



Agenzia Formazione Orientamento Lavoro di Monza e Brianza

# Piano della formazione

## Anno 2018

---

## 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 all'azienda.....	12
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 nell'ultimo triennio 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.

#### Specifiche responsabilità (cat. C e 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 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 cursuali:

### 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.

### **Gare e Appalti**

Il nuovo Codice dei contratti pubblici - ampiamente modificato e integrato dal Decreto correttivo D.Lgs. 56/2017 - e le Linee guida attuative dell'ANAC hanno riscritto completamente la disciplina dei contratti pubblici, prevedendo una semplificazione complessiva delle procedure di acquisto e introducendo nel nostro ordinamento innovazioni importanti, che vanno nella direzione di incrementare la qualità complessiva non solo della gara pubblica ma soprattutto dell'esecuzione del contratto, che rappresenta la fase più delicata e rischiosa di tutto il ciclo dell'appalto.

### **Risk Management**

Il Risk Management è una funzione importantissima ai fini di una corretta governance e di un moderno approccio gestionale. La formazione si propone di fornire nozioni, elementi operativi ed esperienze per esercitare questa attività in modo moderno, efficiente e qualificato.

Tale strumento, oltre ad essere un'opportunità per la crescita aziendale, è previsto come adempimento nella ISO9001:2015, alla quale tutti gli enti si devono adeguare entro settembre 2018.

Afol, in particolare, sta eseguendo una serie di attività in tal senso che si concluderanno con l'adeguamento entro luglio 2018.



## GARE E APPALTI

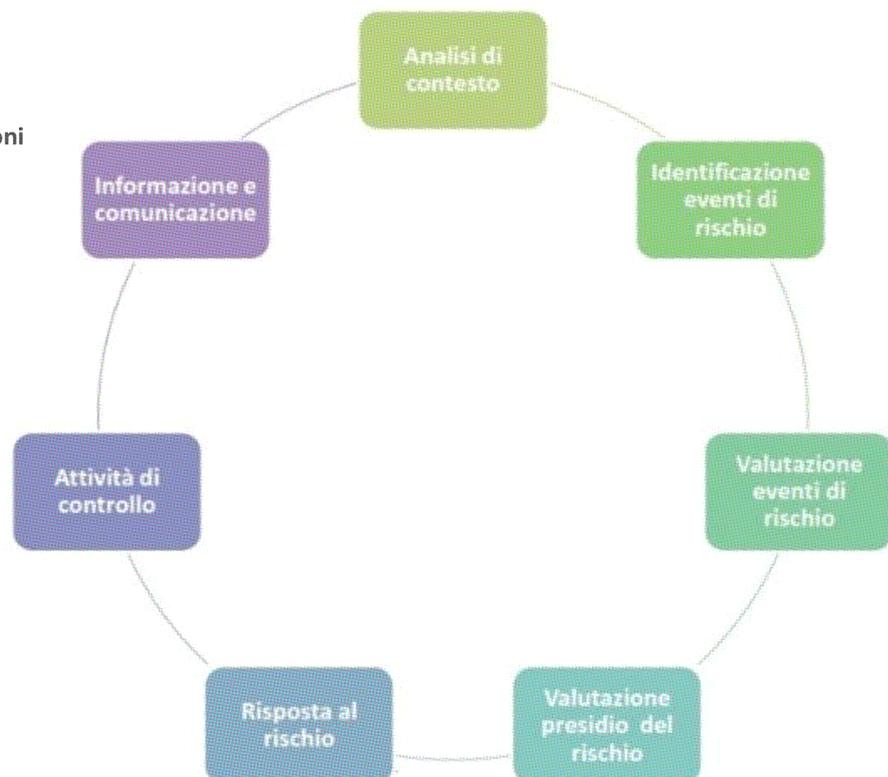
Destinatari del corso: Apicali, Posizioni organizzative, personale Area Tecnica



## Risk Management

### DESTINATARI

- Direttore generale, apicali e posizioni organizzative



**Quadro sinottico Formazione trasversale derivante da obblighi normativi**

PIANO DELLA FORMAZIONE AFOL MONZA BRIANZA ANNO 2018							
1. FORMAZIONE TRASVERSALE DERIVANTE DA OBBLIGHI NORMATIVI							
1.1 RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA (D.lgs. 231/2001 e s.m.i.)							
DENOMINAZIONE CORSO	AREA	MODALITA' EROGAZIONE	EDIZIONI	ORE	MODALITA' ACQUISTO	COMPETENZE	
1 D.Lgs. 231/2001 Responsabilità Amministrativa - ulteriore edizione per neo assunti	TRASVERSALE	Piattaforma on line	CONTINUO	4	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	AREA	MODALITA' EROGAZIONE	EDIZIONI	ORE	MODALITA' ACQUISTO	COMPETENZE	
2 Formazione generale p lavoratori 4h ( per tutti i lavoratori -propedeutico per i successivi corsi di formazione in materia di sicurezza) neo-assunti - stagisti	TRASVERSALE	Piattaforma on line	CONTINUO	4	SINTEL-Tecnologie d'impresa	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE	
3 Formazione specifica rischio basso 4h( VDT per neo-assunti - stagisti e non adempienti)	TRASVERSALE	Piattaforma on line	CONTINUO	4	SINTEL-Tecnologie d'impresa	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE	
4 Formazione specifica rischio medio 8h docenti teorici,	FORMAZIONE	AULA	1	8	DOCENTE ESTERNO	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE	
5 Formazione specifica rischio alto 12h docenti laboratorio	FORMAZIONE	AULA	1	12	DOCENTE- ESTERNO	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE	
6 Formazione RLS / elezione 2 °rappresentante lavoratori		AULA	1	32	SINTEL- DIRETTO	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE	
7 RLS aggiornamento		AULA	1	8	SINTEL	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE	
8 RSPP aggiornamento		AULA	1	24	SINTEL	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE	
9 Formazione dirigenti (AU, DHR, Resp. UO nuova nomina)	TRASVERSALE	AULA	1	16	SINTEL	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE	
10 Formazione Preposti - docenti	FORMAZIONE	AULA	1	8	DOCENTE ESTERNO	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO SOFT SKILLS	
11 Corso Addetti PS, + corso aggiornamento	TRASVERSALE	AULA	1	16	SINTEL	SVILUPPO COMPETENZE TECNICHE	
12 Corso Addetti AI + corso aggiornamento	TRASVERSALE	AULA	1	13	SINTEL	SVILUPPO COMPETENZE TECNICHE	
1.3 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/2012 e s.m.i.)							
DENOMINAZIONE CORSO		MODALITA' EROGAZIONE	EDIZIONI	ORE	MODALITA' ACQUISTO	COMPETENZE	
13 Prevenzione della corruzione ( direttori/referenti/apicali)	TRASVERSALE	Aula	1	4	Sintel	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE IN MATERIA	
14 Prevenzione della corruzione per dipendenti	TRASVERSALE	Piattaforma on line	CONTINUO	4	Sintel /abbonamento	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE	
TOTALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE							
1.4 GARE E APPALTI							
15 Appalti :supporto nella redazione degli atti /espletamento operativo gare		Aula	1	4	Upel	CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE	
1.5 RISK MANAGEMENT E ISO9001:2015							
16 Risk Management		Aula	1	8	P.za Copernico	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. 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	EDIZIONI	ORE	MODALITA' ACQUISTO	COMPETENZE	
Trasversale						
17	Formazione apicali	aula + focus group	4	32	Choralia	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
18	Competenze trasversali	Aula	1	12	Upel	COMPETENZE TECNICHE E AGGIORNAMENTO NORMATIVO
Risorse Umane:						
19	CCNL, Decentrato e Policy	training on the job	1	48	Pubblica	COMPETENZE TECNICHE E AGGIORNAMENTO NORMATIVO
20	Training e consulenza prevista da contratto AGS	training on the job	1	32	AGS	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
21	Training su piarrafoma Inaz	training on the job	1	32	Inaz	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
Contabilità e Controllo						
22	Controllo interno ed elaborazioni reporting	training on the job	7	28	Fazzini	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
Rendicontazione						
23	Utilizzo Gestionale ed elaborazione reporting	training on the job	4	16	Vanoglio	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
24	In-house providing	Aula	1	4	D'aries	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
25	Social PA	Aula	1	8	INPS	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
TOTALE AREA AMMINISTRATIVA						
2.2 AREA LAVORO						
DENOMINAZIONE CORSO	MODALITA' EROGAZIONE	EDIZIONI	ORE	MODALITA' ACQUISTO	COMPETENZE	
26	Disability managment	aula	1	32	Università Cattolica	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
27	Gestione Tirocini - aggiornamento normativo	training on the job	2	4	Docenza interna	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
28	Excell avanzato	aula	1	12	Docenza interna	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
29	Time management	aula	1	8	Incarico esterno P.IVA	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
30	Project management	aula	1	8	Incarico esterno P.IVA	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
31	Servizi alle imprese: marketing e rilevazione del bisogno	aula	1	6	Incarico esterno P.IVA	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
32	Tecniche innovative di scouting	aula	1	8	Incarico esterno P.IVA	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
33	Coaching: tecniche di valorizzazione delle potenzialità dell'utente	aula	1	12	Incarico esterno P.IVA	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
34	Coaching: sviluppo delle competenze dei collaboratori	training on the job	1	12	Incarico esterno P.IVA	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
35	Interoperabilità dei sistemi informativi SPI	aula	2	4	Regione Lombardia	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
36	PIAAC - Self assesment delle competenze degli adulti	aula	1	4	Anpal Servizi	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
37	Il diritto degli stranieri e i sevizi territoriali	aula	3	4	Anpal Servizi	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
TOTALE AREA LAVORO						
2.3 AREA FORMAZIONE						
DENOMINAZIONE CORSO	MODALITA' EROGAZIONE	EDIZIONI	ORE	MODALITA' ACQUISTO	COMPETENZE	
38	A.1 Ascoltare, capire, seguire i minori in situazioni difficili: l'interazione adulto-minore nella scuola. La comprensione dei segnali di disagio	aula	1	2	rete all	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
39	A.2 La legislazione in tema di tutela dei minori: protezione e responsabilità, attivazione delle necessarie azioni di intervento. Il contesto territoriale di riferimento in un'ottica di lavoro	aula	1	2	rete all	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
40	le novità introdotte dalle disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e contrasto del cyberbullismo : le nuove responsabilità dei docenti e la formazione specifica per la figura di referente	aula	1	2	rete all	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
41	le novità introdotte dalle disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e contrasto del cyberbullismo : gli elementi e i modelli per la ricontrattazione del patto di corresponsabilità scuola famiglia	aula	1	2	rete all	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
42	gen web				regione lombardia	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
43	progetto Unplugged incontro di monitoraggio	aula	1	2	rete ATS brianza	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
44	progetto Unplugged incontro di chiusura	aula	1	2	rete ATS brianza	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
45	corso aggiornamento cnc legno	aula	1			SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
TOTALE AREA FORMAZIONE						
2.4 ICT						
DENOMINAZIONE CORSO	MODALITA' EROGAZIONE	EDIZIONI	ORE	MODALITA' ACQUISTO	COMPETENZE	
46	Sistemi di virtualizzazione Laboratori didattici	Aula	1	8	SINTEL	SVILUPPO/CONSOLIDAMENTO COMPETENZE TECNICHE
47	Sistemi di sicurezza (Firewall - Backup)	Aula	2	16	GIGASYS	AGGIORNAMENTO SISTEMI DI SICUREZZA

## 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:

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

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**

**40-10-D4-BB-32-A4-15-70-00-8E-30-E9-0E-12-17-C7-12-EF-36-CF**

**CAdES 1 di 1 del 08/03/2018 15:47:45**

Soggetto: MARCELLO MARIO ROSARIO CORRERA

S.N. Certificato: 6134 44

Validità certificato dal 14/12/2017 15:15:00 al 14/12/2020 01:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT

---