

## SCHEDA PROGETTO CORSI FORMAZIONE

Tipologia corso (formazione SPECIALISTICA)	
<b>titolo</b>	<i>(da compilare)</i>

<b>Data:</b>			
<b>Docente:</b> <b>Co-docente:</b>	<b>Numero Moduli</b>	<b>Ore per modulo</b>	
<b>Destinatari:</b>			
<b>OBIETTIVI</b> (al termine del corso i partecipanti sapranno):			
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> </ul>			
<b>Contenuti</b>		<b>Metodologie e strumenti</b>	

## SCHEDA PROGETTO CORSI FORMAZIONE

### Materiali didattici:

### Attrezzature:

- Videoproiettore  Lavagna fogli mobili  
 Lavagna luminosa  Collegamento internet  
 Pc per partecipanti  Altro (specificare):

### Istruzioni per la compilazione della scheda progettazione corsi:

- **“Livello corso”**: il livello BASE è rivolto a personale in ingresso (assunzione, mobilità interna o riorganizzazione) che necessita l’acquisizione degli elementi essenziali di conoscenza riguardanti l’attività a cui è assegnato, i riferimenti specifici fonte delle procedure di norma prevalenti e se esistenti, gli applicativi di supporto necessari allo svolgimento dell’attività. Il livello AUTONOMO è rivolto a personale già in possesso dei riferimenti normativi riguardanti la materia oggetto delle attività, che necessita di acquisire la conoscenza necessaria a un approccio autonomo di gestione complesse
- **“Docente/Co-docente”**: di norma l’abbinamento consiste nella co-progettazione dello specialista interno sulla materia giuridico contabile coadiuvato dallo specialista informatico che supporta le attività di corretto utilizzo degli applicativi accessori alle procedure di riferimento
- **“Destinatari”**: specificare le figure nell’ambito delle strutture organizzative individuate, direttamente correlate agli argomenti oggetto del modulo
- **“Moduli/ore per moduli”**: specificare in questa sezione la divisione (se presente) in moduli del corso e per ogni modulo inserire le ore che occorrono per esaurirne gli argomenti
- **“OBIETTIVI”**: inserire quali conoscenze e competenze al termine del corso i partecipanti hanno appreso e possono applicare concretamente
- **“Contenuti”**: in questa sezione inserire gli argomenti che vengono trattati durante il corso in modo da creare un indice di facile fruizione da parte di chi consulterà la scheda
- **“Metodologie e strumenti”**: inserire i metodi e gli strumenti didattici che vengono utilizzati durante lo svolgimento del corso (es. aula interattiva, workshop, project work, role-play, ecc.)
- **“Materiali didattici e archiviazione”**: inserire il nome delle dispense o di altro materiale e luogo di archiviazione degli stessi, in modo che possano essere recuperati anche in assenza del docente
- **“Attrezzature”**: specificare barrando le caselle le attrezzature che occorrono per il corretto svolgimento del corso