



Per condurvi in un mare di soluzioni verso un evento di grande successo.

**SCHEDA RILEVAZIONE
FABBISOGNI FORMATIVI**

1

La presente Scheda ha l'obiettivo di raccogliere informazioni utili a conoscere le esigenze formative dei diversi attori presenti nel mondo del lavoro.

La invitiamo a compilare la presente scheda nel modo più completo ed esaustivo possibile, al fine di poterci consentire la programmazione e implementazione di eventi formativi rivolti a tutto il personale, in sintonia con i reali fabbisogni espressi dalle singole figure professionali.

Pochi minuti dedicati alla compilazione di questo form possono aiutarci a creare un Piano Formativo efficace e rispondente alle Sue aspettative.

Una volta compilata la Scheda potrà essere inviata alla Segreteria di Rosa D'Eventi s.a.s. tramite mail opportunamente scannerizzata all'indirizzo rosadeventi@rosadeventi.com, oppure via fax al numero 010/ 585022.

Nel caso in cui lo ritenga opportuno potrà compilare più di una scheda riportando le Sue diverse esigenze formative.

Siamo a Sua completa disposizione per qualsiasi chiarimento e/o necessità di approfondimento ai seguenti recapiti:

Telefono: 010 5954160

Fax: 010 585022

E-mail: rosadeventi@rosadeventi.com

Potrà contattarci da lunedì a venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 18.00.

Le ricordiamo di intestare le schede trasmesse e, nel caso fornisca anche il Suo recapito mail, ci riserviamo di utilizzarlo per trasmetterLe i programmi dei corsi e le iniziative scientifiche da noi organizzati che potrebbero essere di Suo interesse.

Siamo grati per il tempo dedicatoci e per la preziosa collaborazione.

**Trasmettere la Scheda al seguente numero di fax: 010/585022
oppure opportunamente scansionata
al seguente indirizzo di posta elettronica: rosadeventi@rosadeventi.com**

*Rosa d'Eventi s.a.s. di Giulia Chiara Servadei & C.
Professional Congress Organiser – Agenzia di Servizi*

Via Marcello Staglieno 10 16129 Genova Tel. 010 5954160 r.a. – Fax 010 585022

E-mail: rosadeventi@rosadeventi.com Website: www.rosadeventi.com

Cod. Fisc., P. IVA e Iscr. Reg. Imp. 01579290998 – REA GE419849



Per condurvi in un mare di soluzioni verso un evento di grande successo.

questionario - Fabbisogni professionali aziendali

Dati azienda

| | | |
|--------------------------------|----------------------|---------------------------|
| Nome Impresa | <input type="text"/> | |
| Codice Fiscale Azienda | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Descrizione attività economica | <input type="text"/> | |
| Dipendenti impresa | <input type="text"/> | |
| Comune | <input type="text"/> | Prov <input type="text"/> |
| Indirizzo (via/piazza) | <input type="text"/> | |
| Referente Aziendale | <input type="text"/> | |
| Numero di telefono o mail | <input type="text"/> | |
| | <input type="text"/> | |

Sezione 1

1. L' Azienda negli ultimi due anni ha usufruito di ammortizzatori sociali?

SI

NO

1.1 Se SI quali ammortizzatori sociali sono stati attivati:

- Cassa integrazione guadagni ordinaria (CIGO)
 Cassa integrazione guadagni straordinaria (CIGS)
 Cassa integrazione guadagni in deroga (CIG in deroga)
 Mobilità

Sezione 2

2. Può indicarci il numero delle risorse umane presenti nella sua azienda per i diversi livelli di inquadramento?

| Livello di inquadramento | Numero |
|--------------------------|----------------------|
| 1. Dirigenti | <input type="text"/> |
| 2. Quadri | <input type="text"/> |
| 3. Tecnici | <input type="text"/> |
| 4. Impiegati | <input type="text"/> |
| 5. Operai | <input type="text"/> |

Sezione 3

3. Per quali delle tipologie di ruoli aziendali avverte un bisogno di potenziamento delle competenze e conoscenze finalizzato al miglioramento della performance professionale?

| Livello di inquadramento | Selezionare |
|--------------------------|--------------------------|
| 1. Dirigenti | <input type="checkbox"/> |
| 2. Quadri | <input type="checkbox"/> |
| 3. Tecnici | <input type="checkbox"/> |
| 4. Impiegati | <input type="checkbox"/> |
| 5. Operai | <input type="checkbox"/> |

Sezione 4

4. L'Azienda negli ultimi due anni ha attivato percorsi di formazione?

- SI
- NO

4.1 Se SI i percorsi di formazione sono stati attivati utilizzando:

- Risorse Pubbliche
- risorse dei fondi interprofessionali
- risorse aziendali

Sezione 5

5 Può indicarci quali sono le CONOSCENZE che a suo giudizio vanno rafforzate per migliorare le performance professionali?

5.1 - Gestione di impresa

Conoscenza dei principi e dei fatti correlati alla gestione, all'organizzazione burocratica e alla contabilità di impresa; alla vendita e alla commercializzazione dei prodotti; alla cura e alla fornitura di servizi a clienti o a persone e alla valutazione della loro qualità; alla gestione delle risorse umane e materiali dell'organizzazione

| | |
|---|--------------------------|
| 5.1.1 Pianificazione strategica e organizzazione aziendale: conoscenza dei principi e dei metodi che regolano l'impresa e la sua gestione relativi alla pianificazione strategica, all'allocazione delle risorse umane, finanziarie e materiali, alle tecniche di indirizzo e governo, ai metodi di produzione e al coordinamento delle persone e delle risorse | <input type="checkbox"/> |
| 5.1.2 Lavoro d'ufficio: conoscenza delle procedure amministrative e d'ufficio, dei programmi di elaborazione di testi, delle tecniche di gestione di archivi e di basi di dati oppure della stenografia e delle regole di trascrizione o di altre procedure e linguaggi previsti dal lavoro di uffici | <input type="checkbox"/> |
| 5.1.3 Amministrazione, finanza e contabilità: conoscenza dei principi e delle pratiche di amministrazione, economia e contabilità, dei mercati finanziari, bancari e delle tecniche di analisi e di presentazione di dati finanziari | <input type="checkbox"/> |
| 5.1.4 Commercializzazione e vendita: conoscenza dei principi e dei metodi per presentare, promuovere, vendere prodotti o servizi. Comprende la definizione di strategie e delle tecniche di marketing, la loro presentazione, le tecniche di vendita e di controllo | <input type="checkbox"/> |
| 5.1.5 Servizi ai clienti e alle persone: conoscenza dei principi e delle procedure per fornire servizi ai clienti e alle persone. Comprende la valutazione dei bisogni del cliente, il raggiungimento degli standard di qualità e la valutazione della soddisfazione della clientela | <input type="checkbox"/> |
| 5.1.6 Gestione del personale e delle risorse umane: conoscenza dei principi e delle procedure per il reclutamento, la selezione, la formazione, la retribuzione del personale, per la gestione di sistemi informativi del personale e per la gestione delle relazioni e delle negoziazioni sindacali | <input type="checkbox"/> |

5.2 - Processo di produzione

Conoscenza di principi e fatti connessi alla produzione, alla trasformazione, allo stoccaggio e alla distribuzione dei prodotti agricoli e manifatturieri

| | |
|--|--------------------------|
| 5.2.1. Produzione manifatturiera: conoscenza delle materie prime, dei processi di produzione, delle tecniche per il controllo di qualità, per il controllo dei costi e di quanto sia necessario per massimizzare la produzione e la distribuzione di beni e servizi | <input type="checkbox"/> |
| 5.2.2 Produzione agro-alimentare: conoscenza delle tecniche e delle attrezzature necessarie alla semina, alla coltivazione e alla raccolta di prodotti alimentari (vegetali ed animali) destinati al consumo, comprese quelle relative alla conservazione/stoccaggio | <input type="checkbox"/> |
| 5.2.3 Approvvigionamento e Logistica: conoscenza delle tecniche e delle metodologie per organizzare il deposito e lo stoccaggio delle merci, la gestione in entrata delle merci in magazzino, la gestione in uscita delle merci in magazzino | <input type="checkbox"/> |

| | |
|--|--------------------------|
| <p>5.3 - Ingegneria e tecnologia <i>Conoscenza dei principi e dei fatti relativi all'uso, alla progettazione, al disegno e all'applicazione delle tecnologie per scopi specifici</i></p> | |
| 5.3.1 Informatica ed elettronica: conoscenza dei circuiti elettronici, dei processori, dei chips delle attrezzature elettroniche, dell'hardware e dei software dei computer, compresa la conoscenza dei pacchetti applicativi e dei linguaggi di programmazione | <input type="checkbox"/> |
| 5.3.2 Meccanica: conoscenza delle macchine e delle attrezzature, compresa la loro progettazione, il loro uso, la loro riparazione e manutenzione. Comprende la conoscenza delle tecniche di progettazione, dei principi e degli strumenti utilizzati nell'esecuzione di progetti tecnici di precisione, di progetti di dettaglio, di disegni e di modelli | <input type="checkbox"/> |
| 5.3.3 Telecomunicazioni: conoscenza delle trasmissioni, della radiodiffusione e delle modalità di connessione e controllo dei sistemi di telecomunicazioni. Comprende la conoscenza delle tecniche di progettazione, dei principi e degli strumenti utilizzati nell'esecuzione di progetti tecnici di precisione, di progetti di dettaglio, di disegni e di modelli | <input type="checkbox"/> |
| 5.3.4 Chimica e farmaceutica: conoscenza delle proprietà e delle caratteristiche delle materie prime, delle modalità e delle tecniche di ricerca in ambito chimico e chimico-farmaceutico | <input type="checkbox"/> |
| 5.3.5 Edilizia e costruzioni: conoscenza dei materiali, dei metodi e degli strumenti usati nella costruzione e nella riparazione di case, edifici o altre strutture come autostrade e strade | <input type="checkbox"/> |
| <p>5.4. Salute e servizi alla persona <i>Conoscenza dei principi e dei fatti inerenti la diagnosi, la cura e la prevenzione delle malattie e il mantenimento e miglioramento della salute fisica e mentale</i></p> | |
| 5.4.1 Medicina e odontoiatria: conoscenza delle informazioni e delle tecniche necessarie a diagnosticare e a curare ferite, malattie e deformità del corpo umano, compresa la conoscenza dei sintomi, delle cure alternative, delle proprietà e delle interazioni dei farmaci e delle cure preventive | <input type="checkbox"/> |
| 5.4.2 Terapia e consulenza psicologica: conoscenza dei principi, dei metodi e delle procedure per la diagnosi, il trattamento e la riabilitazione delle disfunzioni mentali e fisiche e per la consulenza e la guida nelle carriere | <input type="checkbox"/> |
| 5.4.3 Benessere: conoscenza dei principi, dei metodi e delle procedure per scegliere gli interventi di trattamento in conformità alla tipologia dello stato di benessere psico-fisico del cliente. | <input type="checkbox"/> |
| 5.4.4 Attività culturali e ricreative: conoscenza dei principi e delle tecniche di programmazione e organizzazione di eventi e iniziative culturali o ricreative | <input type="checkbox"/> |
| <p>5.5. Formazione e istruzione <i>Conoscenza in materia di metodi per la definizione dei curricula e dei percorsi formativi, per l'insegnamento e per la misurazione degli esiti formativi</i></p> | |
| 5.5.1 Istruzione e formazione: conoscenza dei principi e dei metodi per la progettazione formativa e curricolare, per l'insegnamento e l'addestramento collettivo ed individuale, per la misurazione degli effetti della formazione | <input type="checkbox"/> |
| <p>5.6 – Sviluppo dei comportamenti organizzativi <i>Conoscenza di principi, tecniche e strumenti per l'implementazione di comportamenti funzionali alla migliore gestione delle attività lavorative e del business aziendale</i></p> | |
| 5.6.1 Gestione delle relazioni: conoscenza dei principi e delle tecniche per promuovere la comunicazione interpersonale, strutturando forme di comunicazione (scritta e orale) efficaci e adottando modalità e stili comunicativi differenziati e adeguati alle situazioni e ai diversi interlocutori. Conoscenze dei principi e delle tecniche per identificare ambiti e strumenti di mediazione e adottare modalità negoziali nelle situazioni di competizione e/o conflitto | <input type="checkbox"/> |
| 5.6.2 Gestione dei collaboratori: conoscenza dei principi e delle tecniche per gestire gruppi di lavoro e per gestire motivare, far crescere i collaboratori | <input type="checkbox"/> |
| 5.6.3 Pianificazione delle attività: conoscenza dei principi e delle tecniche per gestire con efficacia il tempo proprio e quello altrui, per determinare le risorse da impegnare per realizzare un'attività e contabilizzare le spese, per operare efficacemente per il raggiungimento degli obiettivi | <input type="checkbox"/> |



Per condurvi in un mare di soluzioni verso un evento di grande successo.

| | |
|--|--------------------------|
| 5.6.4 Problem solving & decision making: conoscenza dei principi e delle tecniche per identificare problemi complessi e raccogliere le informazioni necessarie per valutare possibili opzioni ed impostare soluzioni, per individuare i punti di forza e di debolezza di soluzioni, conclusioni o approcci alternativi ai problemi, per valutare i costi e i benefici di una possibile azione per scegliere la più opportuna | <input type="checkbox"/> |
| 5.6.5 Lingua italiana: conoscenza della struttura e dei contenuti della lingua italiana oppure del significato e della pronuncia delle parole, delle regole di composizione e della grammatica | <input type="checkbox"/> |
| 5.6.6 Lingua straniera: conoscenza della struttura e dei contenuti di una lingua straniera oppure del significato e della pronuncia delle parole, delle regole di composizione e della grammatica | <input type="checkbox"/> |
| 5.6.7 Sicurezza: conoscenza della normativa e degli strumenti per agire comportamenti funzionali alla prevenzione dei rischi e al mantenimento delle condizioni di sicurezza nei processi e nei contesti lavorativi, per valutare le diverse fonti di rischio e predisporre le condizioni per la loro prevenzione | <input type="checkbox"/> |
| 5.6.8 Qualità: conoscenza della normativa e degli strumenti per gestire le non conformità dei prodotti e processi applicando correttamente le procedure del sistema di qualità aziendale | <input type="checkbox"/> |