva e completa più tardi** (in modo da non perdere tutti i dati inseriti);
- **Esci e cancella i dati inseriti** (se desideri cancellare i dati inseriti e uscire dalla schermata Bilancio finale delle competenze);
- **Avanti** se i dati da te inseriti sono corretti e vuoi proseguire nella compilazione del Bilancio.

Una volta completati tutti i campi potrai cliccare su **Salva e completa più tardi** (in modo da non perdere tutti i dati inseriti) oppure **Esci e cancella i dati inseriti**. Se la compilazione è andata a buon fine clicca su **Invia definitivamente**.

Ti ricordiamo che **inviare i dati è una procedura irreversibile** per cui una volta inviati i bilanci non potranno più essere modificati.

Bisogni formativi futuri

MARIO ROSSI
 Salva e completa più tardi Esci e cancella i dati inseriti

Il 3 ottobre del 2016 è stato pubblicato il Piano per la formazione (vedi decreto 2016_3015) con l'obiettivo di fornire le linee guida per l'individuazione di azioni formative e l'analisi dei docenti. La formazione in servizio è diventata obbligatoria con la Legge 101 del 2016. Ecco le finalità che perseguiremo: la formazione contribuisce alla fruizione del sistema di lavoro nell'attività lavorativa, alla crescita professionale, all'aggiornamento delle conoscenze e delle competenze, all'acquisizione di nuove competenze e alla crescita personale e professionale. L'obiettivo è quello di fornire le linee guida per la realizzazione dei progetti formativi delle singole istituzioni scolastiche. In questo contesto normativo, l'obiettivo è quello di fornire le linee guida per la realizzazione dei progetti formativi delle singole istituzioni scolastiche. In questo contesto normativo, l'obiettivo è quello di fornire le linee guida per la realizzazione dei progetti formativi delle singole istituzioni scolastiche.

1. Autonomia didattica e organizzativa
2. Valutazione e miglioramento
3. Obiettivi per competenze e innovazione metodologica
4. Affermazione scuola lavoro
5. Progetti innovativi
6. Competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento
7. Diversità
8. Inclusione

Cosa fare: si chiedono di indicare, all'atto dell'ingresso dell'anno di prova, i contenuti che ritiene possano ulteriormente rafforzare la tua professionalità.

● **Iniziazione per la compilazione** ● **Consulta la P.A.Q.**

Salva e completa più tardi Invia definitivamente Esci e cancella i dati inseriti

Compilare i Bisogni formativi futuri

Dopo aver letto le **Indicazioni per la compilazione** puoi indicare in quale scuola svolgi il tuo anno di prova; se sei docente di sostegno o sei fai parte dell'organico di potenziamento.

Seleziona i **contenuti chiave** delle attività di formazione previste dal MIUR.

Ti ricordiamo che in qualsiasi momento potrai cliccare:

- **Salva e completa più tardi** (in modo da non perdere tutti i dati inseriti);
- **Esci e cancella i dati inseriti** (se desideri cancellare i dati inseriti e uscire dalla schermata Bisogni formativi futuri);
- **Avanti** se i dati da te inseriti sono corretti e vuoi proseguire nella compilazione del Bilancio.

Per ogni domanda dovrai selezionare una risposta oppure scrivere del testo prestando attenzione al numero di caratteri previsti.

Una volta completato tutti i campi potrai cliccare su **Salva e completa più tardi** (in modo da non perdere tutti i dati inseriti) oppure **Esci e cancella i dati inseriti**. Se la compilazione è andata a buon fine clicca su **Invia definitivamente**.

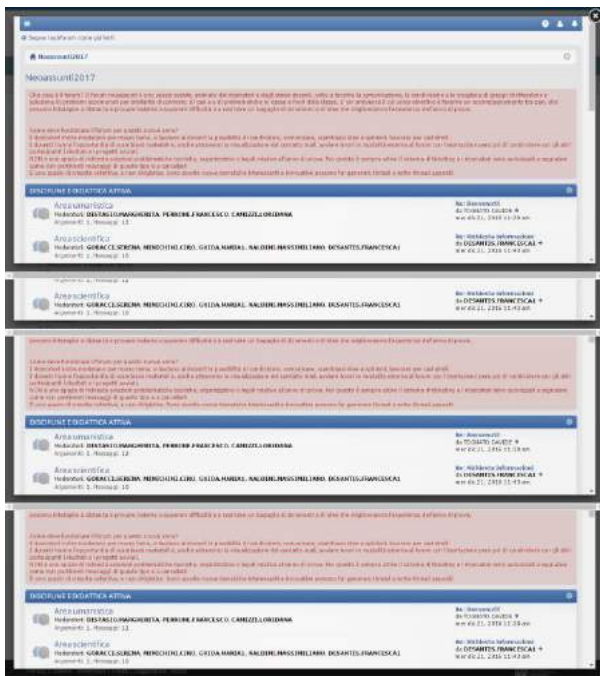
Ti ricordiamo che inviare i dati è una procedura irreversibile per cui una volta inviati i bilanci non potranno più essere modificati.

Utilizzare il Forum

In questa sezione potrai usufruire di un **forum uno spazio sociale, animato dai ricercatori e dagli stessi docenti**, volto a favorire la comunicazione, la condivisione e la creazione di gruppi di riflessione e soluzione di problemi accomunati per similarità di contesto, di casi e o di problematiche in classe e fuori dalla classe.

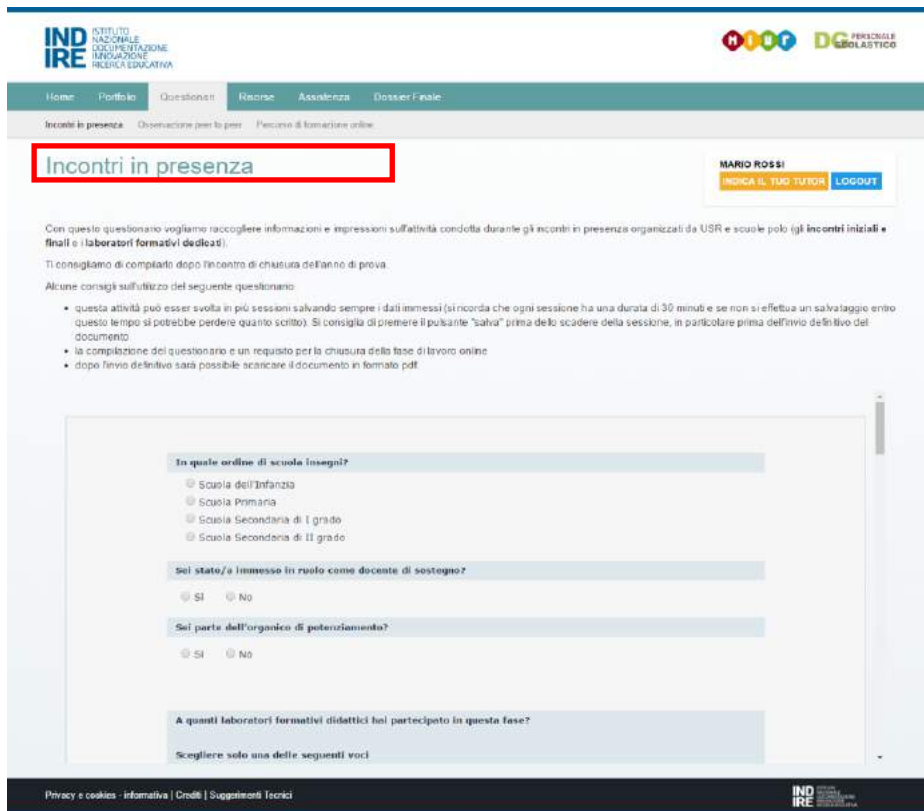
Seleziona la tua area di riferimento e inizia la discussione.

Per avviare la discussione clicca su **Rispondi**.



Zoom





The screenshot displays the user interface of the INDIRE web application. At the top, there is a navigation menu with options: Home, Portfolio, Questionari, Risorse, Assistenza, and Dossier Finale. Below the menu, the 'Incontri in presenza' section is highlighted with a red box. The page content includes a user profile for 'MARIO ROSSI' with a 'LOGOUT' button. The main text explains the purpose of the questionnaire: to collect information and impressions about presence meetings organized by USR and school poles. It also provides some advice on using the questionnaire, such as saving progress and saving the document before the session ends. The questionnaire itself consists of several questions with radio button options:

- In quale ordine di scuola insegni?**
 - Scuola dell'Infanzia
 - Scuola Primaria
 - Scuola Secondaria di I grado
 - Scuola Secondaria di II grado
- Sei stato/a immesso in ruolo come docente di sostegno?**
 - Sì
 - No
- Sei parte dell'organico di potenziamento?**
 - Sì
 - No
- A quanti laboratori formativi didattici hai partecipato in questa fase?**

Scegliere solo una delle seguenti voci

At the bottom of the page, there is a footer with 'Privacy e cookies - informativa | Credit | Suggerimenti Tecnici' and the INDIRE logo.

Questionari

Nella sezione Questionari troverai tre sotto-aree

- Incontri in presenza
- Osservazione *peer to peer*
- Percorso di formazione online

INDIRE ISTITUTO NAZIONALE DOCUMENTAZIONE INNOVAZIONE RICERCA EDUCATIVA

Home | Portfolio | Questionari | Risorse | Assistenza | Dossier Finale

Incontri in presenza | Osservazione peer to peer | Percorso di formazione online

Incontri in presenza

MARIO ROSSI
INDICA IL TUO TUTOR | LOGOUT

Con questo questionario vogliamo raccogliere informazioni e impressioni sull'attività condotta durante gli incontri in presenza organizzati da USR e scuole polo (gli **Incontri iniziali e finali** e i **laboratori formativi dedicati**).

Ti consigliamo di compilarlo dopo l'incontro di chiusura dell'anno di prova.

Alcune consigli sull'utilizzo del seguente questionario:

- questa attività può essere svolta in più sessioni salvando sempre i dati immessi (si ricorda che ogni sessione ha una durata di 30 minuti e se non si effettua un salvataggio entro questo tempo si potrebbe perdere quanto scritto). Si consiglia di premere il pulsante "salva" prima dello scadere della sessione, in particolare prima dell'invio definitivo del documento
- la compilazione del questionario è un requisito per la chiusura della fase di lavoro online
- dopo l'invio definitivo sarà possibile scaricare il documento in formato pdf.

Scegliere una o più delle seguenti opzioni

- Ho acquisito nuove informazioni su temi che non conoscevo
- Ho ricevuto stimoli culturali e pedagogici specifici per il mio profilo che penso di approfondire e riprendere in seguito
- Ho appreso tecniche e strategie che penso di utilizzare nella mia pratica didattica in aula
- Gli incontri non hanno modificato le mie convinzioni precedenti in fatto di insegnamento

Quali aspetti dovrebbero essere migliorati, prioritariamente, per rendere più efficaci i laboratori di formazione? In particolare sarebbe necessario:

Scegliere solo una delle seguenti voci

- programmare i laboratori sulla base di effettivi bisogni segnalati dai corsisti, con molto anticipo
- avvicinare le tematiche ai profili dei docenti neoassunti (primaria, secondaria e sostegno) per consentire uno studio personale ed una effettiva rielaborazione
- intrecciare gli incontri di laboratorio con momenti di pratica didattica "guidata" in classe da tutor o formatori
- sostituire i laboratori formativi, con gruppi di ricerca-formazione solo interni alla propria scuola, per un migliore collegamento con la didattica quotidiana

Salva e completa più tardi | Invia definitivamente | Esci e cancella i dati inseriti

Privacy e cookies - Informativa | Crediti | Suggestimenti Tecnici

INDIRE ISTITUTO NAZIONALE DOCUMENTAZIONE INNOVAZIONE RICERCA EDUCATIVA

Compilare i questionari

Dopo aver letto le **Indicazioni per la compilazione** puoi indicare in quale scuola svolgi il tuo anno di prova; se sei docente di sostegno o sei fai parte dell'organico di potenziamento.

Seleziona i contenuti degli **Incontri in presenza/Osservazioni peer to peer/Percorso di formazione online** prestando attenzione alle istruzioni presenti per ogni domanda.

Ti ricordiamo che in qualsiasi momento potrai cliccare:

- **Salva e completa più tardi** (in modo da non perdere tutti i dati inseriti);
- **Esci e cancella i dati inseriti** (se desideri cancellare i dati inseriti e uscire dalla schermata Incontri in presenza);
- **Avanti** se i dati da te inseriti sono corretti e vuoi proseguire nella compilazione del Questionario.

Per ogni domanda dovrai selezionare una risposta oppure scrivere del testo prestando attenzione al numero di caratteri previsti.

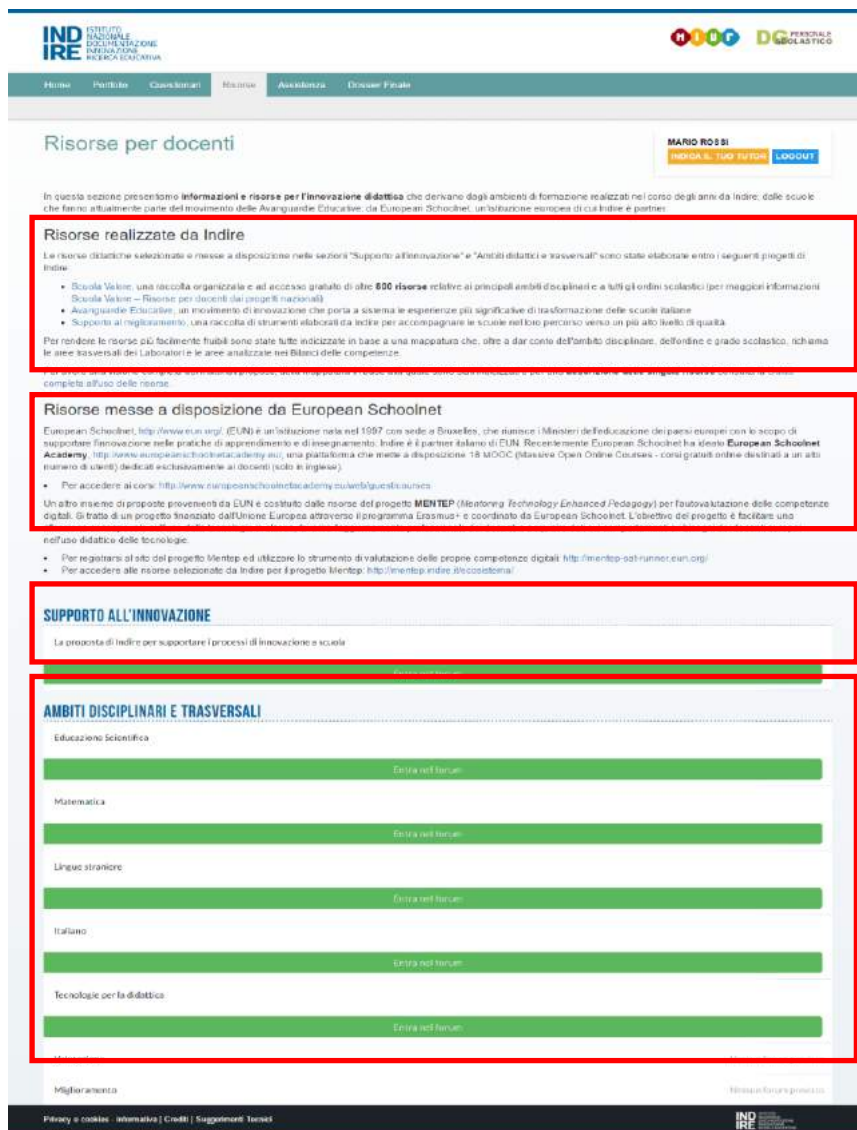
Una volta completato tutti i campi potrai cliccare su **Salva e completa più tardi** (in modo da non perdere tutti i dati inseriti) oppure **Esci e cancella i dati inseriti**. Se la compilazione è andata a buon fine clicca su **Invia definitivamente**.

Ti ricordiamo che inviare i dati è una procedura irreversibile per cui una volta inviati i questionari non potranno più essere modificati.

Consultare le Risorse docenti

Questa sezione è organizzata in modo che tu possa accedere ai **forum** (quelli relativi al **Supporto all'innovazione** e agli **Ambiti disciplinari e trasversali**).

Esplorando i link presenti nella pagina potrai conoscere le **risorse realizzate da Indire** e quelle messe a disposizione da **European Schoolnet**.



Risorse per docenti

MARIO ROSBI
INVIOLA IL TUO FUTURO | LOGOUT

In questa sezione presentiamo **informazioni e risorse per l'innovazione didattica** che derivano dagli ambienti di formazione realizzati nel corso degli anni da Indire, dalle scuole che fanno attualmente parte del movimento delle *Avanguardie Educative*, da *European Schoolnet*, un'alleanza europea di cui Indire è partner.

Risorse realizzate da Indire

Le risorse didattiche selezionate e messe a disposizione nelle sezioni "Supporto all'innovazione" e "Ambiti didattici e trasversali" sono state elaborate entro i seguenti progetti di Indire:

- *Scuola Vekore*: una raccolta organizzata e ad accesso gratuito di oltre **600 risorse** relative ai principali ambiti disciplinari e a tutti gli ordini scolastici (per maggiori informazioni *Scuola Vekore - Risorse per docenti* dai progetti nazionali)
- *Avanguardie Educative*: un movimento di innovazione che porta a sistema le esperienze più significative di trasformazione delle scuole italiane
- *Supporto al miglioramento*: una raccolta di strumenti elaborati da Indire per accompagnare le scuole nel loro percorso verso un più alto livello di qualità.

Per rendere le risorse più facilmente fruibili sono state tutte indicizzate in base a una mappatura che, oltre a dar conto dell'ambito disciplinare, dell'ordine e grado scolastico, richiama le aree trasversali dei Laboratori e le aree analizzate nei Bilanci delle competenze.

Risorse messe a disposizione da European Schoolnet

European Schoolnet, <http://www.esn.org/> (EUN) è un'istituzione nata nel 1997 con sede a Bruxelles, che riunisce i Ministeri dell'educazione dei paesi europei con lo scopo di **supportare l'innovazione nelle pratiche di apprendimento e di insegnamento**. Indire è il partner italiano di EUN. Recentemente *European Schoolnet* ha ideato **European Schoolnet Academy**, <http://www.european-schoolnet-academy.eu/>, una piattaforma che mette a disposizione 18 MOOC (Massive Open Online Courses - corsi gratuiti online destinati a un alto numero di utenti) dedicati esclusivamente ai docenti (solo in inglese).

- Per accedere ai corsi: <http://www.european-schoolnet-academy.eu/web/guest/aunives>

Un altro insieme di proposte proviene da EUN e costituito dalle risorse del progetto **MENTEP** (*Mentoring Technology Enhanced Pedagogy*) per l'autovalutazione delle competenze digitali. Si tratta di un progetto finanziato dall'Unione Europea attraverso il programma Erasmus+ e coordinato da *European Schoolnet*. L'obiettivo del progetto è facilitare una **reflexe didattica delle tecnologie**:

- Per registrarsi al sito del progetto Mentep, ed utilizzare lo strumento di valutazione delle proprie competenze digitali: <http://mentep-sol.unives.eu/en/>
- Per accedere alle risorse selezionate da Indire per il progetto Mentep: <http://mentep.indire.it/cosadonna/>

SUPPORTO ALL'INNOVAZIONE

La prodotta di Indire per supportare i processi di innovazione e scuole

AMBITI DISCIPLINARI E TRASVERSALI

Educazione scientifica
[Entra nel forum](#)

Matematica
[Entra nel forum](#)

Lingue straniere
[Entra nel forum](#)

Italiano
[Entra nel forum](#)

Tecnologie per la didattica
[Entra nel forum](#)

Miglioramento [Ritorna al forum](#) [prova il sito](#)

Privacy e cookie | Informativa | Crediti | Suggerimenti | Termini

INDIRE

FAQ

MARIO ROSSI
INDICA IL TUO TUTOR LOGOUT

Raccolta di domande frequenti su aspetti tecnici, di fruizione ed organizzazione dell'ambiente online di formazione Docenti Neoassunti a.s. 2015/16

ISCRIZIONE E ACCESSO

Accesso ambiente

Non possiedo né il nome utente né la password

Effettuo il login ma non vengo riconosciuto e non riesco ad accedere

Posso modificare il mio nome utente e la mia password?

Procedura iscrizione

Cosa devo fare per accedere all'ambiente "Docenti Neoassunti a.s. 2016/17"?

Quando clicco sul link per impostare la password, ottengo il messaggio: "Questo link non è valido!"

Non ho ricevuto l'email di conferma per attivare il mio account

Per errore mi sono iscritto alla piattaforma "Docenti Neoassunti" dello scorso anno

Vorrei accedere alla piattaforma con le mie credenziali ma il link ricevuto tramite email risulta scaduto

Consultare le F.A.Q.

Le F.A.Q. distribuite nelle diverse pagine del sito sono qui raccolte e organizzate per **macro argomenti** dentro i quali puoi trovare le **relative domande** e risposte da consultare.

Nel caso tu non riuscissi a risolverle puoi contattarci in qualsiasi momento richiedendo assistenza.

IND IRE ISTITUTO NAZIONALE DOCUMENTAZIONE INNOVAZIONE RICERCA EDUCATIVA

Home Portfoli Questionari Risorse Assistenza Dossier Finale

FAD Richiedi assistenza

Richiedi assistenza

MARIO ROSSI
INIZIA IL TUO TUTOR LOGOUT

Richiedi Assistenza - passaggio 1 di 2

AREE DI ASSISTENZA:

- Iscrizione e accesso
- Portfoli
- Questionari
- Risorse
- Dossier Finale
- Tutor
- Profilo personale
- Normativa, obblighi e scadenze

SEZIONI:

- Procedura iscrizione
- Accesso ambiente
- Procedura di iscrizione - inserimento manuale

Continua con il passaggio successivo

I tuoi ticket

Ticket N.	Stato	Data richiesta	Area	Sezione	Oggetto
-----------	-------	----------------	------	---------	---------

Privacy e cookies - Informativa | Crediti | Suggerimenti Tecnici

Come richiedere assistenza

Nel caso nelle F.A.Q. tu non abbia ottenuto le risposte ai tuoi quesiti puoi contattarci e **richiedere assistenza** (cliccando sul pulsante **Richiedi assistenza**).

Primo step seleziona l'**area di assistenza**; fatto questo seleziona le **sezioni** per le quali richiedi assistenza.

Clicca su **Continua con il passaggio successivo**.

INDIRE ISTITUTO NAZIONALE DOCUMENTAZIONE INNOVAZIONE RICERCA EDUCATIVA

H O U R PERSONALE POLISTICO

Home | Profilo | Questionari | Risorse | Assistenza | Dossier Finale

FAG > Richiedi assistenza

Richiedi assistenza

MARIO ROSSI
INDICA IL TUO TUTOR | LOGOUT

Richiedi Assistenza - passaggio 2 di 2
Sei in: Assistenza -> Istruzione e accesso -> Procedura Istruzione

POTREBBERO INTERESSARTI QUESTI SUGGERIMENTI

- Cosa devo fare per accedere all'ambiente "Docenti Neoassunti a.s. 2016/17"?
- Quando clicco sul link per impostare la password, ottengo il messaggio: "Questo link non è valido"?
- Non ho ricevuto l'email di conferma per attivare il mio account?
- Per errore mi sono iscritto alla piattaforma "Docenti Neoassunti" dello scorso anno?
- Vorrei accedere alla piattaforma con le mie credenziali ma il link ricevuto tramite email risulta scaduto?

NON HAI TROVATO LA SOLUZIONE AL TUO PROBLEMA? SCRIVI ALL'HELP DESK

Oggetto*

Testo*

Eventuale allegato Nessun file selezionato

Dichiaro di aver preso visione dell'informatica.

Autorizzo INDIRE, in qualità di Responsabile del trattamento, a trattare i dati personali per le finalità e con le modalità dettagliatamente riportate nel testo dell'informatica.

Privacy e cookies - Informativa | Crediti | Suggerimenti Tecnici

INDIRE ISTITUTO NAZIONALE DOCUMENTAZIONE INNOVAZIONE RICERCA EDUCATIVA

La pagina che si aprirà sarà così organizzata in alto puoi trovare dei **nostri suggerimenti** per risolvere il tuo problema in maniera autonoma.

Nel caso non abbia trovato quello che cercavi puoi scrivere al nostro **Help Desk**, saremo felici di aiutarti nel più breve tempo possibile.

Compila tutti i campi, puoi anche caricare un allegato, **spunta le due caselle** per aver preso visione dell'informatica e autorizzare Indire a trattare i tuoi dati personali e clicca su **Invia assistenza**.

Riceverai risposta al tuo problema via mail (la mail che hai indicato al momento della registrazione).

Dossier finale

MARIO ROSSI

In questa sezione puoi:

1. visualizzare lo stato in avanzamento delle attività anche nell'ambiente di formazione;
2. generare ed esportare in pdf la documentazione relativa alle attività svolte; che dovrà essere presentata al comitato di valutazione;
3. scaricare il materiale digitale relativo alle due attività didattiche che hai caricato nella sezione apposita.

Al momento della richiesta di abilitazione, il sistema provvede a esportare in pdf tutti i documenti che sono stati caricati e quelli da compilare in verde. Il Dossier finale potrà essere esportato in pdf:

- insieme all'elenco delle 13 competenze;
- insieme al curriculum formato e alle note sull'esperienza completa in tutti i campi;
- con tutti i file di progettazione delle due attività didattiche;
- insieme all'elenco delle 13 competenze e ai bilanci delle competenze e ai Bilanci formativi;
- e rispetto il contenuto, positivo o meno, alla domanda per il masterstage.

Se dalle tue attività didattiche sono scaturite, il documento esportato conterrà nell'anteprima la dicitura "Dossier completo generato il gg/mm/aaaa". Altrimenti verrà esportato con la dicitura "Bozza di dossier generato il gg/mm/aaaa".

Attenzione! Ricorda che il tuo profilo alla progettazione e alle presentazioni multimediali delle due attività didattiche, così come il 2° Bilancio di competenza e i Bilanci formativi, non possono essere modificati una volta che il dossier viene abilitato e inviato con la richiesta di abilitazione al comitato di valutazione.

Riepilogo per abilitazione alla creazione del Dossier finale (definitivo)

PORTFOLIO - Bilancio iniziale delle competenze	Completa l'attività per abilitare la creazione del dossier	Stato
PORTFOLIO - Curriculum formativo (insieme all'esperienza completa in tutti i campi)	Completa l'attività per abilitare la creazione del dossier	Stato
PORTFOLIO - Attività didattica 1 - Attività progettata (Atti-gi-16)	Completa l'attività per abilitare la creazione del dossier	Stato
PORTFOLIO - Attività didattica 2 - Attività progettata (Atti-gi-16)	Completa l'attività per abilitare la creazione del dossier	Stato
PORTFOLIO - Bilancio finale delle competenze	Completa l'attività per abilitare la creazione del dossier	Stato
PORTFOLIO - Bilanci formativi finali	Completa l'attività per abilitare la creazione del dossier	Stato
QUESTIONARIO - Inquadri in presenza	Completa l'attività per abilitare la creazione del dossier	Stato
QUESTIONARIO - Osservazione peer-to-peer	Completa l'attività per abilitare la creazione del dossier	Stato
QUESTIONARIO - Percezione di formazione per sé	Completa l'attività per abilitare la creazione del dossier	Stato
LABORATORIA - Contributo	Completa attività per abilitare creazione dossier finale	Stato

Scarica Dossier finale (Bozza)

Prima di scendere in condizioni di lavoro, scarica prima il tuo dossier. Il documento pdf esportato conterrà nell'anteprima la dicitura "Dossier di portfolio generato il gg/mm/yyyy".

Attenzione:

- il pdf esportato non è modificabile e viene esportato nella versione in cui è stato generato;
- il pdf esportato non è modificabile e viene esportato nella versione in cui è stato generato;
- il pdf esportato non è modificabile e viene esportato nella versione in cui è stato generato;

Scarica documentazione obbligatoria da allegare al Dossier finale

PORTFOLIO - Bilancio iniziale delle competenze	Completa l'attività richiesta per scaricare il file
PORTFOLIO - Attività didattica 1 - Attività progettata (Atti-gi-16)	Completa l'attività richiesta per scaricare il file
PORTFOLIO - Attività didattica 2 - Attività progettata (Atti-gi-16)	Completa l'attività richiesta per scaricare il file
PORTFOLIO - Bilancio finale delle competenze	Completa l'attività richiesta per scaricare il file
PORTFOLIO - Bilanci formativi finali	Completa l'attività richiesta per scaricare il file

Scarica documentazione facoltativa da allegare al Dossier finale

Presentazione del 2° Bilancio di competenza 1
Presentazione del 2° Bilancio di competenza 2

Esportare il Dossier finale

L'ultima sezione di questo nostro percorso è il **Dossier Finale**. Qui troverai un riassunto della tua attività svolta in piattaforma.

Potrai:

1. **visualizzare lo stato di avanzamento** delle attività svolte nell'ambiente di formazione;
2. **generare ed esportare in pdf** la documentazione relativa alle attività svolte, che dovrà essere presentata al comitato di valutazione;
3. **scaricare il materiale digitale** relativo alle due Attività didattiche che hai caricato nella sezione apposita.

Attività non compilate o non inviate correttamente

Se hai inoltrato in maniera corretta le attività finali la parte in rosa (riquadro rosso) sarà caratterizzata da caratteri scritti in colore verde (vedi pagina successiva).

Se come nel caso dell'immagine a lato i bilanci o questionari sono **incompleti** o **non inviati definitivamente** vedrai delle scritte con **caratteri in colore rosso**.

Dossier finale

In questa sezione puoi:

- visualizzare lo stato di avanzamento delle attività svolte nell'ambito di formazione;
- generare ed esportare in pdf la documentazione relativa alle attività svolte, che dovrà essere presentata al comitato di valutazione;
- scaricare il materiale digitale relativo alle due Attività didattiche che hai caricato nella sezione sopra.

Al momento della richiesta di esportazione, il sistema provvede a raggruppare le parti già completate (in verde) e quelle da completare (in rosso). Il Dossier finale potrà essere esportato se hai:

- completato definitivamente il Questionario;
- inserito nel curriculum formativo almeno un'esperienza o competenza in tutti i campi;
- caricato i file di progettazione delle due attività didattiche;
- completato definitivamente il Bilancio delle competenze e i Bisogni formativi;
- inserito i contenuti, prodotti o materiali, alla base della tua competenza.

Se tutte queste condizioni sono soddisfatte, il documento esportato conterrà nell'intestazione la dicitura "Portafoglio completo generato il gg/mm/aaaa", altrimenti verrà esportato con la dicitura "Bozza di portafoglio generato il gg/mm/aaaa".

Attenzione! Ricorda che i file relativi alle progettazioni e alle presentazioni multimediali delle due Attività didattiche, così come il Bilancio di competenze e i Bisogni formativi, non vengono esportati.

Riepilogo per abilitazione alla creazione del Dossier finale (definitivo)

PORTFOLIO: Bilancio iniziale delle competenze	Da allegare al dossier finale	📄
PORTFOLIO: Curriculum formativo (inserire un'esperienza o competenza in tutti i campi)	Non sono previsti file da allegare al dossier finale	📄
PORTFOLIO: Attività didattica 1 - Attività progettuale (Mega file)	Da allegare al dossier finale	📄
PORTFOLIO: Attività didattica 2 - Attività progettuale (Mega file)	Da allegare al dossier finale	📄
PORTFOLIO: Bilancio finale delle competenze	Da allegare al dossier finale	📄
PORTFOLIO: Bisogni formativi finali	Da allegare al dossier finale	📄
QUESTIONARIO: Incidente presenza	Non sono previsti file da allegare al dossier finale	📄
QUESTIONARIO: Osservazioni peers to peers	Non sono previsti file da allegare al dossier finale	📄
QUESTIONARIO: Percorso di formazione on line	Non sono previsti file da allegare al dossier finale	📄
LIBERATORIA: monitoraggio (file accomodanti)	Non sono previsti file da allegare al dossier finale	📄

Scarica Dossier finale (Definitivo)

Finché tutte le condizioni sono soddisfatte il documento può esportato conterrà

Attenzione:
Il processo di esportazione può impiegare alcune secondi.
Il codice riporta lo stato di cui è stato generato, nel caso che ad ogni nuova esportazione lo stato viene aggiornato.

Scarica documentazione obbligatoria da allegare al Dossier finale

PORTFOLIO: Bilancio iniziale delle competenze	Scarica file
PORTFOLIO: Attività didattica 1 - Attività progettuale (Mega file)	Scarica file
PORTFOLIO: Attività didattica 2 - Attività progettuale (Mega file)	Scarica file
PORTFOLIO: Bilancio finale delle competenze	Scarica file
PORTFOLIO: Bisogni formativi finali	Scarica file

Scarica documentazione facoltativa da allegare al Dossier finale

Presentazione di Attività didattica 1
Presentazione di Attività didattica 2

Privacy e cookie | Informativa | Credit | Segnalami un errore

Attività compilate correttamente

Se hai correttamente compilato e inviato tutte le attività in piattaforma, ti si aprirà una pagina come questa che puoi vedere di lato.

Come noterai tutte le scritte sono con un **carattere verde** significa che tutto è **andato a buon fine!**

A questo punto puoi **scaricare il Dossier finale**, cliccando sul relativo pulsante oppure scaricare le singole attività cliccando sulla relativa icona di Scarica il file.

Il link di presentazione all'Attività didattica 1 e presentazione all'Attività didattica 2 ti ricollegheranno alle relative pagine della piattaforma.



I file che scaricherai in questa pagina saranno in formato PDF. Cercali nel **area download** del tuo browser o **direttamente sul tuo PC** (cartellina download).

In questo modo avrai in formato PDF un riassunto "testuale" di tutto il percorso fatto tramite la piattaforma [Neoassunti a.s. 2016/2017](#).

[Privacy e cookies - informativa](#) | [Crediti](#) | [Suggerimenti Tecnici](#)

Footer

Il è composto da tre sezioni.

- [Privacy e cookies](#)
- [Crediti](#)
- [Suggerimenti tecnici](#)

Nelle pagine successive puoi vedere il dettaglio di ogni sezione.

Privacy e cookies

In questa sezione puoi conoscere tutte le informative come:

1. **Informativa sulla privacy** per il trattamento dei dati personali;
2. **Informativa sull'utilizzo dei cookies**;
3. **Informativa sul sito**.



Privacy e cookies - informativa

1. Informativa sulla privacy per il trattamento dei dati personali
2. Informativa sull'utilizzo dei cookies
3. Informativa sul sito

1. Informativa sulla privacy per il trattamento dei dati personali

In questa pagina sono descritte le modalità di gestione di questo sito in riferimento al trattamento dei dati personali degli utenti che lo consultano. Si tratta di un'informativa che è resa ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. n. 196/2003) a coloro che interagiscono con i servizi web del sito per la protezione dei dati personali, accessibili per via telematica a partire dall'indirizzo <http://neoassunti.indire.it>, corrispondente alla pagina iniziale del sito. L'informativa è resa solo per questo sito e non anche per altri siti web eventualmente consultati dall'utente tramite link. Ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. n. 196/2003), il trattamento delle informazioni è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei dati personali. L'iscrizione alla piattaforma "Docenti Neoassunti a.r. 2016/17 - Ambiente di supporto al periodo di formazione e prova" necessita di una procedura di registrazione e della conseguente accettazione di un'informativa sulla privacy.

Titolare del trattamento
Il titolare del trattamento dei dati è **Indire, Istituto Nazionale di Documentazione, Innovazione e Ricerca Educativa** con sede in via Michelangelo Buonarroti 10 a Firenze.

Dritti dell'interessato
Ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 196/2003 (Codice Privacy), in qualsiasi momento l'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione. Ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi per motivi legittimi al trattamento dei dati che lo riguardano. Le relative richieste vanno rivolte al titolare del trattamento indicato sopra.

La raccolta dei dati
Quando è presente la necessità di raccogliere dati personali - che l'utente è sempre libero di non fornire - viene contestualmente evidenziata un'apposita informativa redatta secondo la legge italiana e comunitaria che sottolinea, tra l'altro, le specifiche finalità d'uso dei dati raccolti. Raccomandiamo di leggere questa comunicazione prima di fornire i propri dati.

Il luogo di trattamento dei dati
I trattamenti connessi ai servizi web di questo sito hanno luogo presso la sede dell'Indire. L'Istituto provvede alla gestione dei server dove fisicamente risiedono i dati. I dati personali sono curati solo da personale tecnico dell'Ente, appositamente incaricato del trattamento, oppure da eventuali incaricati di occasionali operazioni di manutenzione. Nessun dato derivante dal servizio web viene comunicato o diffuso. L'Indire garantisce che il trattamento dei dati - siano essi acquisiti via posta elettronica o moduli elettronici o con altra modalità - è conforme a quanto previsto dalla normativa in materia di protezione dei dati personali. Si veda al riguardo www.ente.gov.it.

La tipologia dei dati trattati
Dati di navigazione
L'agente informatico e le procedure software predisposti al funzionamento di questo sito web acquisiscono, nel corso del loro normale esercizio, alcuni dati personali la cui trasmissione è implicita nell'uso dei protocolli di comunicazione di Internet. Si tratta di informazioni che non sono raccolte per essere associate a interessati identificati, ma

Crediti

In questa sezione puoi conoscere **tutti i nomi di coloro che hanno partecipato alla realizzazione e sviluppo della piattaforma.**

INDIRE ISTITUTO NAZIONALE DOCUMENTAZIONE INNOVAZIONE RICERCA EDUCATIVA

MIUR DC PERSONALE SCOLASTICO



Ambiente di supporto all'anno di formazione e prova

Anno scolastico 2016/17

Docenti neoassunti e docenti con passaggio di ruolo

Crediti

- Il progetto di formazione per i Docenti neoassunti a.s. 2016/17 è stato realizzato da:
Segreteria Tecnica e Direzione generale per il personale scolastico del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
- La fase di formazione online è stata sviluppata e realizzata in collaborazione con:
Indire, Istituto Nazionale di Documentazione, Innovazione e Ricerca Educativa
Università degli Studi di Macerata
- IDEAZIONE E COORDINAMENTO:
Per il Miur:
Giancarlo Cerini
Davide D'Amico
Damien Lanfrey
Loredana Leoni
Donatella Solda Kultzman
Per Indire:
Giovanni Biondi
Samuele Bion
Maria Chiara Pettenati
- PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE:
Maria Chiara Pettenati, *coordinamento*
Valentina Della Gala, *referente per l'Area Formazione*
Maeca Garzia
Ciro Mirschini
Giuseppina Rita Mangione
Alessia Rosa

Suggerimenti Tecnici

In questa sezione troverai tutte le **note tecniche per il funzionamento dell'ambiente** e utili **suggerimenti per la fruizione dello stesso**.

Ambiente di supporto all'anno di formazione e prova
Anno scolastico 2016/17
Docenti neoassunti e docenti con passaggio di ruolo

Suggerimenti tecnici

- Note tecniche**
 - Documentazione a. 2016/17 - Ambiente di supporto all'anno di formazione e prova: è un ambiente web sviluppato e distribuito per navigare browser Internet Explorer - versione 11; Firefox - versione 45.0; Google Chrome - versione 45.0; Safari - versione 8.0; Opera - versione 35.0.
 - Per il download e l'installazione di questi browser, visitate il sito: www.mozilla.org.
 - Per gli aggiornamenti di Firefox visitate il sito: www.mozilla.org/firefox.
- Suadami la cache**
 - Se avete problemi di accesso all'ambiente, può capitare che una indagine venga salvata in "cache" (copia in locale).
 - Come fare la cache?**
Con "Ctrl+F5" si forza il refresh della pagina che bypassa il contenuto della cache. Cliccando sull'icona per aggiornare la visualizzazione della pagina web.
 - Per il problema di non visualizzare la cache è quanto più opportuno che si aggiorni il browser. Per gli aggiornamenti visitate il sito: www.mozilla.org.
 - Per il problema di non visualizzare la cache visitate il sito: www.mozilla.org/firefox.
- Attivare Javascript**
 - Il browser Internet Explorer ha un sistema di sicurezza che impedisce l'esecuzione di script JavaScript. Per attivare Javascript visitate il sito: www.mozilla.org.
 - Il browser Google Chrome ha un sistema di sicurezza che impedisce l'esecuzione di script JavaScript. Per attivare Javascript visitate il sito: www.mozilla.org.
 - Il browser Safari ha un sistema di sicurezza che impedisce l'esecuzione di script JavaScript. Per attivare Javascript visitate il sito: www.mozilla.org.
 - Il browser Opera ha un sistema di sicurezza che impedisce l'esecuzione di script JavaScript. Per attivare Javascript visitate il sito: www.mozilla.org.
- Come si abilita Javascript?**
 - Il browser Internet Explorer ha un sistema di sicurezza che impedisce l'esecuzione di script JavaScript. Per attivare Javascript visitate il sito: www.mozilla.org.
 - Il browser Google Chrome ha un sistema di sicurezza che impedisce l'esecuzione di script JavaScript. Per attivare Javascript visitate il sito: www.mozilla.org.
 - Il browser Safari ha un sistema di sicurezza che impedisce l'esecuzione di script JavaScript. Per attivare Javascript visitate il sito: www.mozilla.org.
 - Il browser Opera ha un sistema di sicurezza che impedisce l'esecuzione di script JavaScript. Per attivare Javascript visitate il sito: www.mozilla.org.
- Impostare il browser**
 - Il browser Internet Explorer ha un sistema di sicurezza che impedisce l'esecuzione di script JavaScript. Per attivare Javascript visitate il sito: www.mozilla.org.
 - Il browser Google Chrome ha un sistema di sicurezza che impedisce l'esecuzione di script JavaScript. Per attivare Javascript visitate il sito: www.mozilla.org.
 - Il browser Safari ha un sistema di sicurezza che impedisce l'esecuzione di script JavaScript. Per attivare Javascript visitate il sito: www.mozilla.org.
 - Il browser Opera ha un sistema di sicurezza che impedisce l'esecuzione di script JavaScript. Per attivare Javascript visitate il sito: www.mozilla.org.
- Impostare il sistema operativo**
 - Il browser Internet Explorer ha un sistema di sicurezza che impedisce l'esecuzione di script JavaScript. Per attivare Javascript visitate il sito: www.mozilla.org.
 - Il browser Google Chrome ha un sistema di sicurezza che impedisce l'esecuzione di script JavaScript. Per attivare Javascript visitate il sito: www.mozilla.org.
 - Il browser Safari ha un sistema di sicurezza che impedisce l'esecuzione di script JavaScript. Per attivare Javascript visitate il sito: www.mozilla.org.
 - Il browser Opera ha un sistema di sicurezza che impedisce l'esecuzione di script JavaScript. Per attivare Javascript visitate il sito: www.mozilla.org.
- Impostare il sistema di rete**
 - Il browser Internet Explorer ha un sistema di sicurezza che impedisce l'esecuzione di script JavaScript. Per attivare Javascript visitate il sito: www.mozilla.org.
 - Il browser Google Chrome ha un sistema di sicurezza che impedisce l'esecuzione di script JavaScript. Per attivare Javascript visitate il sito: www.mozilla.org.
 - Il browser Safari ha un sistema di sicurezza che impedisce l'esecuzione di script JavaScript. Per attivare Javascript visitate il sito: www.mozilla.org.
 - Il browser Opera ha un sistema di sicurezza che impedisce l'esecuzione di script JavaScript. Per attivare Javascript visitate il sito: www.mozilla.org.
- Allegare il file in piattaforma**
 - Il browser Internet Explorer ha un sistema di sicurezza che impedisce l'esecuzione di script JavaScript. Per attivare Javascript visitate il sito: www.mozilla.org.
 - Il browser Google Chrome ha un sistema di sicurezza che impedisce l'esecuzione di script JavaScript. Per attivare Javascript visitate il sito: www.mozilla.org.
 - Il browser Safari ha un sistema di sicurezza che impedisce l'esecuzione di script JavaScript. Per attivare Javascript visitate il sito: www.mozilla.org.
 - Il browser Opera ha un sistema di sicurezza che impedisce l'esecuzione di script JavaScript. Per attivare Javascript visitate il sito: www.mozilla.org.

Con la speranza che questa guida ti sia stata utile e abbia semplificato il tuo lavoro ti auguriamo un buon anno di formazione!