**CV PROFESSIONALE**

**SCHEDA DA COMPILARE PER RICHIESTA DI QUALIFICAZIONE**

**FIGURA FORMATORE MANAGERIALE GESTORE DI STRUTTURE**

**LIVELLO EQF 7 STIMATO DA APAFORM**

**Declaratoria**

È una figura professionale focalizzata sull’attività di indirizzo, gestione e sviluppo di strutture di formazione (es. School of Management, Scuole di Alta Formazione, Centri di formazione continua e professionale, Corporate Academy e unità organizzative aziendali ecc.).

In qualità di gestore di strutture, deve assicurare in autonomia la gestione e lo sviluppo dell’offerta formativa, con riferimento e in coerenza con il proprio ambito di responsabilità.

1. **DATI SUL CANDIDATO**

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

**Anni di esperienza di coordinamento/docenza riferiti ai diversi livelli EQF, stimati da APAFORM:**

* **EQF 7 ≥ 10 anni (dato obbligatorio per questo livello EQF, requisito minimo che non garantisce automaticamente il livello).**

**Contesto di esercizio dell’attività di formatore manageriale** **gestore di strutture**

**(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 formativa è prevalente:**

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

**Descrizione del contesto e della struttura in cui si svolge l’attività di gestore:**

descrivere brevemente la complessità della struttura organizzativa in cui si svolge la funzione (programmi, livelli e articolazione, descrizione struttura organizzativa attraverso organigramma, presenza di uno staff dedicato ai programmi), indicando i 5 principali committenti e/o tipologia di partecipanti (max 300 parole, oltre organigramma).

**Strategia, sviluppo e promozione della struttura gestita:**

* descrivere brevemente i tre programmi più rilevanti e innovativi presenti nella struttura gestita negli ultimi tre anni, indicando la committenza, i destinatari, l’obiettivo formativo, le metodologie e contenuti (max 300 parole per ogni programma);
* 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.

**Pianificazione e gestione del budget:**

* descrivere brevemente i volumi di budget gestiti negli ultimi due anni (max 300 parole);
* indicare il livello rispetto al vertice aziendale (apicale, primo livello di riporto, secondo ecc.).

**Organizzazione e gestione della struttura:**

* apporto diretto alle attività di progettazione e docenza:

 SI  NO

**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. **IDENTIFICAZIONE DI VISION, MISSION E MODELLO DI OFFERTA:**

*definisce* visione, missione e politiche di offerta in relazione alle esigenze degli stakeholder e del mercato di riferimento.

 SI  NO

1. **STRATEGIA E SVILUPPO DEL SISTEMA DI OFFERTA:**

*definisce* logiche, segmentazione e contenuti dell’offerta formativa, in coerenza con la missione, il posizionamento e gli obiettivi di sviluppo della struttura formativa e di soddisfazione dei committenti e dei destinatari finali.

 SI  NO

1. **PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL BUDGET:**

*definisce* gli obiettivi e individua i criteri di struttura del conto economico, controllandone sistematicamente l’andamento e indirizzando le azioni di investimento e di ottimizzazione dei costi.

 SI  NO

1. **ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA STRUTTURA E DELLA FACULTY:**

*definisce* la struttura organizzativa, i modelli di funzionamento e le caratteristiche dei principali ruoli professionali al fine di ottimizzare i processi di innovazione, design e delivery delle attività e dell’offerta formativa.

 SI  NO

1. **PROMOZIONE E COMUNICAZIONE DELL’OFFERTA:**

*imposta* strategie e piani di comunicazione e promozione dell’offerta formativa e delle caratteristiche distintive della struttura, verificando la correttezza e la coerenza degli strumenti volta per volta utilizzati. Gestisce la relazione a fini promozionali con i principali e/o potenziali committenti e con network di interlocutori qualificati.

 SI  NO

1. **MIGLIORAMENTO CONTINUO:**

*promuove* processi di scambio e benchmarking e valorizza contributi e feedback provenienti dai principali interlocutori interni ed esterni, allo scopo di attivare un processo di miglioramento continuo dell’offerta formativa.

 SI  NO

**7. ALTRE INFORMAZIONI RITENUTE UTILI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELLA FIGURA E DEL LIVELLO DI QUALIFICAZIONE RICHIESTO** (max 300 parole)

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.