

SERVIZIO RISORSE UMANE E FORMAZIONE

**PROPOSTA
PROGETTUALE
(Allegato 2)**

**AVVISO PUBBLICO PER L'ACQUISIZIONE DI
MANIFESTAZIONI D'INTERESSE PER
L'ORGANIZZAZIONE ED EROGAZIONE DI
PERCORSI FORMATIVI DI CUI ALL'ACCORDO
QUADRO DEL 18.10.2021 PER LA
PROGRAMMAZIONE E L'AVVIO DELLE
POLITICHE ATTIVE A FAVORE DEI
LAVORATORI DELL'EX BACINO ALCOA**

SERVIZIO RISORSE UMANE E FORMAZIONE

Logo Agenzia formativa

1. DATI IDENTIFICATIVI DELL'AGENZIA FORMATIVA

Denominazione	Codice Fiscale/ Partita IVA
Comune C.A.P.	Provincia (sigla)
Via	Numero civico
Telefono o cellulare	Indirizzo PEC
Fax	Mail

2. DESCRIZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO ED ARCHITETTURA DELL'AZIONE FORMATIVA

2.1 Descrizione di sintesi del percorso

Denominazione Percorso	
Codice AdA/UC	
Codice percorso	
N. destinatari	
N. edizioni	
Durata in ore	
Data inizio prevista	
Data fine prevista	
Sede/i di svolgimento (attività teorica/ attività pratica)	
Previsione di utilizzo FAD (con relativa specificazione dei moduli formativi erogati a distanza)	
Referente del Progetto	
Contatti Referente Progetto (Mail e Telefono)	

2.2 Conoscenze e abilità delle UC tecnico-professionali (Sezione da compilare qualora il percorso formativo sia riconducibile al RRPQ della Regione Sardegna)

ADA/U.C.	
	<p>CONOSCENZE</p> <p>Per l'esercizio della competenza dell'U.C. di riferimento il soggetto dovrà apprendere le seguenti conoscenze:</p> <p>[inserire conoscenza]</p> <p>1. ...</p> <p>2. ...</p> <p>3. ...</p>
	ABILITA'

SERVIZIO RISORSE UMANE E FORMAZIONE

	<p>Per acquisire i saperi necessari per l'esercizio della competenza dell'U.C. di riferimento il soggetto dovrà apprendere le seguenti abilità:</p> <p>[inserire abilità]</p> <p>1. ...</p> <p>2. ...</p> <p>3. ...</p>
--	--

ADA/U.C.	
	<p>CONOSCENZE</p> <p>Per l'esercizio della competenza dell'U.C. di riferimento il soggetto dovrà apprendere le seguenti conoscenze:</p> <p>[inserire conoscenza]</p> <p>1. ...</p> <p>2. ...</p> <p>3. ...</p>
	<p>ABILITA'</p> <p>Per acquisire i saperi necessari per l'esercizio della competenza dell'U.C. di riferimento il soggetto dovrà apprendere le seguenti abilità:</p> <p>[inserire abilità]</p> <p>1. ...</p> <p>2. ...</p> <p>3. ...</p>

2.3 Contenuti Formativi (Sezione da compilare per tutti percorsi formativi)

ANAGRAFICA DEL MODULO FORMATIVO <i>(Sezione da ripetere per ogni Modulo Formativo previsto nella proposta progettuale)</i>		
N. MODULO FORMATIVO	Titolo del modulo formativo	Durata (in ore)
<p>Contenuti del Modulo Formativo <i>(descrivere in modo dettagliato i contenuti formativi che si intende trattare)</i></p>		

SERVIZIO RISORSE UMANE E FORMAZIONE

2.4 Anagrafica dei moduli formativi: riepilogo

N. MODULO FORMATIVO	Titolo del modulo formativo	Numero ore teoria	Numero ore pratica	Numero ore totali
1				
2				
3				
n				
Totale ore percorso				200

2.5 Metodologie didattiche/strategie formative

Esplicitare le metodologie didattiche utilizzate per la realizzazione delle attività formative previste nell'attuazione del corso (presenza, FAD, etc...) (Massimo 15 righe Arial 10)

3. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO

Illustrare le modalità di verifica del grado di apprendimento e quelle di rilevazione della soddisfazione degli utenti (Massimo 15 righe Arial 10)

4. ABILITAZIONI/PATENTINI

Nell'eventualità in cui il percorso preveda il rilascio di abilitazioni/patentini, indicare l'Organismo preposto e le modalità di organizzazione (Massimo 15 righe Arial 10)

5. ATTESTAZIONI FINALI PREVISTE

Indicare le attestazioni/certificazioni che si prevede di erogare a conclusione dell'azione formativa:

- Certificato di Unità di competenze

SERVIZIO RISORSE UMANE E FORMAZIONE

- Abilitazione all'esercizio professionale/Patentino (*indicare quale*)_____
- Attestato di frequenza
- Altro
(Specificare)_____

6. RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO

Numero e tipologia operatori (docenti, tutor, coordinatori, ...)

RISORSE UMANE (<i>sezione da ripetere per ogni risorsa coinvolta nel progetto</i>)	
Cognome Nome <i>(specificare il ruolo, es. coordinatore, docente, tutor, ecc)</i>	
Titolo di studio	
Competenze ed esperienze pregresse <i>(breve descrizione del profilo professionale)</i>	
Impegno orario previsto per l'attività	
SPECIFICARE MODULO (se docente)	

7. RISORSE LOGISTICHE E STRUMENTALI CON INDICAZIONE DELLA SEDE

(Descrivere strutture e attrezzature dedicate al progetto: aule, laboratori tecnico-professionali, laboratori informatici, laboratori multimediali, laboratori linguistici o altro, numero posti allievi, mq disponibili indicandone la precisa localizzazione, materiale didattico, eventuale piattaforma per la formazione a distanza)

Aula lezioni teoriche

Indirizzo _____ Località _____ Prov ()

Mq. _____

Descrizione attrezzature presenti

SERVIZIO RISORSE UMANE E FORMAZIONE

<input type="checkbox"/> Laboratorio esercitazioni pratiche Indirizzo _____ Località _____ Prov () Mq. _____ Descrizione attrezzature presenti
<input type="checkbox"/> Laboratorio Informatica Indirizzo _____ Località _____ Prov () Mq. _____ Descrizione attrezzature presenti
<input type="checkbox"/> Piattaforma E-learning Descrizione delle caratteristiche (lezioni video e/o audio, tracciabilità univoca degli accessi etc...)

**FIRMA DIGITALE DEL RAPPRESENTANTE LEGALE
DELL'AGENZIA FORMATIVA**

NOME E COGNOME