





3.2 Altri percorsi formativi

Attestato di \_\_\_\_\_ conseguito il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

Precedenti esperienze lavorative

SI  NO

Dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Al \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ con mansione di \_\_\_\_\_

Dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Al \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ con mansione di \_\_\_\_\_

Dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Al \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ con mansione di \_\_\_\_\_

Dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Al \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ con mansione di \_\_\_\_\_

periodi di apprendistato svolti dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Formazione extra scolastica svolta in apprendistato

a) \_\_\_\_\_

b) \_\_\_\_\_

c) \_\_\_\_\_

4. Contenuti contrattuali

Data di assunzione \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Qualifica da conseguire \_\_\_\_\_

Durata \_\_\_\_\_

Livello di inquadramento \_\_\_\_\_

5. Tutor

Tutor aziendale sig./ra \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_

Livello di inquadramento \_\_\_\_\_

Anni di esperienza \_\_\_\_\_

6. Contenuti formativi

6.1. Aree tematiche trasversali

competenze relazionali: \_\_\_\_\_ ore

- valutare le competenze e risorse personali, anche in relazione al lavoro ed al ruolo professionale;
- comunicare efficacemente nel contesto di lavoro (comunicazione interna e/o esterna);
- analizzare e risolvere situazioni problematiche;
- definire la propria collocazione nell'ambito di una struttura organizzativa.

organizzazione ed economia: \_\_\_\_\_ ore

- conoscere i principi e le modalità di organizzazione del lavoro nell'impresa



- conoscere i principali elementi economici e commerciali dell'impresa;
- le condizioni ed i fattori di redditività dell'impresa (produttività, efficacia e efficienza);
- il contesto di riferimento di un'impresa (forniture, reti, mercato, ecc.);
- saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità ed alla soddisfazione del cliente.

disciplina del rapporto di lavoro: \_\_\_\_\_ ore

- conoscere le linee fondamentali di disciplina legislativa del rapporto di lavoro e gli istituti contrattuali;
- conoscere i diritti ed i doveri dei lavoratori;
- conoscere gli elementi che compongono la retribuzione ed il costo del lavoro;

sicurezza sul lavoro: \_\_\_\_\_ ore

- conoscere gli aspetti normativi e organizzativi generali relativi alla sicurezza sul lavoro;
- conoscere i principali fattori di rischio;
- conoscere e saper individuare le misure di prevenzione e protezione.

### 6.2 Area tematiche caratterizzanti

Gli obiettivi formativi professionalizzanti di tipo tecnico-scientifico ed operativo sono differenziati in funzione delle singole figure professionali e coerenti con il relativo profilo formativo. In questo ambito saranno sviluppati anche i temi della sicurezza sul lavoro e dei mezzi di protezione individuali, propri della figura professionale nonché i temi dell'innovazione di prodotto, processo e contesto.

Allegare il modulo A2 – “ Profili predefiniti da EBCE “

Allegare il modulo A3 – “ Profilo individuale a cura del CED “

### Letto, Approvato e sottoscritto

Azienda

( timbro e firma del legale rappresentante )

Apprendista

( Firma )

**Liberatoria privacy ( D. Lgs. 196/2003 )**  
 Il legale rappresentante dell'azienda \_\_\_\_\_  
 e  
 l'apprendista \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ autorizzano l'Ente Bilaterale Nazionale Centri Elaborazione Dati – EBCE – a trattare i dati

Firma Legale Rappresentante dell'azienda  
l'Apprendista

\_\_\_\_\_  
( timbro e firma del legale rappresentante )

\_\_\_\_\_  
( Firma )



**Spazio riservato al Comitato Tecnico**

Il presente piano è valutato nella riunione del \_\_\_\_\_ (timbro)

Sono presenti i Sigg.ri

\_\_\_\_\_ (Timbro)

\_\_\_\_\_ (Timbro)

Dopo la valutazione dei moduli A1 e A2/ A3, il Pano Formativo Individuale è:

- approvato
- non approvato
- sospeso in attesa di ulteriori informazioni, note

---

---

---

---

---

---

---

timbro EBCE

timbro Assoced



timbro Ugl Terziario

numero protocollo ingresso [ ][ ][ ]/[ ][ ][ ]

numero protocollo PIF autorizzati [ ][ ][ ]/[ ][ ][ ]