2 - MAPPA DI IMPLEMENTAZIONE DI UN PROGETTO FORMATIVO DI CONSOPHIA (con orientamento)

PROMOZIONE DELL'INIZIATIVA E INDIVIDUAZIONE PARTECIPANTI

Pubblicizzazione del corso, anche in funzione dell'individuazione dei docenti e allievi in target (es: sistema Doti)

PROGETTAZIONE → **RIUNIONE DI COORDINAMENTO** → **PREDISPOSIZIONE DOCUMENTI E MATERIALE** → **INFORMAZIONI LOGISTICHE E ORGANIZZATIVE** → **GESTIONE DELLE SOSTITUZIONI DIDATTICHE**

Progettazione, con elaborazione scalette e indicazione contenuti.

Incontro congiunto o confronti con tutti i docenti per l'individuazione di lacune e/o approfondimenti aggiuntivi.

- Registro di frequenza.
- Calendario lezioni.
- CV docenti.
- Lettere di incarico.
- Materiale didattico (su cd o supporti cartacei).

- Informazioni all'ente erogatore.
- Informazioni ai docenti.
- Informazioni ai partecipanti.

Gestione delle assenze dei docenti e delle sostituzioni, tenuto conto delle propedeuticità e del calendario

ANALISI TEST ALLIEVI

Analisi test e schede di valutazione dei docenti sugli allievi

MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA'

IL TUTOR:
- effettua sopralluoghi
- controlla i registri.
- raccoglie le osservazioni dei partecipanti tramite questionario.

VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Analisi critica dei questionari, note e suggerimenti

ANALISI DATI E RECLAMI

ELIMINAZIONE DALL'ALBO DOCENTI INADEGUATI

BILANCIO COMPETENZE

Valutazione skill personali e professionali, individuazione obiettivi e aspirazione, identificazione ruoli e aziende congeniali, revisione cv

INVIO CV AZIENDE

RECALL E FEEDBACK → **TERMINE PROCESSO**

PIANIFICAZIONE COLLOQUI → **RACCOLTA FEEDBACK SELEZIONATORI** → **ATTIVAZIONE STAGE O OPPORTUNITA' DI LAVORO**

CONSUNTIVAZIONE RENDICONTAZIONE

Verifiche per firme registo, analisi questionario, report custoner satisfaction, consegna documenti ente erogatore, emissione fatture