

Gli strumenti per la Formazione SMART

La cassetta degli attrezzi per chi vuole formare

Per convertire la formazione in-presenza nella formazione a-distanza è stato necessario elaborare nuovi form di progettazione e di pianificazione che vengono qui presentati

2.6. MODULO PROGETTAZIONE DI PARTECIPAZIONE

Questa tabella raccoglie le informazioni che è necessario far arrivare alla Struttura della Formazione per attivare un percorso formativo

*Quando avrai completato la compilazione, spediscilo, con una mail, a:
formazione.eventi@asl.taranto.it*

**All' UOD Formazione
formazione.eventi@asl.taranto.it**

<i>Il Direttore della Struttura, registrato in piattaforma, è colui che propone l'attività formativa</i>
MACROSTRUTTURA:
STRUTTURA COMPLESSA:
STRUTTURA SEMPLICE:
DIRETTORE:
DIRIGENTE:
NUMERO DI TELEFONO ED EMAIL DELLA PERSONA DI RIFERIMENTO:

Si propone il dipendente per la seguente attività:

TITOLO

SOTTOTITOLO

SEZIONE OPERATIVA

indicare il fondo con una x

FONDO DELLA FORMAZIONE

FONDO VINCOLATO

TIPOLOGIA DELL' ATTIVITA'

Scegliere con una x solo una delle seguenti:

FAD - FORMAZIONE A DISTANZA

RES - RESIDENZIALE

FSC – FORMAZIONE SUL CAMPO

BLENDED (FAD RES FSC) (possono essere segnati anche tutti e tre)

Precisare se si tratta di un corso ex D Lgs 81/2008

SICUREZZA

CATEGORIE

Puoi inserire sino a 3 categorie scegliendole tra quelle elencate qui di seguito:

1. PARTECIPAZIONE IN COMANDO FINALIZZATO ART.19 DEL REGOLAMENTO DELLA FORMAZIONE

2. PARTECIPAZIONE EXTRA AZIENDALE ART.17 DEL REGOLAMENTO DELLA FORMAZIONE

3. ATTIVITA' PROPOSTE DALLE STRUTTURE

- a. COMPETENZE TECNICHE
- b. COMPETENZE ORGANIZZATIVE
- c. COMPETENZE RELAZIONALI

4. ATTIVITA' DEI POLI FORMATIVI

- a. SICUREZZA
- b. QUALITA'
- c. EMERGENZA URGENZA
- d. DIGITALIZZAZIONE E PRIVACY
- e. SIMULAZIONE VIRTUALE E-HEALTH
- f. RISORSE UMANE

FOGLIO DI MACRO- e MICRO- PROGETTAZIONE	
ANALISI DEL BISOGNO DI CAMBIAMENTO	
Eseguito da:	<i>Inserire qui il nome della Struttura</i>
Conoscenze, abilità e competenze attuali:	<i>Inserisci quali sono le conoscenze già in possesso</i>
Conoscenze, abilità e competenze necessarie :	<i>Inserisci i risultati attesi dalla partecipazione alla formazione</i>

IDEA PROGETTUALE E RAZIONALE SCIENTIFICO:

PROGRAMMA

METODI	
ARTICOLAZIONE	

OBIETTIVI E MISURAZIONI DEL CAMBIAMENTO

Volendo, può essere preso in considerazione soltanto uno degli obiettivi di seguito elencati, compilando però tutti i campi riguardanti il “sistema di misurazione e valutazione del cambiamento”

Al termine dell'attività formativa il partecipante sarà in grado di.....

CONOSCENZE

Scrivere l'obiettivo

Sistema di misurazione e valutazione del cambiamento

STRUMENTO

Indicare lo strumento del cambiamento

PROCEDURA	<i>Come verrà utilizzato</i>
TEMPISTICA	<i>Quando viene utilizzato lo strumento</i>
CRITERIO	<i>Qual è il criterio per sostenere che il cambiamento è avvenuto</i>

ABILITA'	<i>Scrivere l'obiettivo</i>
Sistema di misurazione e valutazione del cambiamento	
STRUMENTO	<i>Indicare lo strumento del cambiamento</i>

PROCEDURA	<i>Come verrà utilizzato</i>
TEMPISTICA	<i>Quando viene utilizzato lo strumento</i>
CRITERIO	<i>Qual è il criterio per sostenere che il cambiamento è avvenuto</i>

COMPETENZE	<i>Scrivere l'obiettivo</i>
Sistema di misurazione e valutazione del cambiamento	
STRUMENTO	<i>Indicare lo strumento del cambiamento</i>
PROCEDURA	<i>Come verrà utilizzato</i>
TEMPISTICA	<i>Indicare lo strumento del cambiamento</i>

CRITERIO	<i>Qual è il criterio per sostenere che il cambiamento è avvenuto</i>
PERFORMANCE INDIVIDUALE	<i>Scrivere l'obiettivo</i>
Sistema di misurazione e valutazione del cambiamento	
STRUMENTO	<i>Indicare lo strumento del cambiamento</i>

PROCEDURA	<i>Come verrà utilizzato</i>
TEMPISTICA	<i>Quando viene utilizzato lo strumento</i>
CRITERIO	<i>Qual è il criterio per sostenere che il cambiamento è avvenuto</i>

PERFORMANCE COLLETTIVA	<i>Scrivere l'obiettivo</i>
-----------------------------------	-----------------------------

Sistema di misurazione e valutazione del cambiamento	
STRUMENTO	<i>Indicare lo strumento del cambiamento</i>
PROCEDURA	<i>Indicare lo strumento del cambiamento</i>
TEMPISTICA	<i>Come verrà utilizzato</i>
CRITERIO	<i>Qual è il criterio per sostenere che il cambiamento è avvenuto</i>

INFORMAZIONI GENERALI DELL'ATTIVITA'FORMATIVA

Totale partecipanti (lavoratori ASL) ad edizione

Numero edizioni

Periodo di svolgimento dell'attività

Luogo di svolgimento

PROFILO DEI DESTINATARI

DI SEGUITO INSERIRE I NOMI E I DATI RICHIESTI DEI PARTECIPANTI ALL'ATTIVITA' FORMATIVA

DESTINATARIO: PROFILO 1	
NOME DEL PARTECIPANTE:	
PROFILO PROFESSIONALE:	
RAPPORTO CON LA ASL:	
STRUTTURA DI APPARTENZA (SOLO SE DIVERSA DALLA STRUTTURA CHE PROPONE L'ATTIVITA' FORMATIVA)	
MACROSTRUTTURA:	
STRUTTURA COMPLESSA:	
STRUTTURA SEMPLICE:	
SERVIZIO:	
SEDE:	

DESTINATARIO: PROFILO 2	
NOME DEL PARTECIPANTE:	
PROFILO PROFESSIONALE:	
RAPPORTO CON LA ASL:	
STRUTTURA DI APPARTENZA (SOLO SE DIVERSA DALLA STRUTTURA CHE PROPONE L'ATTIVITA' FORMATIVA)	
MACROSTRUTTURA:	
STRUTTURA COMPLESSA:	
STRUTTURA SEMPLICE:	
SERVIZIO:	
SEDE:	

DESTINATARIO: PROFILO 3	
NOME DEL PARTECIPANTE:	
PROFILO PROFESSIONALE:	
RAPPORTO CON LA ASL:	
STRUTTURA DI APPARTENZA (SOLO SE DIVERSA DALLA STRUTTURA CHE PROPONE L'ATTIVITA' FORMATIVA)	
MACROSTRUTTURA:	
STRUTTURA COMPLESSA:	
STRUTTURA SEMPLICE:	
SERVIZIO:	
SEDE:	

DESTINATARIO: PROFILO 4	
NOME DEL PARTECIPANTE:	
PROFILO PROFESSIONALE:	
RAPPORTO CON LA ASL:	
STRUTTURA DI APPARTENZA (SOLO SE DIVERSA DALLA STRUTTURA CHE PROPONE L'ATTIVITA' FORMATIVA)	
MACROSTRUTTURA:	
STRUTTURA COMPLESSA:	
STRUTTURA SEMPLICE:	
SERVIZIO:	
SEDE:	

DESTINATARIO: PROFILO 5	
NOME DEL PARTECIPANTE:	
PROFILO PROFESSIONALE:	
RAPPORTO CON LA ASL:	
STRUTTURA DI APPARTENZA (SOLO SE DIVERSA DALLA STRUTTURA CHE PROPONE L'ATTIVITA' FORMATIVA)	
MACROSTRUTTURA:	
STRUTTURA COMPLESSA:	
STRUTTURA SEMPLICE:	
SERVIZIO:	
SEDE:	

DESTINATARIO: PROFILO 6	
NOME DEL PARTECIPANTE:	
PROFILO PROFESSIONALE:	
RAPPORTO CON LA ASL:	
STRUTTURA DI APPARTENZA (SOLO SE DIVERSA DALLA STRUTTURA CHE PROPONE L'ATTIVITA' FORMATIVA)	
MACROSTRUTTURA:	
STRUTTURA COMPLESSA:	
STRUTTURA SEMPLICE:	
SERVIZIO:	
SEDE:	

RESPONSABILI E DOCENTI DEL CORSO	
<u>ALLEGARE BROCHURE E PROGRAMMA</u>	
NOME ENTE	
RESPONSABILI	
SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	
DOCENTE/RELATORE	

PREVENTIVO SPESE PARTECIPAZIONE O COMANDO			
n°	TIPOLOGIA	DESCRIZIONE	
1	quota d'iscrizione	Indicare importo (quota d'iscrizione x numero partecipanti)	€
2	rimborso spese viaggio/vitto/alloggio partecipanti (indicare la tipologia delle spese da sostenere)	per le tariffe vedi punto 6 dell'art. 29 del regolamento della formazione (es: tariffa x n° tratte/n° pasti/n° pernotti x n° partecipanti)	€
TOTALE			€

- *Le informazioni che hai inserito in questo documento vengono processate dal Gestore che le riporta nella Piattaforma, nelle cosiddette TAB, all' interno della scheda di progettazione dell'attività.*
- *Se vuoi, il Gestore può farti fare un 'tour' nella piattaforma per mostrarti che fine fanno i tuoi dati e come essi contribuiscono a progettare una nuova attività formativa. Volendo, potresti frequentare il corso per 'Progettisti di attività formative' al termine del quale, se supererai un esame, ti daremo l'accesso diretto in piattaforma.*
- *Il Gestore adesso chiede a Cristiana Pavone (segretaria dei Comitati Paritetico e Scientifico) di proporre questa attività alla valutazione del Comitato Paritetico e del Comitato Scientifico per ottenere, rispettivamente, il parere vincolante e la validazione.*
- *Cristiana proporrà quindi questo documento all' attenzione dei Comitati che, alla prima seduta disponibile (da remoto), lo valuteranno e produrranno un verbale che Cristiana provvederà a pubblicare su intranet.*
- *Tiziana Nisi, invece, provvederà a valorizzare le rimanenti TAB della scheda evento in modo tale che l'attività possa essere pubblicata nel catalogo della piattaforma.*
- *Margherita Pisani e Antonella Valentini valuteranno gli aspetti amministrativi implicati nella proposta; si redigerà poi l'atto deliberativo o la determina che, una volta istruita da Carmela Buccarella e firmata digitalmente dal Dirigente Responsabile, viene proposta all'adozione in Civilia.*
- *Il Gestore e ciascuno degli operatori che si occupano delle diverse fasi, come più volte detto, operano nella piattaforma per conferire o per attingere informazioni utili per portare a termine la procedura. A conclusione di ogni passaggio, gli operatori assolvono al debito formativo verso il proponente con una mail di feedback.*