

FASI DEL PROCESSO
PIANO FORMATIVO REGIONALE

**FORMAZIONE SU EFFICACIA DEL LAVORO DELLE REFERENTI CAMERALOI DEL GRUPPO NETWORK
(SESSIONE DEL 6 OTTOBRE 2010)**

	Attività	Ente coinvolto	Tempistica
1	Raccolta dei fabbisogni formativi presso ciascuna camera	Camere	marzo/aprile
2	Trasmissione dei fabbisogni a Unioncamere	Camere	Prima settimana di maggio
3	Assemblaggio dei fabbisogni delle singole camere	Unioncamere	
4	Trasmissione della 1 [^] bozza alle camere	Unioncamere	Fine maggio
5	Esame nel Network	Network F	Metà giugno
6	Redazione della 2 [^] bozza	Unioncamere	Fine giugno/prima settimana di luglio
7	Trasmissione della 2 [^] bozza alle camere	Unioncamere	Fine luglio
8	Trasmissione all'Unione delle iscrizioni/adesioni numeriche	Camere	
9	Redazione della 3 [^] bozza con le adesioni	Unioncamere	
10	Trasmissione della 3 [^] bozza al CT per l'approvazione	Unioncamere	
11	Approvazione	Comitato SG	Settembre
12	Invio del Piano formativo approvato, con l'indicazione dei costi alle camere	Unioncamere	
13	Breafing Unione + Ifoa per stabilire calendario e docenti	Unione + Ifoa	
14	Trasmissione delle date + docenti alle camere	Unioncamere	Fine ottobre
15	Conferma delle iscrizioni con i nomi	Solo camera di RN	
16 A	Eventuali problemi dei docenti comunicati alle camere	Unioncamere	
17	Richiesta di conferma iscrizioni + nomi alle camere per singolo evento formativo	Unioncamere	
18 A	Eventuali problemi dei docenti comunicati alle camere	Unioncamere	
19	"Memoria" agli iscritti che c'è il corso (e, solo RIMINI, contestuale invio del questionario sulla customer satisfaction)	Camere	

20	Risposta a Unioncamere sul singolo evento formativo, con indicazione dei nominativi degli iscritti ed eventuali aggiunti, sostituti, assenti	Camere	
21 A	Eventuali problemi dei docenti comunicati alle camere	Unioncamere	
22	Il corso si svolge	Ifoa	
23	Somministrazione del questionario della Customer Satisfaction (CS). al termine del corso	Ifoa	
23	Compilazione dello stesso questionario utilizzato da Ifoa , una seconda volta, presso la camera al rientro dal corso	Camere di RN, RE, RA, PC	
24	Elaborazione dei dati della CS (questionario compilato al termine del corso)	IFOA	
24	Elaborazione dei dati della CS (questionario compilato dopo il corso presso la propria camera di appartenenza)	Camere RN (confronto con i dati forniti da Ifoa)	
25	Elaborazione dei dati statistici: <ul style="list-style-type: none"> • N. iscrizioni fatte/effettive • per Area/UOC/UOS • per spesa • per trend delle voci sopra 	<p>IFOA per tutti</p> <p>PR + RN + MO (MO+RN+BO (fine anno))</p> <p>(RN, BO, PR, MO) → CdC</p> <p>(RN) → AREA</p>	
26	Rendicontazione sull'andamento semestrale ed annuale del PF attuale rispetto al precedente	CdA (Unione) + CT-SG	Settembre/ottobre
27	Esame della rendicontazione	CdA (unione) + CT-SG	Gennaio/febbraio
28	Feedback di cosa successo in 27	Referente SG Gruppo Network Formazione	Marzo/aprile

16A+18A+21A -> REGOLE:

- se il docente chiede un cambio di data, la nuova data viene comunicata da Unioncamere a ogni singola camera; la scelta non viene condivisa
- se cambia il docente , il nuovo docente viene comunicato da Unioncamere a ogni singola camera; la scelta non viene condivisa
- se il seminario
 - è di 2 edizioni, le camere inviano all'unione gli iscritti già divisi in due gruppi
 - diventa di 2 giorni, si tenta di dividere gli iscritti in 2 edizioni
 - è cancellato e la quota è già pagata, Ifoa riconosce un bonus spendibile sulla prima attività utile.