

PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE

(Accordo nazionale per il riordino dell'apprendistato D. Lgs 167/2011)
Ccnl per i dipendenti da aziende del Terziario della Distribuzione e dei Servizi
(Confcommercio - Filcams-Cgil - Fisascat-Cisl – Uiltucs-uil)

AZIENDA

Ragione Sociale
Codice Fiscale/Partita Iva
Sede legale
Attività svolta
CCNL applicato
Unità locale in cui si svolge l'apprendistato
Referente aziendale*
Oppure
Referente Esterno** (indicare la struttura formativa accreditata)

* E' determinante la presenza di un referente per l'apprendistato che dovrà essere individuato all'avvio dell'attività formativa ed avrà il compito di seguire l'attuazione del programma formativo, nel rispetto dei parametri previsti. Il referente interno per l'apprendistato può essere il titolare dell'impresa stessa, un socio ovvero un familiare coadiuvante, oppure il soggetto che ricopre la funzione aziendale di referente individuata dall'impresa nel piano formativo e che dovrà possedere un livello di inquadramento pari o superiore a quello che l'apprendista conseguirà alla fine del periodo di apprendistato e competenze adeguate.

**In caso l'azienda intenda avvalersi, per l'erogazione della formazione, di una struttura esterna, quest'ultima dovrà mettere a disposizione un referente per l'apprendistato provvisto di adeguate competenze.

APPRENDISTA

Nome e cognome
Luogo e data di nascita
Codice Fiscale
Titolo di studio
Qualifica contrattuale da conseguire

Livello di inquadramento <u>finale</u>	☐ VI	☐ V	☐ IV	☐ III	☐ II
Durata contratto di apprendistato	24 mesi	36 mesi	36 mesi	36 mesi	36 mesi
Ore complessive di formazione trasversali					
Ore complessive di formazione professionalizzanti					

Profilo formativo di riferimento (definito dall'accordo nazionale per il riordino dell'apprendistato in attuazione del D.Lgs 167/2011).

AREA DI ATTIVITÀ	PROFILO TIPO	QUALIFICHE* (da indicare) ↓
<i>* per l'elencazione delle qualifiche vedere la tabella B dell'accordo nazionale dell'apprendistato Dlgs 167/2011</i>		
	☐ Addetto food	
☐ Front – office e funzioni ausiliarie		
	☐ Addetto no food	

oppure

	☐ Addetto amministrativo	
	☐ Addetto manutenzione/assistenza	
☐ Servizi generali		
	☐ Addetto logistica/gestione magazzino food	
	☐ Addetto logistica/gestione magazzino no food	

oppure

☐ Promozione e commercializzazione	☐ Addetto al servizio	
---	--	--

oppure

☐ ICT ☐ Gestione business ☐ Gestione tecnica ☐ Progettazione ☐ Sviluppo ☐ Supporto ☐ Esercizio & servizi

☐ Servizi professionali alle imprese e ICT

A) Pubblicità, marketing, comunicazione eventi:

- ☐ Ambito Comunicazione istituzionale e strategica
- ☐ Ambito Marketing
- ☐ Ambito Multimediale
- ☐ Ambito eventi:
 - organizzazione eventi
 - assistenza e cura cliente
 - legislazione e certificazioni
 - allestimenti espositivi
 - sicurezza informatica

B) Ricerche di mercato:

- ☐ Ambito ricerche/analisi di mercato
- ☐ Ambito field call center per ricerche di mercato
- ☐ Ambito field operations face to face per ricerche di mercato
- ☐ Ambito data processing

C) Revisione e consulenza aziendale

- ☐ Audit
- ☐ Servizio paghe payroll
- ☐ Servizio contabilità accounting
- ☐ Consulenza

FORMAZIONE ESCLUSIVAMENTE AZIENDALE

Formazione trasversale di base:

È articolata in quattro aree di contenuti:

1. sicurezza nell'ambito di lavoro
2. organizzazione e qualità aziendale
3. relazione e comunicazione nell'ambito lavorativo
4. diritti e doveri del lavoratore e dell'impresa.

Gestita attraverso il ricorso a strutture esterne accreditate (se già individuate, indicare quali)

Formazione professionalizzante*:

I contenuti si suddividono in tre aree:

1. di settore;
2. di area;
3. di profilo.

gestita:

- ☐ internamente all'azienda attraverso il ricorso a soggetti interni/esterni all'impresa
- ☐ attraverso il ricorso a strutture esterne accreditate (se già individuate, indicare quali)

* *persegue, a titolo esemplificativo, i seguenti obiettivi formativi:*

- la conoscenza dei prodotti, dei servizi e del contesto aziendale;
- la conoscenza delle basi tecniche e scientifiche della professionalità;
- conoscere e saper utilizzare le tecniche e i metodi di lavoro;
- conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie di lavoro (attrezzature, macchinari, strumenti di lavoro, ecc.);
- la conoscenza e l'utilizzo delle misure di sicurezza individuali e di tutela ambientale specifiche del settore;
- la conoscenza delle innovazioni di prodotto, di processo e di contesto.

DESCRIZIONE GENERALE PERCORSO FORMATIVO

Obiettivi generali del percorso formativo:

VEDI PROFILO ALLEGATO

Contenuti generali (di settore, di area, di profilo) del percorso formativo in apprendistato:

VEDI PROFILO ALLEGATO

Competenze attese al termine del percorso formativo:

VEDI PROFILO ALLEGATO

Luogo e data

Timbro e firma del legale rappresentante

Firma del lavoratore