

RILEVAZIONE ESIGENZE FORMATIVE INDIVIDUALI LAVORATORI PUGLIESI ANNO 2008

SEZIONE A: INFORMAZIONI GENERALI SULL'IMPRESA

(A. 1) DATI AZIENDA

RAGIONE SOCIALE:
INDIRIZZO:
SEDE LEGALE RAPPRESENTANTE:
SETTORE DI ATTIVITA' DATORE DI LAVORO:
CONTRATTO COLLETTIVO APPLICATO DIPENDENTI:
TITOLO DI STUDIO POSSEDUTO DATORE LAVORO:

(A. 2) Indicare il numero medio di addetti nell'impresa

Numero Addetti Uomini Donne

(A. 3) Indicare il numero medio di addetti nell'impresa, per classe di età e per qualifica professionale nel 2007

Numero Addetti
a) Fino a 24 anni
b) 25-54 anni
c) 55 e più anni
Numero Addetti
a) Imprenditori
b) Dirigenti
c) Quadri
d) Impiegati
e) Operai e ausiliari

SEZIONE B: CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

(B. 1) Indicare se nell'anno 2006-2007 uno o più addetti dell'impresa hanno partecipato a corsi di formazione professionale.

a) Corsi a gestione interna

corsi di formazione professionale organizzati e gestiti direttamente dall'impresa SI NO

b) Corsi a gestione esterna

corsi di formazione professionale organizzati e gestiti da un soggetto esterno all'impresa SI NO

(B. 2) Indicare il numero complessivo degli addetti, che hanno partecipato a corsi di formazione professionale e le ore di lavoro complessivamente dedicate a tali corsi, distinti per sesso.

Addetti che hanno partecipato a corsi di formazione nel 2007	Ore di lavoro dedicate a corsi di formazione nel 2007	
	Corsi a gestione interna	Corsi a gestione esterna
Uomini	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Donne.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Totale.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(B. 3) Indicare il totale delle ore di lavoro dedicate a corsi di formazione professionale nel 2007 per materia/oggetto della formazione.

Numero ore	Numero ore
a) Lingue straniere, italiano per stranieri..... <input type="text"/>	g) Strutture sindacali, nazionali o territoriali, dei lavoratori <input type="text"/>
b) Vendita, marketing..... <input type="text"/>	h) Tecniche, tecnologie di produzione..... <input type="text"/>
c) Contabilità, finanza..... <input type="text"/>	i) Ambiente, sicurezza sul lavoro, salvaguardia della salute..... <input type="text"/>
d) Gestione aziendale (risorse umane, qualità, ecc.) e amministrazione..... <input type="text"/>	j) Servizi alle persone, servizi di trasporto, vigilanza, servizi antincendio..... <input type="text"/>
e) Lavoro d'ufficio e di segreteria..... <input type="text"/>	k) Informatica <input type="text"/>
f) Sviluppo delle conoscenze/abilità tecniche relative al ruolo svolto <input type="text"/>	l) Altre materie (<i>specificare</i>):..... <input type="text"/>
	m) Sviluppo delle competenze comunicativo-relazionali <input type="text"/>

(B. 4) La partecipazione ai corsi di formazione professionale ha richiesto la frequenza degli addetti dell'impresa anche al di fuori del normale orario di lavoro?

SI NO

(B. 5) L'impresa ha aderito ad almeno uno dei seguenti Fondi Paritetici Interprofessionali per la formazione continua?

Se sì, indicare la denominazione del fondo:

Fondi impresa	<input type="checkbox"/>
Fondo Dirigenti PM	<input type="checkbox"/>
Fon. Ter.	<input type="checkbox"/>
Fondo Formazione PMI	<input type="checkbox"/>
Fondo professioni	<input type="checkbox"/>
Fondo Artigianato e Formazione	<input type="checkbox"/>
Fond .E.R.	<input type="checkbox"/>
Fon. Coop	<input type="checkbox"/>
For.Te	<input type="checkbox"/>
Fondi dirigenti	<input type="checkbox"/>
Fondir.	<input type="checkbox"/>

SEZIONE C: ALTRE ATTIVITA' DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

(C.1) Nel corso del 2007 l'impresa ha svolto una o più attività di formazione tra quelle elencate

- a) Periodi programmati di formazione, apprendimento o esperienza pratica mediante l'utilizzo degli strumenti abituali di lavoro, sul luogo o in situazione di lavoro (**Training on the job**)
Numero di partecipanti |_|_|_|_| **SI** **NO**
- b) Apprendimento mediante rotazione programmata nelle mansioni lavorative, affiancamento e visite di studio
Numero di partecipanti |_|_|_|_| **SI** **NO**
- c) **Autoapprendimento** mediante formazione a distanza, corsi per corrispondenza o altre modalità di apprendimento gestite dai singoli addetti.
Numero di partecipanti |_|_|_|_| **SI** **NO**
- d) Apprendimento mediante la partecipazione a **Convegni, workshop, seminari o presentazione di prodotti/servizi**
Numero di partecipanti |_|_|_|_| **SI** **NO**

(C. 2) Nel corso del 2008 l'impresa prevede di svolgere, o sta svolgendo, una o più attività di formazione tra quelle elencate al quesito C. 1? SI NO

Quali? _____

SEZIONE D: ORGANIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

(D.1) L'impresa ha un responsabile, o un servizio, che si occupa dell'organizzazione delle attività di formazione professionale del personale?

SI **NO**

**(D.2) Quali dei seguenti fattori hanno condizionato le attività di formazione professionale dell'impresa nel 2007?
*Indicare soltanto i tre fattori più importanti***

- a) Costi elevati della formazione
- b) Mancanza sul mercato di corsi di formazione adeguati alle esigenze dell'impresa
- c) Difficoltà di valutare le proprie necessità di formazione professionale
- d) Attività di formazione già svolta negli anni precedenti
- e) Elevati carichi di lavoro del personale e ridotta disponibilità di tempo per le attività di formazione
- f) Competenze professionali del personale che soddisfano completamente le necessità dell'impresa
- g) Maggiore utilizzo della formazione iniziale (apprendistato) rispetto alla formazione professionale

h) Altri fattori

(D. 3) Al fine di verificare l'efficacia delle attività di formazione svolte, è stato previsto l'utilizzo di strumenti di valutazione dell'apprendimento?

SI NO

Se sì, quali? Fornire una breve descrizione:

.....
.....
.....

Ci sono stati cambiamenti dal punto di vista della produttività aziendale?

.....
.....

Quali corsi pensa che possano essere utili per sviluppare l'innovazione e la competitività dell'Azienda?

.....
.....

ABBIAMO DIVISO I CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE IN SETTORI, AL FINE DI RENDERE LA FORMAZIONE PIU' ADERENTE AI BISOGNI DELLE IMPRESE SUL TERRITORIO, VI CHIEDIAMO DI INDICARE CON UNA CROCCETTA I CORSI CHE LEI RITERREBBE PIU' INTERESSANTI PER IL PERSONALE DELLA SUA ORGANIZZAZIONE NEI PROSSIMI ANNI O EVENTUALMENTE PROPORNE DEGLI ALTRI. MAX 2 SCELTE PER OGNI SETTORE

Corsi d'informatica

- Patente Europea ECDL (pacchetto office, ecc.)
- Nuovo Office Avanzato
- Autocad
- Potenziamento competenze avanzate in gestione e implementazione sistemi informativi
- Grafica digitale
- Corso di blogging (realizzazione dei blog)
- La contabilità aziendale informatizzata

Corsi di Lingue

	livello scolastico	livello intermedio	livello avanzato
- Inglese	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Spagnolo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Tedesco	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Arabo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Cinese	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Giapponese	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Russo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Altre lingue europee/extraeuropee	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

.....

- Corso intensivo di italiano per stranieri

Corsi sulla Sicurezza

- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza aziendale (RLS) D.LGS 626/94 e succ.
- Responsabile del servizio di prevenzione e protezione per datori di lavoro
- Formazione alle norme generali di sicurezza
- Formazione sui rischi specifici sul lavoro: _____

Corsi sulle competenze trasversali, relative alle capacità organizzativo- gestionali, personali e relazionali

- Soluzioni dei problemi attraverso il pensiero creativo e il problem solving
- Comunicare in modo efficace
- Il lavoro di gruppo e la costruzione del team
- La leadership e le capacità di influenza
- Gestire il cambiamento
- La capacità di relazione e la gestione dei rapporti
- Tecniche di vendita: nuove metodologie per conquistare il cliente

Corsi di Management Aziendale

- Gestione strategica dell'impresa di servizi
- Amministrazione e gestione delle risorse umane
- Project management
- Il coaching e lo sviluppo dei collaboratori
- La gestione del front-office
- Il controllo di gestione
- Corso di lettura di bilancio e business plan
- Il marketing e la gestione delle vendite

Corsi vari

- Corsi di formazione per lo sviluppo delle conoscenze e competenze professionali relative al proprio settore professionale _____
- Altri corsi non compresi nelle liste precedenti _____

Ai sensi dell'art. 13 del D.L. 30 giugno 2003 n. 196 i medesimi dati forniti durante l'indagine di rilevazione saranno elaborati per la banca dati del progetto "FORI" ma resteranno anonimi.