**CV PROFESSIONALE**

**SCHEDA DA COMPILARE PER RICHIESTA DI QUALIFICAZIONE**

**FIGURA FORMATORE MANAGERIALE DI SISTEMA**

**LIVELLO EQF 8 STIMATO DA APAFORM**

**Declaratoria**

È una figura professionale focalizzata sullo sviluppo della qualità manageriale nei sistemi organizzativi e nei rapporti con il proprio ambiente socio-economico di riferimento.

A partire dall’identificazione dei fabbisogni collegati ai cambiamenti di business, tecnologici e organizzativi, progetta e segue l’implementazione di sistemi, processi e soluzioni di formazione e sviluppo del management ai diversi livelli di responsabilità.

1. **DATI SUL CANDIDATO**

**NOME \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ COGNOME \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Anni di esperienza nell’esercizio dell’attività di docenza riferiti ai diversi livelli EQF, stimati da APAFORM:**

* **EQF 8 ≥ 15 anni (dato obbligatorio per questo livello EQF, requisito minimo che non garantisce automaticamente il livello).**

**Contesto di esercizio dell’attività di formatore manageriale** **di sistema**

**(sulla base del criterio di prevalenza):**

* School of Management indipendenti;
* Università;
* Corporate Academy o Unità di formazione aziendali (private o pubbliche);
* Società e Centri di Formazione Continua (es. Enti attuatori di Fondi Interprofessionali);
* Enti Consortili;
* Formatore individuale;
* Altro, specificare:

**Evidenziare quale target dei destinatari dell’attività di formatore di sistema è prevalente:**

* giovani/neolaureati;
* professional;
* personale tecnico;
* quadri/middle management;
* dirigenti/executive;
* imprenditori.

**Lingua utilizzata per lo svolgimento dell’attività di formatore di sistema (sulla base del criterio di prevalenza):**

* solo italiano;
* italiano con uso parziale altre lingue straniere (inferiore 50%);
* italiano con uso parziale altre lingue straniere (superiore al 50%).

**Numero medio annuo di giornate come formatore di sistema negli ultimi tre anni:**

* <10 gg;
* 11-30 gg;
* 31-50gg;
* oltre 50gg.

**Descrizione del contesto e delle organizzazioni in cui si svolge l’attività di formatore di sistema:**

* descrivere brevemente la tipologia e complessità delle strutture organizzative aziendali in cui si svolge l’attività di formatore manageriale di sistema (volumi attività formativa e fatturato dell’ente, ambiti di interlocuzione per l’analisi dei fabbisogni e la progettazione degli interventi e gestione);
* indicare le 3 principali azioni attuate con diversi committenti (max 300 parole per ognuna delle tre esperienze).

**Evidenziare progetti con focus/ampiezza internazionale:**

 SI  NO

Se SI, indicare i principali committenti e il titolo delle attività di formazione/consulenza realizzate (max 5 committenti):

**Attività di aggiornamento/ricerca collegata all’esercizio del ruolo:**

 SI  NO

Se SI, specificare il tipo di attività e il contesto:

**Pubblicazioni (articoli/libri/casi, ecc.) di cui è autore o coautore:**

 SI  NO

Se SI, indicare (max 10): titolo, casa editrice, rivista, centrale casi, anno di pubblicazione ed eventuale link per visione:

**Partecipazione in qualità di relatore a convegni/seminari**

 SI  NO

Se SI, indicare i principali (max 5):

**Collegamenti e ruoli svolti in associazioni nazionali e internazionali legate alla figura: professionale (es. AIDEA, AIDP, ASTD, AOM)**

 SI  NO

Se SI, indicare:

1. **PRINCIPALI RESPONSABILITÀ-ATTIVITÀ**
2. **INNOVAZIONE DI KNOW HOW**

*sviluppa*, promuove e diffonde l’innovazione dei modelli, metodi, tecniche e strumenti di intervento per contestualizzare i processi di coinvolgimento e di apprendimento del management al fine di migliorare le performance dell’organizzazione e le relazioni con i soggetti economici, istituzionali e sociali esterni.

 SI  NO

1. **ANALISI DEI BISOGNI:**

*orienta* e *presidia* l’efficacia del processo di analisi dei bisogni di apprendimento del management in coerenza con le dinamiche dell’ambiente economico, istituzionale e sociale esterno, le strategie, le priorità di cambiamento e i vincoli dell’organizzazione, utilizzando un mix appropriato di metodologie e strumenti quantitativi e qualitativi di raccolta, elaborazione e interpretazione di dati e informazioni per l’efficace coinvolgimento delle persone che esercitano funzioni manageriali di vario livello.

 SI  NO

1. **SVILUPPO PROPOSTE TECNICHE DI PROGETTO:**

*progetta* in piena autonomia e interagendo con la committenza diretta e indiretta (enti finanziatori) proposte di obiettivi, programmi, contenuti di interventi formativi di rilevante impatto per l’organizzazione e per le sue relazioni con soggetti dell’ambiente economico, istituzionale e sociale esterno. Redige le proposte sia nelle forme e con le modalità richieste dalle organizzazioni committenti e/o dagli enti finanziatori, sia in termini analitici e di dettaglio per l’esecuzione.

 SI  NO

1. **PROGETTAZIONE ESECUTIVA E DI DETTAGLIO:**

*realizza* la progettazione di processi, programmi e specifiche soluzioni di apprendimento presidiando la coerenza e l’efficacia rispetto agli obiettivi formativi. Valorizza anche il co-design dei soggetti interni ed esterni coinvolti e assicura il miglior mix di risorse per la docenza e il coinvolgimento dei partecipanti.

 SI  NO

1. **DELIVERY:**

*supervisiona* la qualità dei processi di erogazione in coerenza con le logiche e le specifiche della progettazione esecutiva.

 SI  NO

1. **VALUTAZIONE – FEED BACK – FOLLOW UP:**

*progetta* metodi, strumenti e tempi (in itinere, alla fine o successivamente all’intervento formativo) per valutare i risultati di apprendimento dei processi formativi e ne garantisce l’applicazione, al fine di fornire feedback e raccomandazioni/suggerimenti ai partecipanti, ai committenti diretti e/o indiretti (finanziatori). Predispone i feedback nelle forme ritenute più efficaci anche ai fini di comparazioni.

 SI  NO

1. **MIGLIORAMENTO CONTINUO:**

*presidia* l’aggiornamento, il miglioramento e l’innovazione di modelli, metodi, tecniche e strumenti di intervento attraverso la valorizzazione del patrimonio di esperienze, conoscenze e competenze proprie e dell’organizzazione. Ricerca e individua le migliori pratiche di interventi formativi, anche promuovendo progetti di comparazione (benchmarking) a livello nazionale e internazionale.

 SI  NO

1. **EVIDENZE**

**Allegare le evidenze** (schede progetti, valutazioni, elenchi di pubblicazioni, articoli, partecipazione a convegni e ogni altro documento utile per attestare le competenze e abilità maturate e riconosciute).

Le evidenze sono informazioni essenziali per attestare il possesso, da parte del Candidato, dei requisiti previsti dal Modello APAFORM per i diversi livelli Livelli EQF ("European Qualifications Framework") di “formatore manageriale”, stimati da APAFORM.

Per ciascun punto si richiede di evidenziare, con un focus prioritario agli ultimi tre/cinque anni di attività professionale, le esperienze rilevanti.