



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale,
Cooperazione e Sicurezza Sociale

Circolare 3/11 BIS

(Apprendistato professionalizzante art.16-L.n.196/1997; art.49 D.L.n.276/2003)

FORMAZIONE TUTOR AZIENDALE
nelle imprese con capacità formativa interna
(Durata 16 ore)

REGISTRO FORMATIVO DEL TUTOR AZIENDALE

Cognome e Nome _____

Ruolo nell'Azienda _____

**Indirizzo Sede di svolgimento
della formazione** _____

DATI IMPRESA

Denominazione/Ragione Sociale _____

Indirizzo Sede Legale: _____ Città _____ Prov. _____

Telefono _____ Fax _____ E-mail _____

Data iscrizione Elenco Regionale delle Aziende con capacità formativa interna _____

Data scadenza Iscrizione Elenco Regionale delle Aziende con capacità formativa interna _____

REGISTRO FORMATIVO TUTOR AZIENDALE

Area di Attività (ADA): A - Collaborazione alla progettazione del percorso di formazione dell'apprendista

Contenuti formativi	Metodologia Didattica ¹	Data Svolgimento ²	N° Ore/ADA	Firme Tutor Aziendale e Docente ²
<i>Il contratto di apprendistato;</i>				DOCENTE _____ TUTOR _____
<i>I profili formativi dell'apprendista</i>				DOCENTE _____ TUTOR _____
<i>Il curriculum vitae dell'apprendista</i>				DOCENTE _____ TUTOR _____
<i>Analisi delle competenze dell'apprendista</i>				DOCENTE _____ TUTOR _____
<i>Il piano formativo individuale dell'apprendista: formazione formale e non formale; descrizione del percorso formativo, dell'articolazione e delle modalità di erogazione della formazione</i>				DOCENTE _____ TUTOR _____
<i>Le procedure del sistema regionale dell'apprendistato professionalizzante</i>				DOCENTE _____ TUTOR _____
TOTALE ORE AREA DI ATTIVITA' "A"				

Luogo e data, _____

TIMBRO E FIRMA DELL'AZIENDA _____

FIRMA DOCENTE _____

¹ Indicare la metodologia didattica utilizzata (lezione frontale, esercitazioni di gruppo, simulazioni, role-play, project work, analisi di casi, utilizzo di filmati con relativa discussione, cooperative learning, attività outdoor, attività presso aziende pilota, testimonianze, e-learning).

² Se la formazione di ciascuna area di attività viene svolta nell'arco della stessa giornata indicare una sola volta la data (es.: 11/05/2011) e apporre le firme una sola volta. Se invece la formazione di ciascuna area di attività viene svolta nell'arco di diverse giornate, indicare le diverse date di svolgimento (ad es.: 25/05/2011 – 06/06/2011) ed apporre le firme per ciascuna data.

REGISTRO FORMATIVO TUTOR AZIENDALE

Area di Attività (ADA): B - Sostegno al coinvolgimento, alla motivazione e alla responsabilizzazione dell'apprendista

Contenuti formativi	Metodologia Didattica ³	Data Svolgimento ⁴	N° Ore/ADA	Firme Tutor Aziendale e Docente ²
<i>Inserimento apprendista in azienda: accoglienza; condivisione degli obiettivi di sviluppo professionale, definizione del patto formativo</i>				DOCENTE _____ TUTOR _____
<i>Monitoraggio del percorso di inserimento dell'apprendista in azienda: strumenti e modalità</i>				DOCENTE _____ TUTOR _____
TOTALE ORE AREA DI ATTIVITA' "B"				

Luogo e data, _____

TIMBRO E FIRMA DELL'AZIENDA _____

FIRMA DOCENTE _____

³ Indicare la metodologia didattica utilizzata (lezione frontale, esercitazioni di gruppo, simulazioni, role-play, project work, analisi di casi, utilizzo di filmati con relativa discussione, cooperative learning, attività outdoor, attività presso aziende pilota, testimonianze, e-learning).

⁴ Se la formazione di ciascuna area di attività viene svolta nell'arco della stessa giornata indicare una sola volta la data (es.: 11/05/2011) e apporre le firme una sola volta. Se invece la formazione di ciascuna area di attività viene svolta nell'arco di diverse giornate, indicare le diverse date di svolgimento (ad es.: 25/05/2011 – 06/06/2011) ed apporre le firme per ciascuna data.

REGISTRO FORMATIVO TUTOR AZIENDALE

Area di Attività (ADA): C - Gestione delle relazioni con il contesto (interno ed esterno all'impresa) in cui si sviluppa il percorso di inserimento e di formazione

Contenuti formativi	Metodologia Didattica ⁵	Data Svolgimento ⁶	N° Ore/ADA	Firme Tutor Aziendale e Docente ²
<i>Gestione delle relazioni interne ed esterne all'impresa</i>				DOCENTE _____ TUTOR _____
<i>Pianificazione e organizzazione della formazione formale</i>				DOCENTE _____ TUTOR _____
<i>Pianificazione e organizzazione della formazione non formale</i>				DOCENTE _____ TUTOR _____
TOTALE ORE AREA DI ATTIVITA' "C"				

Luogo e data, _____

TIMBRO E FIRMA DELL'AZIENDA _____

FIRMA DOCENTE _____

⁵ Indicare la metodologia didattica utilizzata (lezione frontale, esercitazioni di gruppo, simulazioni, role-play, project work, analisi di casi, utilizzo di filmati con relativa discussione, cooperative learning, attività outdoor, attività presso aziende pilota, testimonianze, e-learning).

⁶ Se la formazione di ciascuna area di attività viene svolta nell'arco della stessa giornata indicare una sola volta la data (es.: 11/05/2011) e apporre le firme una sola volta. Se invece la formazione di ciascuna area di attività viene svolta nell'arco di diverse giornate, indicare le diverse date di svolgimento (ad es.: 25/05/2011 – 06/06/2011) ed apporre le firme per ciascuna data.

REGISTRO FORMATIVO TUTOR AZIENDALE

Area di Attività (ADA): D - Valutazione delle competenze progressivamente sviluppate dall'apprendista

Contenuti formativi	Metodologia Didattica ⁷	Data Svolgimento ⁸	N° Ore/ADA	Firme Tutor Aziendale e Docente ²
<i>Monitoraggio delle attività formative: procedure e strumenti</i>				DOCENTE _____ TUTOR _____
<i>Valutazione delle attività formative dell'apprendista: procedure e strumenti</i>				DOCENTE _____ TUTOR _____
TOTALE ORE AREA DI ATTIVITA' "D"				

Luogo e data, _____

TIMBRO E FIRMA DELL'AZIENDA _____

FIRMA DOCENTE _____

⁷ Indicare la metodologia didattica utilizzata (lezione frontale, esercitazioni di gruppo, simulazioni, role-play, project work, analisi di casi, utilizzo di filmati con relativa discussione, cooperative learning, attività outdoor, attività presso aziende pilota, testimonianze, e-learning).

⁸ Se la formazione di ciascuna area di attività viene svolta nell'arco della stessa giornata indicare una sola volta la data (es.: 11/05/2011) e apporre le firme una sola volta. Se invece la formazione di ciascuna area di attività viene svolta nell'arco di diverse giornate, indicare le diverse date di svolgimento (ad es.: 25/05/2011 – 06/06/2011) ed apporre le firme per ciascuna data.