

**ALLEGATO F2**

**PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE DI DETTAGLIO  
per le imprese che non partecipano al Piano di Formazione degli apprendisti anno 2007**

**ANNUALITA' CONTRATTUALE**

- 1° anno
- 2° anno
- 3° anno

.....

**PROFILO FORMATIVO DI RIFERIMENTO** (barrare e specificare la denominazione)

- validato dalla Regione
  - previsto dal CCNL ..... (che disciplina l'apprendistato professionalizzante)
  - validato dalla Commissione Nazionale ex art.4 D.M. 179/1999
  - elaborato dagli Enti Bilaterali
  - previsto da accordi territoriali/aziendali ..... (indicare l'accordo)
- denominazione.....

**DATI AZIENDA**

Ragione Sociale .....

P.IVA/C.F. ....

Legale Rappresentante .....

Sede legale:		Unità locale/i in cui si svolge l'apprendistato:
Indirizzo:.....		Indirizzo:.....
Comune:.....	CAP..... Tel.....	Comune:.....
Fax.....	E-mail.....	Fax.....
		CAP..... Tel.....
		Fax.....
		E-mail.....

DATI APPRENDISTA

Nome e cognome .....

Luogo e data di nascita .....

C.F. ....

Residenza:

Comune..... Provincia.....

Via..... N°..... Tel.....

Titolo di studio (barrare una sola casella, corrispondente al titolo superiore):

- Nessun titolo o licenza elementare
- Qualifica professionale post-obbligo
- Diploma di maturità e diploma di scuola superiore
- Diploma universitario e laurea breve
- Obbligo formativo
- Qualifica professionale post diploma IFTS
- Laurea
- Diploma post laurea (master, dottorato)

Altre certificazioni di competenze coerenti con il profilo formativo di riferimento .....

L'apprendista ha già frequentato corsi di formazione esterna per apprendisti?  SI  NO

Se sì, specificare quali moduli sono stati effettuati:  modulo trasversale (ore 48)  modulo professionalizzante/intersectoriale (ore 72)

entrambi

DATI CONTRATTUALI

Data di assunzione.....

Contratto collettivo nazionale applicato .....

- che ricade nel regime regolato dal D.Lgs. 276/2003

che ricade nel regime regolato dalla L. 196/1997

Tipo di qualificazione da conseguire .....

Durata del contratto di apprendistato (in mesi) .....

Full time

Part time      N. ore/settimana .....

DATI TUTOR AZIENDALE

Nome e cognome ..... C.F. ....

Residenza:

Comune..... Provincia.....

Via..... N°..... Tel.....

Qualifica .....

Esperienza lavorativa n. anni .....

Competenze ed esperienza possedute .....

Il tutor ha già frequentato corsi di formazione esterna per apprendisti?     SI       NO

Se sì, specificare il numero delle ore:     8 ore       12 ore

DATI TUTOR FORMATIVO

Nome e cognome .....

Esperienza lavorativa n. anni.....

Competenze ed esperienza possedute .....

*FORMAZIONE FORMALE:*    n. ore ..... per anno (minimo 120)

**AREA DELLE COMPETENZE DI BASE/TRASVERSALI**

**DATI SOGGETTO FORMATIVO (sede formativa accreditata)**

Denominazione.....

Sede formativa.....

Esperienza sul profilo formativo .....

**DATI SOGGETTO FORMATIVO (azienda)**

Denominazione.....

Sede formativa.....

Esperienza sul profilo formativo.....

<b>Area delle competenze di base/trasversali</b>	<b>Analisi delle competenze</b>	<b>U.F.C.: Sicurezza</b>	<b>U.F.C.: Contrattualistica</b>	<b>U.F.C.: Organizzazione ed economia</b>	<b>U.F.C.: Competenze relazionali</b>	<b>U.F.C.: .....</b>
Obiettivi specifici						
Contenuti specifici						
Competenze attese						
Contesto/Modalità di apprendimento						
Strumenti per eventuali recuperi						

Modalità di verifica e valutazione (formalizzate e non)					
Modalità e tempi per l'integrazione con la formazione non formale					

**AREA DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI**

**DATI SOGGETTO FORMATIVO (sede formativa accreditata)**

Denominazione.....

Sede formativa.....

Esperienza sul profilo formativo .....

**DATI SOGGETTO FORMATIVO (azienda)**

Denominazione.....

Sede formativa.....

Esperienza sul profilo formativo.....

<b>Area delle competenze tecnico-professionali</b>	<i>U.F.C.:</i> .....	<i>U.F.C.:</i> .....	<i>U.F.C.:</i> .....	<i>U.F.C.:</i> .....	<i>U.F.C.:</i> .....
Obiettivi specifici					
Contenuti specifici					

Competenze attese						
Contesto/Modalità di apprendimento						
Strumenti per eventuali recuperi						
Modalità di verifica e valutazione (formalizzate e non)						
Modalità e tempi per l'integrazione con la formazione non formale						

*FORMAZIONE NON FORMALE:*

<b>Area delle competenze tecnico-professionali</b>	Area di attività: .....	Area di attività: .....	Area di attività: .....	Area di attività: .....	Area di attività: .....
Obiettivi e contenuti specifici					
Competenze attese					
Contesto/Modalità di apprendimento					

Strumenti di verifica (formalizzati e non)					
Modalità e tempi per l'integrazione con la formazione formale					

Ai sensi del D.Lgs. n.196 del 30.06.2003 (Codice Privacy) si precisa che le informazioni contenute in questo documento sono riservate e destinate all'uso esclusivo delle Amministrazioni Regionali e Provinciali.

Luogo e data, .....

Timbro e firma impresa

Timbro e firma soggetto formativo

**GLOSSARIO MINIMO CONDIVISO (Sintesi dei diversi contributi metodologici ufficiali)**

**COMPETENZE DI BASE:** sono quelle ritenute, oggi ed in prospettiva, requisiti fondamentali per l'occupabilità delle persone e per garantire il diritto alla formazione come diritto di cittadinanza (ad esempio, lingue, informatica, economia, organizzazione d'impresa, legislazione e contrattualistica sul lavoro, tecniche di ricerca attiva del lavoro...). "Esse costituiscono il 'sapere minimo', sostanzialmente indipendente dai processi operativi concreti nei quali il soggetto è impegnato nell'esercizio del suo lavoro. Sono ritenute cruciali per il cittadino-lavoratore e ormai consensualmente riconosciute come prerequisito per l'accesso alla formazione; anche al fine di garantire migliori chance di occupabilità e di sviluppo professionale del soggetto" (ISFOL 1997, 50);

**COMPETENZE TRASVERSALI:** sono quelle non connesse specificamente ad una determinata attività o posizione lavorativa, ma che entrano in gioco nelle diverse situazioni e dalla quali dipende largamente la stessa possibilità degli individui di esprimere comportamenti professionali abili o esperti" (ISFOL 1997, 50). Si tratta, dunque, delle cosiddette competenze comunicative, diagnostiche, decisionali, di problem solving, vale a dire di quelle abilità che consentono all'individuo di sviluppare la propria competenza in attività differenti (transfer). Tali competenze sono, infatti, considerate cruciali ai fini della flessibilità.

**COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI:** sono "l'insieme delle conoscenze e delle capacità connesse all'esercizio efficace di determinate attività professionali nei diversi comparti/settori; esse sono costituite dalle conoscenze (i "saperi") e dalle tecniche operative specifiche di una certa attività professionale che il soggetto deve presidiare per poter agire con competenza. Riguardano il lavoro e le sue caratteristiche, per come si configurano attualmente ed in prospettiva nei diversi comparti produttivi/processi e servizi" (ISFOL 1997, 50).

**AREA DI ATTIVITA' (ADA):** segmento di funzioni/processi lavorativi tipici presenti in un determinato settore o ambito professionale, caratterizzato da finalizzazione funzionale, autoconsistenza -autonomia, omogeneità

**COMPETENZE:** insieme delle caratteristiche individuali (di tipo diverso) che concorrono all'efficace presidio di una situazione lavorativa, di un'attività, compito, prestazione. Sono costituite da un mix di elementi, alcuni legati alla natura del lavoro (conoscenze, tecniche operative,...), altri legati a caratteristiche individuali di utilizzo efficace del proprio sapere (capacità di comunicazione, problem solving, motivazione e comportamenti...)

**OBIETTIVI FORMATIVI:** insieme degli apprendimenti definiti come risultato atteso dell'intervento formativo stesso.

**CONTENUTI:** specificano gli elementi di sapere dichiarativo e procedurale necessari al raggiungimento degli specifici obiettivi formativi: esprimono "ciò di cui si tratta" all'interno dell'esperienza formativa, gli argomenti sviluppati.