

ALFABETIZACIÓN DIGITAL Y ENTRENADOR/A DIGITAL

1. ¿Qué es y qué persigue el proyecto?

Tiene como objetivo incorporar a todo el personal que así lo desee a la sociedad de la información y la comunicación, a través de la adquisición de competencias digitales básicas, que les permitan iniciar un proceso de aprendizaje permanente para su pleno desarrollo personal y profesional, haciendo uso de las herramientas y recursos digitales que el entorno socio-profesional pone a su alcance.

Se desarrolla en el propio centro de trabajo y cuenta con una figura de apoyo denominada Entrenador/a digital.

2. Figura del entrenador/a digital

2.1 ¿En qué consiste?

El entrenador/a digital es la figura dentro del propio centro de trabajo, encargada de asesorar y guiar el aprendizaje de la persona interesada y acompañarla en todo el proceso hasta alcanzar la meta propuesta. Deberá ser alguien cercano, flexible, capaz de utilizar diversidad de recursos y de adaptarse a las circunstancias y características personales de los destinatarios.

2.2 Perfil

Deberá contar con las siguientes competencias:

• Técnicas

- Dominio de las competencias digitales básicas
- Saber diseñar actividades y situaciones de aprendizaje según el diagnóstico previo de la situación
- Coordinar los recursos informáticos del centro que están a disposición de este proyecto.

• Organizativas

- Ser la representación o nexo con el IAAP
- Mantener contacto periódico con las personas de su centro que estén en el proyecto
- Establecer un proyecto, calendarios de actividades, acciones, recursos....
- Realizar convocatorias
- Explicar las normas de participación
- Valoraciones periódicas de la situación
- Informar de resultados y valoraciones: memoria

• Orientadora

- Ser la persona que informa y realiza tareas de consultoría en el centro de los recursos que ofrece el IAAP
- Ser orientador del alumno/a
- Divulgar recursos

• Sociales

- Ser persona de referencia para los/las trabajadores del centro
- Dinamizar acciones y actividades
- Animar a la participación
- Empatía y habilidades comunicativas y docentes

2.3 Funciones y responsabilidades

Asesoría:

- Ofrecer información de interés de la oferta formativa personalizada cada mes, ayudando en los procesos de solicitud de cursos
- Divulgar los recursos digitales que el IAAP ofrece (píldoras digitales, autoformación, trucos....)
- Descubrir los canales de apoyo que se ofrecen desde el Principado (SAC, Unidad de Atención al alumnado del IAAP, soporte técnico del IAAP,...) y las diversas formas de acceso a los mismos
- Poner en marcha sesiones breves de utilidades: recursos prácticos en la red (tramites, gestiones y compras en la red), redes sociales (uso seguro de las mismas), la actualidad en tecnología (curiosidades y cosas prácticas), etc.

Docencia:

- Desarrollar talleres de “Iniciación al uso del ordenador e internet”
- Desarrollar acciones formativas más específicas

2.4 El apoyo del IAAP

- Asesoramiento, coordinación y apoyo
- Espacio compartido en la red de comunicación y documentación
- Materiales para llevar a cabo la información y la formación

2.5 Reconocimiento

Dentro de cada proyecto y considerando todos los factores que intervienen en él, se establecerá el tipo de reconocimiento para las figuras colaboradoras

2.6 Inscripción

A través del formulario de inscripción como entrenador/a digital en la Web del IAAP, dentro del apartado Formación/Colabora con el IAAP

