Agenzia Formazione Orientamento Lavoro di Monza e Brianza

Piano della formazione

Anno 2017

SOMMARIO

Premessa 3

Analisi del fabbisogno formativo e destinatari 5

Gli ambiti di intervento, metodologie e strumenti 7

1. Formazione trasversale derivante da obblighi normativi 7

2. Aggiornamento, rinforzo e sviluppo di competenze normative, tecnologiche specifiche e amministrativo – gestionale connesse alla ridefinizione dei processi organizzativi interni 10

Gradimento e valutazione dell'apprendimento 13

PREMESSA

La formazione è ritenuta una leva imprescindibile per il perseguimento delle finalità previste dall'art. 1 – comma 1 – del D. Lgs. 165/2001: accrescere l'efficienza, razionalizzare il costo del lavoro e realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane.

Quando si parla di qualità di risorse umane, non si può prescindere dall'elemento rappresentato dalla formazione permanente del personale, vero motore dei processi di cambiamento e innovazione.

La formazione in questo contesto svolge un ruolo centrale per la manutenzione di competenze esistenti, per lo sviluppo di nuove figure professionali e per la riqualificazione di quelle presenti.
La formazione è anche una componente essenziale di quello che è definito "benessere organizzativo".

Afol MB ha quindi proseguito e consolidato il percorso intrapreso già nel 2010, impostando la progettazione formativa in funzione di leva strategica del cambiamento, mediante l'adeguamento delle competenze professionali e gestionali, allo scopo di generare una risposta sempre più efficiente ed efficace ai servizi da erogare e di innalzare, più in generale, il "profilo culturale" dell'intera organizzazione.

Gli interventi formativi vanno ascritti nel contesto di un sistema metodologicamente compiuto, articolato in procedure attuative, che consente di definire:

1. tipologia e dimensione dei bisogni formativi;
2. le aree di competenza professionale;
3. le aree di contenuto formativo;
4. le tipologie di destinatari;
5. le priorità degli interventi formativi da erogare nel tempo;
6. la metodologia didattica ritenuta più idonea;
7. gli strumenti attuativi;
8. le risorse necessarie;
9. la qualità degli interventi realizzati, tenendo conto sia degli interventi realizzati l'anno precedente che degli orientamenti per l'anno successivo

Il Piano della Formazione di Afol MB risponde alle esigenze di aggiornamento, innovazione e sviluppo delle competenze di tutto il personale avvalendosi della rilevazione dei bisogni effettuata, in cui vengono indicati gli interventi prioritari.
Lo stesso tiene conto del miglioramento dei risultati anche tramite strumenti di customer diretti a valutare il gradimento e l'apprendimento delle attività formative.

Sono state previste azioni specifiche di coinvolgimento nelle rispettive Aree di appartenenza per l'acquisizione ed il rafforzamento delle competenze e per migliorare le performance del proprio

personale., oltre ad un potenziamento della formazione online e attraverso l'utilizzo di Webinar, che permette di seguire momenti formativi attraverso la rete e a più persone dell'azienda contemporaneamente, senza spostamenti dalla sede di appartenenza.

La gestione operativa del piano prevede l'organizzazione del corso, attraverso l'individuazione e l'incarico del docente. Viene effettuata un'analisi congiunta con i direttori d'area e responsabili di unità operative per l'individuazione del personale da coinvolgere nel corso, successivamente si procede con l'organizzazione logistica del calendario dei corsi (aula, supporto informatico, materiale) e con le comunicazioni ai partecipanti.

Per quanto attiene al personale docente dipendente di Afol MB, lo stesso dovrà strutturare un piano di aggiornamento specifico, in linea anche con le direttive della determinazione del direttore generale n. 137 del 26/10/2015, che così recita:

"L'aggiornamento è lo strumento individuato per favorire e migliorare le competenze del personale ed è correlato e funzionale al miglioramento della qualità complessiva dell'Ente/Sede accreditata.
Per formazione/aggiornamento si intende quella:

- *Svolta in ambiente organizzato e strutturato;*
- *Assistita da figure professionali competenti;*
- *Esplicitamente progettata come apprendimento in termini di obiettivi, tempi e risorse;*
- *Realizzato con esiti verificabili e certificabili.*

L'Ente formula annualmente, in relazione agli obiettivi di sviluppo, e di pieno utilizzo delle risorse umane e professionali, il piano di formazione, aggiornamento e riconversione professionale per il personale; tale piano può essere finalizzato in particolare:

- *Alla progettazione e revisione dei profili professionali;*
- *Alla progettazione, revisione e sperimentazione dei percorsi di orientamento e di formazione professionale iniziale, superiore continua e per utenze speciali;*
- *Agli interventi coordinati di preformazione, di formazione e di inserimento al lavoro per soggetti di aree sociali svantaggiate, portatori di handicap;*
- *All'attuazione e sviluppo delle azioni richieste dalla certificazione di qualità e dall'accreditamento;*
- *All'innovazione organizzativa, metodologica e didattica."*

Prosegue anche per quest'anno l'implementazione di azioni e procedure di comunicazione indotte dal sistema multimediale online che sta di fatto modificando gli stili comunicativi, da un lato e gli stili cognitivi dall'altro. Tale obiettivo coinvolge anche le famiglie degli studenti in DDIF, e un'azione in tale direzione proseguirà attraverso l'introduzione del registro elettronico per tutte le classi.

ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO E DESTINATARI

L'analisi del fabbisogno formativo è stata condotta in coerenza con gli obiettivi di sviluppo contenuti negli strumenti di programmazione adottati dall'Azienda e tenuto conto dei fabbisogni individuali e delle singole categorie, distinte per aree funzionali, dei bisogni organizzativi delle strutture.

Oltre a ciò è stato considerato l'iter formativo precedentemente svolto negli anni 2010-2015 sia in termini di tipologie corsuali ma soprattutto in termini di rilevazione del grado di rafforzamento delle competenze acquisite.

L' iter delineato ha previsto il coinvolgimento dei Direttori delle Aree con cui si è inoltre valutata l'opportunità di introdurre nuovi strumenti in grado di monitorare e meglio orientare l'analisi dei fabbisogni formativi futuri.

Sulla base delle risultanze dell'analisi del fabbisogno formativo e compatibilmente con le risorse disponibili in bilancio, sono state individuati alcuni ambiti di intervento che possono essere ricondotti a due macro aree:

1. **Formazione trasversale derivante da obblighi normativi;**

2. **Aggiornamento, rinforzo e sviluppo di competenze:**
   a) Normative;
   b) Tecnologiche specifiche;
   c) Amministrativo – gestionali connesse alla ridefinizione dei processi organizzativi interni all'azienda.

Ambiti di Intervento:

La formazione che Afol MB intende attuare opererà su tre fronti:

Il sapere → conoscenze
Il saper fare → capacità tecnico professionali
Il saper essere → sviluppo di una cultura organizzativa discendente dalle strategie dell'ente

Afol MB, in particolare, terrà conto:

- dell'evoluzione delle capacità tecniche specifiche, tesa a garantire il perseguimento degli obiettivi strategici e gestionali dell'Amministrazione;
- dell'esigenza di accrescimento del potenziale professionale e della performance organizzativa;
- della capacità innovativa e di orientamento al risultato;
- della diffusione della cultura informatica e l'utilizzo dei mezzi informatici;
- della formazione obbligatoria normata da leggi.

Rispetto ai destinatari si precisa che il piano formativo è rivolto a tutti i lavoratori in servizio presso Afol MB sia con contratto a tempo indeterminato sia a tempo determinato.

- ✓ **Direttori/Responsabili di Area:**

sono destinatari di questo tipo di formazione quelle figure professionali che concorrono al perseguimento degli obiettivi strategici dell'Azienda, con una forte cultura improntata al risultato e capace di organizzare strumenti e risorse per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali. Questo tipo di "elevata formazione" oltre ad accrescere il patrimonio formativo dei destinatari può essere utilizzata in Azienda per la formazione di secondo e terzo livello.

- ✓ **Responsabili d'ufficio (cat. D):**

sono destinatari di questo tipo di formazione quelle figure professionali che hanno la responsabilità relativa alla correttezza tecnica e/o gestionale delle soluzioni adottate nell'ambito dell'attività svolta e che garantiscono il corretto funzionamento degli uffici a cui sono preposti.

- ✓ **Operatori/Tecnici/Assistenti (cat.C e cat.B):**

sono destinatari di questo tipo di formazione quelle figure professionali che hanno la responsabilità relativa alla correttezza delle procedure gestite e che concorrono per quanto di competenza a garantire il corretto funzionamento degli uffici; questo tipo di "formazione" oltre ad accrescere il patrimonio formativo dei destinatari garantisce all'utenza un costante miglioramento dei servizi erogati.

Per l'individuazione dei destinatari dei singoli programmi di formazione si è tenuto conto per ogni dipendente dei titoli di studio, delle esperienze lavorative interne ed esterne, dei precedenti percorsi formativi, delle competenze attribuite nella struttura di appartenenza.

GLI AMBITI DI INTERVENTO, METODOLOGIE E STRUMENTI

Con particolare riferimento alle due macro-aree definite, è possibile identificare i seguenti ambiti di intervento e le relative tipologie corsuali:

1. FORMAZIONE TRASVERSALE DERIVANTE DA OBBLIGHI NORMATIVI

Responsabilità amministrativa (D.lgs. 231/2001 e s.m.i.)

Afol MB è soggetta all'applicazione del D.lgs. 231/2001 - che sancisce la responsabilità amministrativa dell'ente per i reati commessi dai propri dipendenti/collaboratori - in quanto la conformità alla suddetta normativa risulta essere requisito essenziale per l'accreditamento regionale ai servizi di formazione e lavoro. Regione Lombardia verifica mediante un apposito organismo che gli enti accreditati siano in linea con quanto disposto dal D.lgs. 231/2001 e che vengano svolti annualmente interventi di formazione/informazione al personale.

Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.lgs. 81/2008 e s.m.i.)

Per quanto concerne l'ambito della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, il decreto legislativo del 9 aprile 2008 n.° 81 - Testo Unico sulla sicurezza - dispone al comma 1 dell'art. 37: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche, con particolare riferimento a:

a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda."

Prevenzione della corruzione (L. 190/2012 e s.m.i.)

Nel 2012 è entrata in vigore la Legge 190, recante le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". La norma prevede all'art.1 comma 7 la nomina di un responsabile per la prevenzione della corruzione, responsabile, tra l'altro, della formazione del personale in materia di anticorruzione. Il comma 8 del citato art.1 prevede infatti che "Il responsabile, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione."
Visto il legame con la normativa 231, Afol MB valuterà di coordinare le azioni formative relative alla 231 con quelle per la prevenzione della corruzione.

PIU' NEL DETTAGLIO…

SICUREZZA

Corsi di addestramento e aggiornamento per addetti gestione emergenza e antincendio, per Responsabili Locali Sicurezza (RLS) e Addetti Locali Sicurezza (ALS).

Corso sulla Sicurezza e Salute nei Luoghi di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08, in attuazione degli Accordi Stato-Regioni del 21 dicembre 2011.

Anticorruzione e Responsabilità amministrativa

Formazione generica

Rivolta a tutto il personale ai fini di una maggiore consapevolezza del ruolo attivo che ognuno deve svolgere nella prevenzione della corruzione e delle responsabilità che ne derivano.

Formazione specifica

Rivolta a Dirigenti, Apicali, e Posizioni Organizzative a maggiore rischio o che si occupano del supporto delle attività di prevenzione della corruzione.

Quadro sinottico Formazione trasversale derivante da obblighi normativi

PIANO DELLA FORMAZIONE AFOL MONZA BRIANZA ANNO 2017

1. FORMAZIONE TRASVERSALE DERIVANTE DA OBBLIGHI NORMATIVI

1.1 RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA (D.lgs. 231/2001 e s.m.i.)

	DENOMINAZIONE CORSO	MODALITA' EROGAZIONE	MODALITA' ACQUISTO	COMPETENZE
1	D.Lgs. 231/2001 Responsabilità Amministrativa - ulteriore edizione per neo assunti	Piattaforma on line	Sintel /abbonamento	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE

1.2 SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (D.Lgs 81/2008 e s.m.i.)

	DENOMINAZIONE CORSO	MODALITA' EROGAZIONE	MODALITA' ACQUISTO	COMPETENZE
2	Formazione generale per tutti i lavoratori 4h (propedeutico per i successivi corsi) per neo-assunti - stagisti e non adempienti	Piattaforma on line	Ecoconsult	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
3	Formazione specifica rischio basso 4h X lavoratori, amministrativi – neo-assunti, cambio mansione, stagisti e non adempienti	Piattaforma on line e/o aula	Ecoconsult	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
4	Formazione specifica lavoratori - docenti teorici Rischio Medio 8 h per neo-assunti , cambio mansione , non adempienti	AULA	Vanoli/Majocchi	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
5	Formazione specifica lavoratori - docenti di laboratorio Rischio Alto 12 h per neo-assunti , cambio mansione , non adempienti	AULA	Vanoli /Majocchi	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
6	Formazione aggiuntiva preposto 8 h X tutti i docenti neoassunti /cambio mansione / non adempienti	AULA	Vanoli /Majocchi	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
7	Corso Formazione Dirigenti 16 h (A.U. - D.Ammin) 2P X 16 h= 32 h	AULA	ente esterno	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
8	RSPP - formazione /aggiornamento , 1 X 24h	AULA	ente esterno	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
9	RLS - formazione /aggiornamento 8h X1	AULA	ente esterno	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
10	Come gestire lo stress lavorativo (10 aprile - upel presso Afol)	AULA	UPEL	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO SOFT SKILLS
11	Formazione Addetto Primo Soccorso, secondo D.M. 388/03 classe B - 12h	AULA	Docente esterno	COMPETENZE GESTIONE ESMERGENZE
12	Formazione addetto Antincendio ART. 43 dlegs 81/08 e D.M. 10/03/1998 rischio med. 8h	AULA	Docente esterno	COMPETENZE GESTIONE ESMERGENZE

1.3 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/2012 e s.m.i.)

	DENOMINAZIONE CORSO	MODALITA' EROGAZIONE	MODALITA' ACQUISTO	COMPETENZE
13	Prevenzione della corruzione (direttori/referenti/apicali)	Aula	Sintel	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE IN MATERIA
14	Prevenzione della corruzione per dipendenti	Piattaforma on line	Sintel /abbonamento	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE

2. AGGIORNAMENTO, RINFORZO E SVILUPPO DI COMPETENZE NORMATIVE, TECNOLOGICHE SPECIFICHE E AMMINISTRATIVO – GESTIONALE CONNESSE ALLA RIDEFINIZIONE DEI PROCESSI ORGANIZZATIVI INTERNI ALL'AZIENDA

2.1 AREA AMMINISTRATIVA				
	DENOMINAZIONE CORSO	MODALITA' EROGAZIONE	MODALITA' ACQUISTO	COMPETENZE
	Risorse Umane:			
	Trasversale			
15	Formazione apicali	Aula		MISSION, VISION, STORUTELLING
16	Gestire la comunicazione (7 aprie Upel presso Afol)	Aula	UPEL	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO SOFT SKILLS
17	Problem solving creativo (apriel - Upel presso Afol)	Aula	UPEL	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
	Contabilità e Controllo			
18	Upel - Controlli interni	Aula	esterno	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
	Risorse Umane:			
19	CCNL, Decentrato e Policy	training on the job	Pubblika	COMPETENZE TECNICHE E AGGIORNAMENTO NORMATIVO
20	Training e consulenza prevista da contratto AGS	training on the job	AGS	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
21	Training su gestionale e Inaz	training on the job	Vanoglio + Rossella	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
	Contabilità e Controllo			
22	Controllo interno ed elaborazioni reporting	training on the job	Fazzini	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
	Rendicontazione			
23	Utilizzo Gestionale ed elaborazione reporting	training on the job	Vanoglio	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
24	Manuale rendicontazione RL	training on the job	Interno	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
2.2 AREA LAVORO				
	DENOMINAZIONE CORSO	MODALITA' EROGAZIONE	MODALITA' ACQUISTO	COMPETENZE
25	Tutti i corsi previsti dal Progetto TVB - ASL (inseriti nel PAP)	Aula	Finanziato ATS	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
26	Conciliazione- nuove progettualità	Aula	Finanziato ATS	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
27	Aggiornamenti normativi di settore	Aula	docente esterno	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
28	Marketing servizi territoriali/tecniche di fidelizzazione delle imprese	Aula	docente esterno	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
29	Tecniche di supporto all'autoimprenditorialità	Aula	docente esterno	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
30	Focus sulla disabilità psichica	Aula	Finanziato LIFT	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
31	Gestione dell'utente disabile	focus group	Finanziato LIFT	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
32	Livelli essenziali delle competenze - orientamento (EQF)	Aula	Finanziato ACCESS POINT	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
33	Tecniche di comunicazione efficace per la redazione delle presentazioni dei progetti	Aula	docente esterno	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
34	Tecniche di comunicazione interna efficace	Aula	docente esterno	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
35	Joshua4 - nuove funzionalità applicativo	Aula	docente esterno (compreso nell'incarico Software)	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
36	Permessi di soggiorno validi ai fini dello svolgimento di attività lavorativa e PAL: approfondimento normativo	Aula	docente esterno	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE

2.3 AREA FORMAZIONE				
	DENOMINAZIONE CORSO	MODALITA' EROGAZIONE	MODALITA' ACQUISTO	COMPETENZE
37	Utilizzo della piattaforma hardware Arduino		SINTEL	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
38	g.w.: mod.1 - sviluppi della didattica personalizzata	Aula	docenti delle scuole partecipanti alla rete	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
39	g.w.: mod.2 - proposte per il profilo della docenza in ambiente digitale	Aula	docenti delle scuole partecipanti alla rete	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
40	g.w.: mod.1 - sviluppi della didattica personalizzata	Aula	docenti delle scuole partecipanti alla rete	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
41	g.w.: mod.3 - strumenti digitali per la didattica multimediale	Aula	docenti delle scuole partecipanti alla rete	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
42	g.w.: mod.4 - la figura del docente: aggiornamento ed evoluzione attraverso il web	Aula	docenti delle scuole partecipanti alla rete	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
43	g.w.: mod.5 - didattica partecipata 2.0: insegnare, formare, educare	Aula	docenti delle scuole partecipanti alla rete	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
44	g.w.: mod.5 - didattica partecipata 2.0: insegnare, formare, educare	Aula	docenti delle scuole partecipanti alla rete	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
45	g.w.: mod.6 - il coding	Aula	docenti delle scuole partecipanti alla rete	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
46	g.w.: mod.2 - proposte per il profilo della docenza in ambiente digitale	Aula	docenti delle scuole partecipanti alla rete	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
47	g.w.: mod.3 - strumenti digitali per la didattica multimediale	Aula	docenti delle scuole partecipanti alla rete	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
48	g.w.: mod.4 - la figura del docente: aggiornamento ed evoluzione attraverso il web	Aula	docenti delle scuole partecipanti alla rete	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
49	g.w.: mod.6 - il coding	Aula	docenti delle scuole partecipanti alla rete	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
50	DUAL MEC: Workshop 1 - Sistema Duale Apprendistato art. 43	Aula	referenti partecipanti alla rete	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
51	DUAL MEC: Workshop 2 - Sistema Duale Alternanza Scuola/Lavoro	Aula	referenti partecipanti alla rete	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
52	DUAL MEC: Workshop 3 - Sistema Duale Impresa Formativa	Aula	referenti partecipanti alla rete	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
53	DUAL MEC: Seminario conclusivo	Aula	referenti partecipanti alla rete	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
54	Strategie didattiche inclusive per studenti con autismo	Aula	docenti degli istituti scolastici superiori di 2° grado	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
55	RETE "ALI per l'Infanzia" - La centralità della relazione educativa nelle situazioni di disagio infantile	Aula	docenti delle scuole partecipanti alla rete	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
56	RETE "ALI per l'Infanzia" - la gestione del conflitto	Aula	Dirigenti scolastici	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
57	RETE "ALI per l'infanzia" - Ascoltare,capire,seguire i minori in situaz. Difficili-minore nella scuola	Aula	docenti delle scuole partecipanti alla rete	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
58	RETE "ALI per l'infanzia" - Capire e leggere il disagio dei minori	Aula	docenti delle scuole partecipanti alla rete	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
59	RETE "ALI per l'infanzia" - La legislazione in tema di tutela dei minori: protezione e responsabilità,attivazione delle necessarie azioni d'intervento	Aula	docenti delle scuole partecipanti alla rete	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
60	RETE "ALI per l'infanzia" - Lavorare con i genitori	Aula	docenti delle scuole partecipanti alla rete	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
61	RETE "ALI per l'infanzia" - Lavorare con i genitori	Aula	docenti delle scuole partecipanti alla rete	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
62	RETE "ALI per l'infanzia" - Dall'identità reale a quella virtuale: il cyber bullismo	Aula	docenti delle scuole partecipanti alla rete	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
63	Programma Unplugged	Aula	docenti delle scuole partecipanti alla rete	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
64	Centro di Promozione Legalità: Cittadinanza attiva e Costituzione		Docenti	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
65	Registro elettronico: Verifica inserimenti piani formativi e aree disciplinari dei corsi	Aula	Docenti e amministrativi	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
66	Registro elettronico: Valutazione degli apprendimenti per competenze	Aula	Docenti	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
67	Registro elettronico: monitoraggio dell'implementazione delle attività della 1a e della 2a edizione	Aula	Docenti	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
68	Compattazione del calendario scolastico e dello "space learning"	Aula	Docenti	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
69	Lo spazio d'azione: uno strumento per insegnare e rivoluzionare lo "spazio-scuola"	Aula	Docenti	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
70	"Flipped classroom" - tecnologie dell'apprendimento attivo	Aula	Docenti	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE

2.4 ICT				
	DENOMINAZIONE CORSO	MODALITA' EROGAZIONE	MODALITA' ACQUISTO	COMPETENZE
71	Sistemi di virtualizzazione Laboratori didattici	Aula	SINTEL	
72	Sistemi di sicurezza (Firewall - Backup)	Aula	SINTEL	Aggiornamento sistemi di sicurezza
				TOTALE AREA ICT

2.5 AREA TECNICA				
	DENOMINAZIONE CORSO	MODALITA' EROGAZIONE	MODALITA' ACQUISTO	COMPETENZE
73	Aggiornamento strumenti in seguito al nuvo codice appalti	Aula	ARCA - SINTEL	CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
74	upel - Appalti :supporto nella redazione degli atti	Aula	Upel	CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
75	ITACA - Piano formativo nazionale nuovo codice appalti pubblici - portale	e-learning	ITACA	CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE

GRADIMENTO E VALUTAZIONE DELL'APPRENDIMENTO

Il collegamento con il Sistema Qualità garantisce ad Afol MB specifici strumenti di registrazione e valutazione della formazione interna da parte del personale. La seguente scheda rappresenta lo strumento di valutazione utilizzato:

Reviewed by: RSQ	*Valid for:*		**Page: 13 of 13**
Approved by: RAD	*Date 01.02.2011*	**Revision: 01**	*No: MOD6204r01_valut formazione.doc*
MODULO 6204 VALUTAZIONE DELLA FORMAZIONE			

NOME E COGNOME_____ **RUOLO**_____

DATA DI COMPILAZIONE MODULO _____

DENOMINAZIONE DEL CORSO _____

DURATA _____ **ore** _____ **giorni**

DATE DI FREQUENZA _____

SEDE _____

	SCARSO	INSUFF.	SUFF.	DISCRETO	BUONO
IL CORSO DA LEI FREQUENTATO NEI CONTENUTI E' STATO ?					
IL DOCENTE/FORMATORE HA ESPOSTO GLI OBIETTIVI PROGRAMMATI IN MODO ?					
IL CORSO DA LEI FREQUENTATO HA AUMENTATO LE SUE CONOSCENZE E RAFFORZATO LE COMPETENZE? IN CHE MODO?					

	SI	NO	ARGOMENTO
RITIENE NECESSARIO UN CORSO SPECIFICO RIFERITO AL SUO RUOLO O ALLA SUA PROFESSIONALITA'?			
VUOLE DARE ULTERIORI SUGGERIMENTI?	_____ _____		

FIRMA DEL COMPILATORE _____

VISTO R.A.D. _____

Ogni azione formativa erogata viene registrata attraverso apposito modulo Qualità e i partecipanti vengono forniti, a conclusione dell'attività di formazione, di apposita attestazione finale, secondo le modalità previste dal nostro sistema Qualità e dagli eventuali sistemi di gestione dei soggetti erogatori esterni.

La presente copia e' conforme all'originale depositato presso gli archivi dell'Azienda

68-33-02-02-5B-32-4F-D6-20-B8-FB-83-53-BC-A4-C2-81-5D-15-77

CAdES 1 di 2 del 04/04/2017 14:44:46

Soggetto: LORENZO SALA

S.N. Certificato: 1788 69

Validità certificato dal 17/12/2015 13:22:12 al 17/12/2018 02:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT

CAdES 2 di 2 del 03/04/2017 09:29:49

Soggetto: MONICA MILANESI

S.N. Certificato: 3436 CC

Validità certificato dal 01/02/2017 12:53:11 al 01/02/2020 02:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT