



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

*Dipartimento per la programmazione e la gestione
delle risorse umane, finanziarie e strumentali*

Direzione Generale delle risorse umane del Ministero, acquisti e affari generali - Uff.3°

DOCUMENTO DI PROGETTO

Percorso di formazione e aggiornamento

SITI WEB E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

Indice dei contenuti

1	PREMESSA	3
2	PRESENTAZIONE DELL'INTERVENTO	5
3	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	9
3.1	PRE-REQUISITI	10
4	CONTENUTI (REQ. 3)	11
4.1	MODULO COMUNICAZIONE	11
4.2	MODULO PROGETTAZIONE	12
4.3	MODULO TECNICO (PERCORSO A)	13
4.4	MODULO TECNICO (PERCORSO B)	13
5	ORGANIZZAZIONE DELL'INTERVENTO FORMATIVO	15
5.1	AULA (REQ. 1)	19
5.1.1	<i>Margini di variabilità</i>	19
5.1.2	<i>Materiali d'aula</i>	19
5.1.3	<i>Caratteristiche delle aule</i>	19
5.2	AUTOFORMAZIONE (REQ. 2).....	20
5.3	ASSISTENZA ON LINE	21
6	PERSONALE DOCENTE E TUTOR	22
7	FORMAZIONE FORMATORI	22
7.1	ORGANIZZAZIONE	22
7.1.1	<i>Aula</i>	22
7.1.2	<i>Autoformazione</i>	23
7.1.3	<i>Assistenza on-line</i>	23
7.2	DOCUMENTAZIONE DIDATTICA	23
8	VALUTAZIONE DEL GRADIMENTO DELL'INTERVENTO	23
8.1	QUESTIONARIO DI GRADIMENTO FORMAZIONE IN AULA	23
8.2	ATTESTAZIONE FINALE	23

1 PREMESSA

Nel periodo ottobre 2005 - giugno 2006 è stato effettuato dalla Direzione Generale Risorse Umane, avvalendosi del Servizio di Formazione RTI EDS, un intervento formativo che ha coinvolto 342 unità di personale appartenente agli Uffici Centrali, agli Uffici Scolastici Regionali e Provinciali del MIUR.

Il percorso formativo, che era articolato in 10 giornate di aula intervallate da 60 giornate di autoformazione e di assistenza on-line, ha avuto un ottimo riscontro e apprezzamento da parte dei partecipanti che sono stati coinvolti nei tre ambiti disciplinari (Comunicazione, Progettazione e Tecnica) per la qualificazione dei siti web del proprio ufficio di appartenenza.

A distanza di due anni emerge nuovamente un'esigenza formativa in tale ambito che, a causa delle recenti normative e innovazioni del Codice dell'Amministrazione digitale, impone ai siti della Pubblica Amministrazione standard qualitativi sempre più elevati.

Nel corso della Conferenza di Servizio a Viareggio (23/25 Gennaio 2008) si è tenuto un focus group espressamente dedicato alla formazione sui siti web al quale hanno partecipato una rappresentanza di addetti ai siti web degli uffici scolastici territoriali.

Durante il focus group sono emerse una serie di riflessioni interessanti che, partendo dalla precedente esperienza formativa, offrivano alcune proposte che sono state prese in considerazione nella redazione del presente progetto.

Per ottenere ulteriori elementi utili alla progettazione del nuovo corso è stato inviato, inoltre, nell'Aprile 2008 a tutti gli USP e gli USR, un questionario per la rilevazione delle esigenze in ambito web che aveva diversi obiettivi

- effettuare un censimento di tutti gli indirizzi web degli USP e degli USR
- fotografare la situazione attuale relativamente al personale impegnato nella gestione dei siti web dell'Amministrazione al fine di progettare un intervento formativo rivolto specificatamente agli attuali addetti
- esaminare la situazione dei diversi siti in relazione al tipo di gestione, ossia se il sito venga gestito in modo autonomo o con la collaborazione di soggetti esterni
- conoscere la quantità e l'ambito di intervento delle persone coinvolte, chiedendo loro di specificare se il loro ruolo ricopra una o più aree tra quelle indicate (comunicazione, progettazione e tecnica)
- evidenziare l'esigenza di interventi formativi suddivisi nelle tre diverse aree, dettagliando ogni richiesta tra un livello base ed uno avanzato

Rispetto alle risposte fornite è possibile evidenziare le seguenti peculiarità

- la maggior parte dei siti viene gestito autonomamente
- la tipologia dei siti è estremamente eterogenea sia dal punto di vista dell'architettura dei contenuti sia dal punto di vista dell'eventuale CMS utilizzato

- le persone impegnate sono 1 o 2 (raramente a tempo pieno) e
 - sono figure isolate dal resto dell'ufficio e hanno problematiche specifiche
 - sono figure multifunzione con prevalenza di attività nell'aspetto comunicativo
- la richiesta dei corsi è generica, spesso effettuata dal responsabile

In base a quanto emerso nei questionari si evidenziano le seguenti caratteristiche richieste agli interventi formativi

- corsi che soddisfino più aree funzionali
- corsi tarati sulle specifiche professionalità
- aule con professionalità omogenee
- metodologie per sviluppare una comunità di pratica

Il presente documento contiene la proposta di intervento elaborata dal gruppo di lavoro istituito nel Giugno 2008 presso la Direzione Generale per le Risorse Umane del MIUR che, tenendo conto delle esigenze emerse, ha formulato il progetto di un percorso formativo quanto più aderente a tali aspettative.

2 PRESENTAZIONE DELL'INTERVENTO

La nuova iniziativa formativa, che viene di seguito illustrata, ideata sulle specifiche esigenze degli addetti ai siti web degli uffici scolastici, è strutturata su **due principali percorsi formativi** che hanno **alcune tappe ed obiettivi in comune** ed **alcuni approfondimenti distinti**.

La necessità di differenziare i partecipanti in due diversi percorsi nasce dall'esigenza, emersa in seguito al precedente percorso e ribadita nella conferenza di Viareggio, di creare classi omogenee di interessi, per attivare in aula la sincronia necessaria che permetta al docente e ai discenti di affrontare gli argomenti previsti in modo efficace per l'intero "gruppo classe".

Tuttavia i due percorsi non hanno una caratterizzazione gerarchica, ad esempio base ed avanzato, ma puntano, piuttosto, a fornire le competenze utili a due diversi ambiti operativi, affrontandone specifici argomenti.

Entrambi i percorsi hanno una **parte comune** mirata all'acquisizione di una solida preparazione di base sia a livello comunicativo (chiarezza ed efficacia della comunicazione istituzionale, strutturazione e gestione dell'informazione e dei contenuti) sia a livello tecnico-gestionale (principi di usabilità e accessibilità, modalità di controllo e verifica della qualità di un sito web istituzionale, conoscenza di base del linguaggio HTML, generazione di pagine web statiche conformi agli standard web).

La caratterizzazione, invece, riguarda l'approfondimento di conoscenze, abilità e tecniche riferite ad ambiti differenti: il **percorso A** è dedicato a coloro che devono gestire un sito web tenendo in particolare conto dell'aspetto **redazionale**, mentre il **percorso B** è pensato per coloro che saranno più direttamente coinvolti nell'aspetto **progettuale e tecnico**.

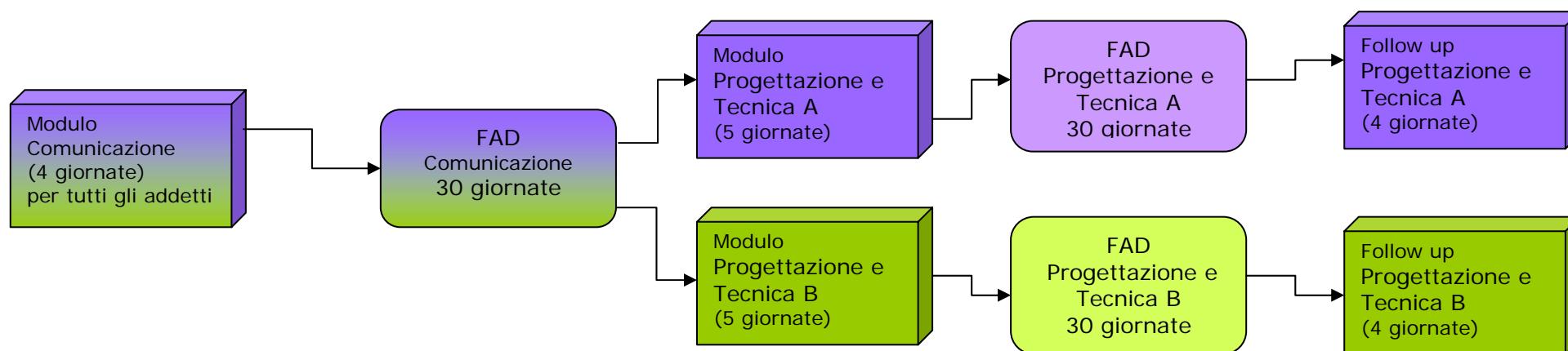
Si precisano di seguito le caratteristiche dei due ambiti

Percorso A: specializzazione nella cura della qualità dei contenuti inseriti (scrittura per il web; gestione di contenuti multimediali, corretta organizzazione e strutturazione dei materiali e degli allegati; gestione degli strumenti per l'inserimento automatico dei contenuti; gestione di strumenti aggiuntivi di interazione quali newsletter e blog)

Percorso B: specializzazione nell'erogazione di contenuti dinamici, nella personalizzazione e amministrazione degli strumenti di inserimento automatico dei contenuti e nella gestione del codice e dei fogli di stile e nel mantenimento e verifica dei requisiti di accessibilità e usabilità del sito.

L'individuazione del percorso più adatto ad ogni partecipante, scelta determinante affinché l'iniziativa abbia la dovuta efficacia formativa, verrà effettuata successivamente al modulo comunicazione, tenendo in considerazione diversi elementi tra cui le esperienze e le competenze pregresse, le attività svolte in aula e/o a distanza ed eventuali colloqui di approfondimento.

Di seguito uno schema generale dei due percorsi formativi che prevedono entrambi una strutturazione in tre momenti in presenza intervallati da due periodi di formazione a distanza (FAD).



Dopo aver partecipato al **primo incontro in presenza** sul tema della **Comunicazione istituzionale**, che coinvolgerà tutti gli iscritti al corso, ed usufruito della relativa formazione a distanza (30 giornate), i partecipanti verranno avviati a proseguire seguendo il tipo di **percorso** più adatto, in funzione delle proprie competenze affrontando specifici argomenti del proprio lavoro.

Ognuno dei **due percorsi** comprenderà 5 giornate in presenza sui temi della Progettazione e Tecnica, un periodo di formazione a distanza (30 giornate) sulle stesse tematiche ed un incontro conclusivo di Follow up di 4 giornate.

Il **primo modulo in presenza**, come è stato anticipato, verte sul tema della **Comunicazione istituzionale** e coinvolgerà tutti gli iscritti al corso: si tratta, infatti, di un tema trasversale, che attraversa ogni ruolo affidato nella gestione del sito.

La comunicazione web, in particolare, coniugando le prerogative della semplificazione del linguaggio amministrativo con le esigenze dell'universalità della comunicazione, contiene in sé, anticipandoli, molti degli elementi caratteristici di un "buon sito per la Pubblica Amministrazione": la chiarezza del linguaggio, la correttezza formale dell'informazione, l'accessibilità dei contenuti (testuali, iconografici e multimediali).

La richiesta di attività formative in tale ambito è emersa, inoltre, sia nella Conferenza di Servizio di Viareggio, sia nelle risposte ai questionari inviati, dove, in taluni casi, si sottolineava la cura degli aspetti redazionali come elemento cruciale per la qualità del sito.

Il modulo avrà anche lo scopo di attivare tra i partecipanti la cooperazione necessaria a creare la **comunità di apprendimento** che dovrà lavorare durante la formazione a distanza.

Si ritiene, infatti, che, poiché le figure coinvolte svolgono un ruolo molto particolare all'interno del proprio ufficio con conoscenze ed esigenze non sempre condivise e socializzate, è indispensabile che tra i componenti del gruppo di lavoro si sviluppi una **comunità di pratica**, in modo che in seguito possano entrare a far parte delle più ampie comunità di operatori a cui è demandata la gestione dei siti web della Pubblica Amministrazione.

Dopo il primo incontro in presenza seguirà un periodo di 30 giornate di formazione a distanza sui temi della Comunicazione.

I due incontri in presenza successivi, che verranno organizzati su 3/4 poli formativi, saranno dedicati, il primo alla trattazione degli argomenti di progettazione e tecnica e il secondo al follow up finale rispetto all'intero percorso formativo.

Nel periodo di formazione a distanza intermedio tra i due incontri, per una durata di 30 giornate, verranno ripresi e approfonditi i temi della progettazione e tecnica.

Nella tabella seguente viene sintetizzato il progetto evidenziando le principali caratteristiche dei due percorsi.

Percorso	Contenuti comuni	Contenuti personalizzati	Ambiti di attività prevalenti
A.	<ul style="list-style-type: none">• livello comunicativo<ul style="list-style-type: none">○ chiarezza ed efficacia della comunicazione istituzionale○ strutturazione e gestione dell'informazione e dei contenuti• livello tecnico-gestionale<ul style="list-style-type: none">○ principi di usabilità e accessibilità	Percorso maggiormente incentrato sulle competenze redazionali e sulla gestione dei contenuti	<ul style="list-style-type: none">• scrittura per il web• gestione di contenuti multimediali• cura degli aspetti redazionali e comunicativi• organizzazione e strutturazione dei materiali e degli allegati• eventuale gestione dell'inserimento dei contenuti del CMS utilizzato (se presente)• gestione di strumenti aggiuntivi di interazione, quali newsletter, blog
B.	<ul style="list-style-type: none">○ modalità di controllo e verifica della qualità di un sito web istituzionale○ conoscenza di base del linguaggio HTML○ generazione di pagine web statiche conformi agli standard web	Percorso maggiormente incentrato sulle competenze tecniche legate allo sviluppo e amministrazione di contenuti dinamici	<ul style="list-style-type: none">• erogazione e gestione di contenuti dinamici• amministrazione del CMS utilizzato (se presente e se consentita)• gestione del codice e dei fogli di stile• mantenimento e verifica di accessibilità e usabilità del sito, compresi i contenuti allegati e gli strumenti aggiuntivi di interazione

La formazione a distanza prevista nel progetto sarà di livello avanzato e prevede oltre alla fruizione dei moduli formativi WBT anche lavori di gruppo con esercitazioni e feedback, ambienti per la discussione e la stesura cooperativa di materiali.

L'intervento si svolgerà nell'arco di un periodo, per ciascuna edizione di corso, di circa quindici settimane di attività didattica, suddivise, secondo le modalità della formazione integrata, tra giornate di formazione in aula, attività in auto-formazione e formazione a distanza.

L'intervento è destinato a circa 220 partecipanti, appartenenti agli Uffici Centrali e territoriali del MIUR.

3 DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO

Il percorso formativo si pone la finalità di fornire ai partecipanti indicazioni, strumenti, modelli per il miglioramento della qualità dei servizi erogati attraverso i siti web istituzionali di propria competenza.

L'evoluzione del web e il consolidarsi del quadro normativo internazionale e nazionale in tema di accessibilità dei contenuti web, richiede da parte del personale addetto alla gestione dei siti un continuo aggiornamento delle proprie conoscenze e competenze, in modo da poter coniugare il dovere di fornire contenuti fruibili da tutti, comprese le persone con disabilità, con il diritto del cittadino di disporre di informazioni complete e facili da reperire e servizi evoluti e facili da utilizzare.

Considerata la necessità di orientare il corso tenendo presente il quadro di realtà evidenziato nella presentazione di questo documento, gli elementi distintivi del percorso formativo saranno

1. la **flessibilità** dei percorsi (una parte comune + una parte personalizzata più vicina ai propri interessi)
2. il consolidamento e lo sviluppo di **specifici ruoli** e relative competenze
3. il supporto e il sostegno reciproco attraverso lo sviluppo di **pratiche collaborative e cooperative** in grado di attivare forme permanenti di collaborazione e cooperazione tra gli uffici scolastici, tra ufficio e ministero e tra ufficio e scuole
4. la realizzazione collettiva, guidata da esperti, di una sorta di **manuale on line per la qualità dei siti web** degli uffici scolastici, organizzato secondo pattern, ossia specifiche categorie di problemi (esempi: come costruire una newsletter, la gestione di un modulo d'iscrizione on line) e buone pratiche (esempi: la pubblicazione di un video, la verifica di accessibilità di una pagina, la gestione degli allegati).

I punti **1** e **2** saranno garantiti dall'organizzazione modulare e flessibile degli interventi che consentirà di fruire di un percorso personalizzato, seguendo le attività più consone ai propri bisogni ed alle proprie esigenze formative.

I punti **3** e **4** costituiranno la finalizzazione concreta del corso, a cui ogni partecipante è chiamato a contribuire sia attraverso la partecipazione attiva ai momenti di interazione con gli altri corsisti e con i tutor, sia attraverso la produzione di materiali, proposte, buone pratiche che verranno raccolti anche in una pubblicazione on-line, da completare nel tempo e a disposizione anche di altre pubbliche amministrazioni in un'ottica di trasparenza e di partecipazione.

Lo scopo è di concorrere alla redazione di un documento condiviso sulla qualità di un sito web istituzionale prodotto dall'amministrazione scolastica, sulla falsariga di analoghe esperienze già in atto in altre amministrazioni (ad esempio, il Progetto Minerva, Ministerial NETwork for Valorizing Activities in digitisation) nella progettazione dei siti web pubblici che afferiscono al mondo della cultura o il progetto Ermes della Regione Emilia Romagna.

In sintesi, nel corso dell'intervento formativo i partecipanti acquisiranno competenze finalizzate a migliorare la **qualità** dei siti web degli uffici scolastici regionali e provinciali, attraverso azioni tese a

- aumentare il livello di soddisfazione e facilità d'uso dei siti web degli uffici scolastici a partire dalle esigenze di navigazione dei cittadini e del personale scolastico
- facilitare la reperibilità dell'informazione
- assicurare il rispetto dei requisiti di accessibilità dei contenuti, dei servizi e dei documenti veicolati dai siti web, secondo quanto prescritto dalla normativa vigente (in particolare L. 4/2004 e DM 8 luglio 2005)
- sviluppare competenze circa la gestione della comunicazione istituzionale secondo parametri di semplicità, chiarezza e trasparenza
- sviluppare competenze circa la progettazione di siti web istituzionali usabili ed accessibili

I corsisti, inoltre,

- acquisiranno gli strumenti e i metodi per gestire le situazioni plurime, formali ed informali, di comunicazione istituzionale in modo professionale ed efficace al fine di migliorare l'**immagine** dell'ufficio che si rappresenta nel rispetto della normativa vigente
- acquisiranno le conoscenze di base relative ai principali **strumenti e tecniche** di realizzazione e sviluppo di un sito web (statico e/o dinamico)
- parteciperanno a **comunità di pratica** attraverso le quali
 - condividere con i propri colleghi dei diversi uffici territoriali standard omogenei, tecnici e di qualità, da rispettare nell'erogazione dei servizi informativi tramite web
 - auto-aggiornarsi mediante dinamiche di collaborazione in rete
 - aumentare il patrimonio di professionalità del personale addetto ai siti web attraverso
 - l'individuazione di specifici ruoli e relative competenze
 - l'attivazione di forme permanenti di collaborazione e cooperazione tra gli uffici scolastici, tra ufficio e ministero e tra ufficio e scuole.

3.1 PRE-REQUISITI

Il corso è subordinato ad alcuni requisiti minimi di tipo tecnico:

- uso autonomo del PC e di un elaboratore dei testi
- uso autonomo della posta elettronica
- uso autonomo della navigazione web

Inoltre, poiché il corso è rivolto al personale direttamente ed attualmente coinvolto nella gestione dei siti web istituzionali, sono richieste conoscenze di base circa l'inserimento di contenuti in un sito.

4 CONTENUTI (Req. 3)

I contenuti si pongono in una posizione di continuità rispetto ai contenuti proposti nel precedente percorso e, pertanto, riprendono alcuni degli elementi già sviluppati, adeguandoli all'attuale realtà del web e cercando di declinarli in abilità e competenze direttamente spendibili nell'attività quotidiana di gestione della comunicazione e progettazione dei siti web degli uffici scolastici di appartenenza.

L'attività in presenza, dopo un'introduzione ragionata di ogni argomento, sarà maggiormente orientata alla presentazione di attività, procedure, tecniche direttamente traducibili a livello operativo.

L'attività a distanza, oltre a presentare materiali di approfondimento e di riferimento teorico, richiederà la scelta, da parte di ogni singolo corsista, di percorsi di attività con diverso livello di difficoltà, ma con identica finalizzazione: la realizzazione di modelli e strategie documentate e riutilizzabili per risolvere specifiche classi di problemi (a puro titolo esemplificativo: la produzione di un modello di circolare condiviso; la realizzazione di un video, la gestione unitaria degli allegati, la verifica di accessibilità di una pagina web, la gestione on-line delle iscrizioni ad un evento, la gestione di una newsletter, le modalità per facilitare il reperimento delle informazioni).

Di seguito vengono elencati i contenuti di dettaglio di ciascun modulo.

4.1 MODULO COMUNICAZIONE

- **Procedure, strategie tecniche per una comunicazione web istituzionale chiara, efficace ed universale**
 - Evoluzione della comunicazione pubblica e dell'informazione istituzionale
 - Normativa e comunicazione: dalla L.241/90 alla L.150/2000 al Codice dell'Amministrazione digitale
 - Nuove tecnologie al servizio della comunicazione pubblica, modalità di utilizzo e qualità della comunicazione pubblica
 - Comunicazione web tra trasparenza, privacy e diritto d'autore
 - L. 4/2004 e i requisiti di accessibilità di un sito web della pubblica amministrazione
- **Le caratteristiche della comunicazione web: comunicare per essere capiti**
 - Il web come strumento di comunicazione nella PA: le comunicazioni al cittadino tramite il sito internet
 - Tra efficacia, chiarezza ed universalità: dalla semplificazione del linguaggio amministrativo alla scrittura per internet; dalla lettera all'e-mail

- Note redazionali sulla scrittura di contenuti per il web
- **Il documento sul web: caratteristiche formali e strutturali: comunicare per tutti**
 - Le caratteristiche di universalità della comunicazione web istituzionale: l'accessibilità dei documenti elettronici
 - Al principio l'elaboratore dei testi: la costruzione di documenti ben formati
 - La conversione di documenti in pdf accessibile
 - La fruizione di un allegato e di un contenuto web: analogie e differenze tra lettura veloce, riconoscimento delle parti e leggibilità
- **Comunicazione sociale: comunicare con tutti**
 - Dalla comunicazione auto centrata alla comunicazione con il cittadino: mailing list, newsletter, comunicazione Voip
 - Dalla comunicazione auto centrata alla comunicazione con il cittadino. Web 2.0, applicazioni web e WCAG 2.0 (Linee guida per l'accessibilità dei contenuti web)
 - La produzione di video e la loro pubblicazione nel sito internet

4.2 MODULO PROGETTAZIONE

- **Organizzare l'informazione di un sito**
 - Architettura dell'informazione e ritrovabilità
 - La ricerca dell'informazione tra percorsi di navigazione e cura del *labeling*
 - Metadati e usi avanzati del web (solo percorso B)
 - Comportamenti degli utenti e strumenti di verifica
- **Usabilità e fruibilità di una pagina web**
 - Definizione di usabilità e componenti dell'usabilità
 - Le caratteristiche psicologiche e fisiologiche degli utenti
 - Affordance, vincoli, concetto di efficienza informativa
 - Analisi di pagine esistenti
 - Le euristiche di Nielsen e altre euristiche
 - Metodi di verifica con utenti: test di usabilità e interviste agli utenti
- **Progettare per l'usabilità**
 - Progettare il layout: convenzioni e ricerche
 - Progettare per l'efficienza: flussi d'azione
 - Progettare per la comprensibilità: testi, aspetti percettivi
 - Progettare i microcontenuti
 - Usabilità semantica: verso un nuovo modello di usabilità (solo percorso B)
 - Progettazione accessibile centrata sull'utilizzatore con disabilità

- Progettazione universale e design for all
- **Pattern e linguaggio di pattern: definizioni.**
 - Il catalogo dei pattern, come utilizzarlo, un esempio di uso
 - Il modello Minerva per la qualità delle applicazioni Web culturali pubbliche
 - Gli obiettivi e i principi per la qualità di un sito di un ufficio scolastico

4.3 MODULO TECNICO (percorso A)

- **Struttura, presentazione e comportamento di una pagina web**
 - I linguaggi di marcatura (in particolare HTML e XHTML)
 - Le basi del linguaggio CSS (Cascading Style Sheets, fogli di stile a cascata) per la presentazione
 - I fogli di stile per lo schermo e fogli di stile per la stampa
- **Elementi di impaginazione**
 - il Box-model e il posizionamento degli elementi di blocco
 - Il layout della pagina
- **I menu e la navigazione**
 - Menu orizzontali e verticali
 - Tecniche per facilitare la navigazione e il reperimento dell'informazione (briciole di pane, salta menu, mappa, guide)
- **Inserimento di contenuti accessibili**
 - Testo, immagini, liste, tabelle, link, moduli
 - Accorgimenti tecnici per favorire l'accessibilità di una pagina web
- **La costruzione di pagine web statiche e la verifica di accessibilità**
 - La costruzione di pagine web statiche
 - Esercitazioni e approfondimenti
 - Esempi di pagine web e verifica di accessibilità
 - La resa di una pagina web con uno screen reader
 - La verifica tecnica di accessibilità passo a passo con la barra dell'accessibilità

4.4 MODULO TECNICO (percorso B)

- **Struttura, presentazione e comportamento di una pagina web**
 - I linguaggi di marcatura (in particolare HTML e XHTML)
 - Le basi del linguaggio CSS (Cascading Style Sheets, fogli di stile a cascata) per la presentazione
 - Tecniche CSS per l'accessibilità
 - Fogli di stile per lo schermo e fogli di stile per la stampa

- **Elementi di impaginazione**
 - Il Box-model e il posizionamento degli elementi di blocco
 - Il layout della pagina
- **I menu e la navigazione**
 - Menu orizzontali e verticali
 - Tecniche per facilitare la navigazione e il reperimento dell'informazione (briciole di pane, salta menu, mappa, guide)
- **Inserimento e verifica di contenuti accessibili**
 - Testo, immagini, liste, tabelle, link, moduli
 - Accorgimenti tecnici per favorire l'accessibilità di una pagina web
 - Esempi di pagine web e verifica di accessibilità
 - La resa di una pagina web con uno screen reader
 - La verifica tecnica di accessibilità passo a passo con la barra dell'accessibilità
- **Sito e pagine dinamiche**
 - Applicazioni dinamiche: il modello client/server
 - Introduzione al linguaggio PHP (o alle Active Server Pages)
 - I moduli accessibili
 - Elementi di php (o asp)
 - Modulo contatti e script per l'invio delle mail
 - Iscrizioni ad eventi e gestione del database
 - Questionari on line: costruzione e gestione
 - Introduzione ai CMS e orientamenti per una scelta orientata alla generazione di contenuti accessibili
 - Elementi di accessibilità delle applicazioni web

5 ORGANIZZAZIONE DELL'INTERVENTO FORMATIVO

Il percorso formativo, rivolto agli addetti ai siti web degli Uffici Centrali e territoriali del MIUR sarà articolato secondo una formazione integrata che, intervallando incontri in presenza, periodi di autoformazione e di formazione a distanza, consenta ai partecipanti di mettere in pratica i concetti appresi e di rivederli poi in gruppo verificandoli secondo i diversi aspetti, attraverso esercitazioni e studi di caso.

Il percorso per ciascuna edizione prevede una durata totale di circa 15 settimane ed è articolato su 13 giornate di aula e 60 giornate di autoformazione ed assistenza on-line, secondo la struttura riportata nella tabella.

Al fine di validare la partecipazione al percorso, con conseguente attestazione finale, sono ammesse inderogabilmente al massimo 3 giornate di assenza durante la formazione in aula e, precisamente, una per ogni singolo modulo del corso.

Si stima che l'impegno medio per ogni giornata in autoformazione sia di 1 ora di studio al giorno.

		Settimana 1	Settimana 2	Settimana 3	Settimana 4	Settimana 5	Settimana 6	Settimana 7	Settimana 8	Settimana 9	Settimana 10	Settimana 11	Settimana 12	Settimana 13	Settimana 14	Settimana 15
Modulo Comunicazione istituzionale	Formazione in aula	4 giornate														
	Formazione a distanza		30 giornate													
Modulo Progettazione e Tecnica	Formazione in aula								5 giornate							
	Formazione a distanza									30 giornate						
Follow-up	Formazione in aula															4 giornate

Schema di pianificazione tipo del percorso formativo
 “*Siti web e comunicazione istituzionale*” (una classe per una edizione)

Si riporta di seguito il dettaglio delle varie fasi dell'intervento formativo:

□ **Modulo 1 – Area della comunicazione**

Nella prima fase si svolgerà il modulo relativo all'area della **comunicazione**, che fornirà ai partecipanti gli strumenti concettuali ed operativi per gestire ed organizzare i contenuti (testuali, iconografici e multimediali) che si vogliono veicolare, verificarli attraverso le regole e la normativa della comunicazione pubblica e dell'accessibilità della comunicazione ed, infine, pubblicarli all'interno del proprio sito di appartenenza o attraverso strumenti interattivi, quali newsletter, forum o blog.

● **Formazione in aula:**

- 4 giornate durante le quali saranno previste fasi in plenaria (72 corsisti) e fasi in aula (24 corsisti per aula).

● **Autoformazione:** Il periodo di autoformazione che segue questi interventi è strutturato su 30 giornate lavorative, per un periodo di circa sei settimane (impegno indicativo: 1 ora al giorno).

Il lavoro, strutturato focalizzando in ogni settimana uno o più argomenti chiave, avrà come obiettivo una lettura del progetto attraverso i criteri della qualità della comunicazione per poi arrivare alla produzione di materiale e di modelli comunicativi concreti ed utilizzabili nelle singole realtà lavorative. Gli elementi dell'autoformazione saranno costituiti da:

- WBT: **5 ore**
- Materiali di studio ed approfondimento individuale (dispense, siti web)
- Esercitazioni tematiche proposte dal docente alla fine del modulo
- Produzione di modelli, guide e materiali riproducibili in altri contesti

Scaletta degli argomenti che verranno affrontati nella formazione a distanza:

- 1. Procedure, strategie tecniche per una comunicazione web istituzionale chiara, efficace ed universale** (impegno approssimativo due settimane)
- 2. Le caratteristiche della comunicazione web: comunicare per essere capiti** (impegno approssimativo una settimana)
- 3. Il documento sul web, caratteristiche formali e strutturali: comunicare per tutti** (impegno approssimativo due settimane)
- 4. Comunicazione sociale: comunicare con tutti** (impegno approssimativo una settimana)

● **Assistenza on-line:** Per garantire un servizio di formazione continua e assistita, saranno attivati sulla piattaforma SIDILearn i servizi a supporto della formazione:

- Tutoring on-line
- Forum
- FAQ dinamiche

Durante lo svolgimento del progetto formativo i contributi più interessanti emersi durante la formazione in aula, oppure le pagine web o i documenti elaborati dai gruppi durante le fasi di lavoro a distanza, saranno diffusi tra i partecipanti e costruiranno, quindi, un utile riferimento per chi, in futuro, dovrà occuparsi dei diversi aspetti.

I materiali più significativi verranno inoltre pubblicati in un blog moderato dove i corsisti potranno intervenire commentando e proponendo ulteriori temi di confronto e dove verranno linkati e diffusi ulteriori materiali, risorse e notizie legati alle tematiche trattate.

□ **Modulo 2 – Area di progettazione e area tecnica**

Il modulo relativo all'area della **progettazione** fornirà ai partecipanti elementi di usabilità e di architettura dell'informazione centrati sull'utente ed organizzati secondo parametri di progettazione universale. Verranno, inoltre, ripresi ed ampliati alcuni concetti già espressi nel corso del modulo precedente (in particolare, sugli aspetti redazionali di un sito web) e verranno esposte alcune caratteristiche del modello Minerva per la qualità delle applicazioni web culturali pubbliche.

Il modulo relativo all'area **tecnica**, differenziato per tipologia di percorso, introdurrà alcune tecniche di realizzazione e valutazione di siti (statici o dinamici) proponendo ai corsisti informazioni teoriche ed applicazioni pratiche sul tema, riproducibili e riutilizzabili nei siti di propria competenza.

- **Formazione in aula:**

5 giornate così strutturate:

- 2 giornate: area Progettazione
- 3 giornate: area Tecnica

- **Autoformazione:** Il periodo di autoformazione che segue questi interventi è strutturato su 30 giornate lavorative, per un periodo di circa sei settimane (impegno indicativo: 1 ora al giorno).

Il lavoro, strutturato focalizzando in ogni settimana uno o più argomenti chiave, avrà come obiettivo l'approfondimento dei criteri della qualità della progettazione per poi arrivare alla produzione di materiale e di modelli concreti ed utilizzabili nelle singole realtà lavorative. Gli elementi dell'autoformazione saranno costituiti da:

- WBT:
 - 7 ore percorso A (3 ore area Progettazione; 4 ore area Tecnica)
 - 10 ore percorso B (4 ore area Progettazione; 6 ore area Tecnica)
- Materiali di studio ed approfondimento individuale (dispense, siti web)
- Esercitazioni tematiche proposte dal docente alla fine del modulo
- Produzione di modelli, guide e materiali riproducibili in altri contesti

Scaletta degli argomenti che verranno affrontati nella formazione a distanza:

- 1. Area progettazione** (impegno approssimativo due settimane)
- 2. Area tecnica** (impegno approssimativo quattro settimane)

- **Assistenza on-line:** Per garantire un servizio di formazione continua e assistita, saranno attivati sulla piattaforma SIDILearn i servizi a supporto della formazione:
 - Tutoring on-line
 - Forum
 - FAQ dinamiche

Durante lo svolgimento del progetto formativo i contributi più interessanti emersi durante la formazione in aula, oppure le pagine web o i documenti elaborati dai gruppi durante le fasi di lavoro a distanza, saranno diffusi tra i partecipanti e costruiranno, quindi, un utile riferimento per chi, in futuro, dovrà occuparsi dei diversi aspetti.

I materiali più significativi verranno inoltre pubblicati in un blog moderato dove i corsisti potranno intervenire commentando e proponendo ulteriori temi di confronto e dove verranno linkati e diffusi ulteriori materiali, risorse e notizie legati alle tematiche trattate.

□ **Modulo 3 - Follow up sulle diverse Aree**

A conclusione del percorso formativo ci saranno 3 giornate di follow up, due sull'area tecnica e una sull'area della progettazione, che permetteranno ai partecipanti di verificare il raggiungimento dei propri obiettivi e forniranno lo spunto per il miglioramento qualitativo dei siti web di appartenenza.

Le giornate di follow up avranno anche lo scopo di riprendere e valorizzare alcuni dei materiali prodotti on line finalizzandoli alla costruzione di una prima bozza del manuale per la qualità dei siti degli uffici scolastici.

- **Formazione in aula:**
 - 1 giornata di Follow-up per l'area della Progettazione
 - 2 giornate di Follow-up per l'area Tecnica

Scaletta degli argomenti che verranno affrontati:

- **Verifica dei siti** delle rispettive amministrazioni secondo parametri di accessibilità e principi di qualità mutuati dal modello Minerva per la qualità delle applicazioni Web culturali pubbliche
- **Proposte di adattamento** del modello Minerva ai siti degli uffici scolastici con individuazione di obiettivi e principi e prima stesura del catalogo dei pattern
- **Insieme per continuare:** indicazioni per lo sviluppo della comunità di pratica con individuazione di strumenti e modalità per un confronto permanente on line

□ **Modulo 4 – Valutazione finale**

La giornata conclusiva sarà dedicata alle valutazioni finali.

5.1 AULA (Req. 1)

L'individuazione dei poli formativi per i due percorsi avverrà in seguito alla quantificazione dei destinatari degli interventi.

5.1.1 Margini di variabilità

Il docente in aula è tenuto a rispettare la scaletta degli argomenti come illustrata nel programma del corso ed a trattare tutti i contenuti indicati.

Per quanto riguarda i tempi indicati per l'erogazione di ogni singolo argomento, è previsto un margine di adattamento da parte dei docenti, che avranno così la possibilità, previa verifica delle conoscenze dei discenti presenti in aula, di descrivere in maniera più sintetica gli argomenti meglio conosciuti dai partecipanti, dedicando uno spazio maggiore agli argomenti meno conosciuti.

5.1.2 Materiali d'aula

In aula sarà consegnato in ogni incontro ad ogni partecipante in formato cartaceo:

- gli obiettivi formativi
- l'agenda d'aula

Nel primo incontro verranno distribuiti, oltre ai suddetti materiali, una penna ed un blocco per appunti.

Nell'ultima giornata d'aula verrà consegnato un cd-rom che raccoglie, oltre ai materiali didattici resi disponibili sulla piattaforma SIDILearn durante il percorso formativo, anche i materiali più significativi elaborati dai gruppi di lavoro durante le attività in aula e a distanza.

Riteniamo, infatti, che il bagaglio di competenze acquisite durante il percorso formativo, ma anche le attività sperimentate nell'ambito dei gruppi di lavoro, possano costituire un utile strumento per chi lavora nella gestione dei siti web.

I materiali che verranno resi disponibili sulla piattaforma SIDILearn sono costituiti da:

- slide del corso
- esercitazioni
- wbt
- materiali per approfondimenti

L'elenco e le caratteristiche dei materiali sono indicati nel documento "FO-GE-SRM-SpecificheRealizzazioneMateriali.1.0" al quale si fa riferimento per le specifiche di progettazione.

5.1.3 Caratteristiche delle aule

I corsi si svolgeranno nelle aule messe a disposizione dall'Amministrazione. Il RTI verificherà la funzionalità delle aule attraverso la checklist di controllo delle aule.

5.2 AUTOFORMAZIONE (Req. 2)

Il percorso formativo, come è stato già illustrato, comprende una consistente attività a distanza, non solo in termini quantitativi, perché si tratta di un totale di 60 giornate, ma anche in termini qualitativi perché il modello formativo previsto prevede una impegnativa attività on-line, durante la quale i partecipanti saranno seguiti da vicino da tutor e da esperti delle materie trattate, con i quali interagiranno costantemente e che proporranno loro, seguendo un'agenda molto strutturata, materiali didattici ed esercitazioni sugli argomenti di volta in volta previsti.

La formazione a distanza per questo corso assume, inoltre, una valenza particolare essendo la rete il luogo dove si sviluppano i contenuti del corso ed essendo destinato ad utenti che, occupandosi della gestione dei siti web, sono assidui frequentatori degli spazi on-line.

A causa di questa valenza i materiali didattici di questo corso potranno e dovranno essere particolarmente articolati per permetterne una fruizione il più possibile libera nei percorsi e adattabile alle necessità del singolo utente.

A questo scopo si è ipotizzata, oltre alla fornitura di tutti i materiali ed i servizi consueti che comprendono i WBT ed il tutoring on-line, la realizzazione di un sito web riservato ai partecipanti del corso residente sul portale istruzione.it che potrà ospitare risorse di vario genere come esempi di codice html e file multimediali scaricabili.

Sul sito si ipotizza, inoltre, l'attivazione di gruppi di lavoro per la stesura cooperativa di manuali tra gli utenti, tipo wiki, che potranno costituire un punto di riferimento per tutti i siti degli uffici scolastici del territorio.

Data la peculiarità dell'argomento trattato, un sito web si pone come "piazza" ideale per lo scambio di opinioni, di esperienze e di risorse e l'obiettivo è quello che possa crescere ed arricchirsi durante il percorso formativo fino a vivere di vita propria anche dopo il termine dell'esperienza.

Anche il WBT previsto per il corso sarà articolato in maniera innovativa, infatti avrà l'obiettivo di proporre una raccolta di contenuti strutturati, navigabili secondo percorsi personalizzati.

Il WBT, che avrà una durata totale di circa 15 ore di fruizione, sarà infatti strutturato in micro unità, ognuna delle quali proporrà una problematica e la formulazione della rispettiva soluzione, analogamente a quanto proposto nel catalogo dei pattern nel "Manuale per la qualità dei siti Web pubblici culturali".

Ogni micro unità sarà corredata di una serie di link attraverso i quali navigare nei pattern ad esso correlati per approfondimenti, esempi, buone pratiche o altri elementi utili.

La navigazione nel WBT sarà quindi strutturata come un percorso autonomo da ogni utente, sia esso più o meno esperto, alla ricerca di informazioni più o meno complesse.

5.3 ASSISTENZA ON LINE

L'autoformazione, disponibile sulla piattaforma SIDILearn, sarà coordinata dai Tutor che coadiuveranno i partecipanti nello svolgimento delle diverse attività on-line, predisponendone tempistica e modalità di svolgimento.

Ogni argomento del corso, infatti, verrà scadenziato in fasi predefinite e distribuite nell'arco delle giornate di autoformazione. Questo percorso, basato sulla propedeuticità dei contenuti e sulla programmazione di attività specifiche per ogni argomento, consentirà un apprendimento graduale e darà la possibilità di approfondire le diverse tematiche con lavori mirati, sempre con il supporto del tutor.

Per ogni argomento del corso, quindi, sulla piattaforma didattica SIDILearn verranno attivati a scadenze predefinite, i moduli del WBT ed i materiali didattici relativi, inoltre, ogni argomento sarà discusso in un'area specifica del forum.

Sarà istituito anche un forum di corso aperto in sola lettura a tutti i partecipanti di ogni classe, dove si potranno condividere nozioni e approfondimenti. Questo forum sarà utile per una condivisione delle informazioni che potranno scaturire nei forum di classe, per informare i partecipanti su novità o attività da svolgere, o per eventuale scambio di materiali, con l'obiettivo di garantire la diffusione delle conoscenze tra tutti i partecipanti.

Dopo la prima fase in aula che verte sul tema della Comunicazione istituzionale, i partecipanti verranno indirizzati, come è stato anticipato, al percorso formativo più adatto alle loro esigenze. In questa fase verranno anche assegnati ad un gruppo di lavoro e all'interno di questo gruppo proseguiranno il proprio percorso sia negli incontri in aula che durante i periodi di formazione a distanza, svolgendo le attività collaborative per l'elaborazione dei casi di studio ed eseguendo le esercitazioni pratiche, organizzate e monitorate dal Tutor. Il forum di gruppo, accessibile solo ai suoi componenti, faciliterà la creazione di una più ampia "comunità di apprendimento" dove possa crearsi con la collaborazione dei partecipanti un sapere diffuso sulle tematiche proposte.

Il Tutor, oltre a favorire l'orientamento e a fornire chiarimenti sulla struttura del percorso formativo e ad assicurare un'assistenza ai partecipanti, rispondendo a domande di natura didattica, ha la funzione di promuovere e facilitare le attività di apprendimento collaborativo, processo quest'ultimo che sviluppa l'apprendimento individuale.

Il tutor avrà il compito di monitorare

- le esercitazioni
- i forum
- la posta elettronica
- la fruizione del WBT
- la raccolta degli esiti delle esercitazioni e la condivisione degli stessi con i docenti/esperti

Gli utenti avranno a disposizione:

- il forum, strumento asincrono, dedicato a discussioni tematiche sollecitate dal Tutor
- la casella di posta elettronica del Tutor

La casella di posta elettronica verrà attivata in prossimità del corso e sarà a disposizione dei partecipanti per eventuali chiarimenti sulle caratteristiche e sull'organizzazione del percorso formativo.

6 PERSONALE DOCENTE E TUTOR

Relativamente ai docenti, che verranno contrattualizzati direttamente dall'Amministrazione, il RTI proporrà esclusivamente Docenti Senior con una anzianità di docenza superiore ai cinque anni. L'esperienza da loro maturata anche in attività di progettazione didattica e di tecniche informatiche specialistiche è sempre pluriennale. I docenti scelti per gli interventi di formazione vengono preventivamente valutati sulla base dell'analisi «Curriculum Vitae Docente» e di un colloquio tecnico volto a valutare le competenze in merito agli argomenti del corso. In particolare l'analisi del curriculum vitae e il colloquio tecnico consentono di valutare se le capacità professionali del docente siano in linea con la metodologia didattica e dunque funzionali e necessarie al buon esito dell'intervento formativo.

Si prevede che i docenti svolgano due ruoli:

- Docente in aula
- Esperto nelle attività di assistenza on-line

7 FORMAZIONE FORMATORI

Nell'ambito dell'organizzazione dell'intervento formativo, è prevista l'erogazione di due giornate di formazione ai formatori, una prima dell'area comunicazione e una prima dell'area progettazione e tecnica, a cui parteciperanno i relativi docenti e i tutor coinvolti. Inoltre, nell'ambito dell'attività di promozione dell'iniziativa, è previsto il coinvolgimento della Direzione Generale del Personale allo scopo di trasmettere ai formatori i messaggi di carattere istituzionale.

L'iniziativa, rivolta ai formatori che interverranno in aula, ha lo scopo di presentare l'intervento formativo nel suo complesso e sottolineare l'importanza che l'intervento riveste.

7.1 ORGANIZZAZIONE

7.1.1 Aula

La formazione in aula dei formatori è prevista entro un mese prima dell'avvio delle attività di formazione.

Contenuti: finalità, programma, tempi di erogazione e strumenti per la gestione delle attività in aula. Saranno inoltre fornite indicazioni operative su come adattare i contenuti del corso al contesto di riferimento dei destinatari.

Al termine della sessione di formazione formatori dovrà essere redatta una relazione che raccolga le osservazioni e le richieste dei formatori, con lo scopo di evidenziare eventuali aspetti critici e raccogliere proposte di miglioramento dell'intervento formativo.

Destinatari: personale docente selezionato per l'erogazione dell'intervento

Durata: è prevista una giornata di formazione della durata di 6 ore circa

7.1.2 Autoformazione

Saranno forniti ai docenti tutti i materiali di supporto all'autoformazione previsti e predisposti per i destinatari dell'intervento formativo.

7.1.3 Assistenza on-line

Si prevede l'attivazione all'interno della piattaforma SIDILearn di uno spazio riservato ai docenti per la condivisione delle esperienze d'aula, delle criticità e delle soluzioni adottate.

7.2 DOCUMENTAZIONE DIDATTICA

Durante la fase d'aula verranno messi a disposizione dei docenti il WBT e i materiali didattici realizzati per l'intervento formativo in formato stampabile (copia delle slide proiettate in aula con commenti, manualistica).

8 VALUTAZIONE DEL GRADIMENTO DELL'INTERVENTO

Al fine di valutare la soddisfazione dei discenti rispetto alle attività svolte in aula, si prevede la predisposizione di un questionario di gradimento.

8.1 QUESTIONARIO DI GRADIMENTO FORMAZIONE IN AULA

Attraverso questo strumento, consegnato dal docente ad ogni partecipante al termine dell'ultima giornata d'aula, saranno raccolte e monitorate le informazioni relative alla soddisfazione degli allievi rispetto alle attività svolte durante la formazione erogata in presenza.

8.2 ATTESTAZIONE FINALE

Al termine del percorso formativo sarà consegnato l'Attestato.