

SCHEDA DI RILEVAZIONE INFORMAZIONI COMPILATA DA: Scheda D - Esperto - Dopo l'intervento

1. Lettura del mercato:

MERCATO ATTUALE	MERCATO POTENZIALE	STRATEGIE DI SVILUPPO

2. Analisi dei processi e definizione di piani di miglioramento organizzativo e produttivo

PROCESSI AZIENDALI	Elementi di forza dell'azienda	Elementi critici dell'azienda	Obiettivi di miglioramento/ sviluppo	PRIORITY (1=max, 2=intermedia, 3=min, o "processo non monitorato nel check up")
Strategia, pianificazione e gestione risorse interne				
Costruzione dell'offerta				
Sviluppo del prodotto				
Produzione				
Gestione del cliente				
Gestione delle esternalità				

3. Privilegiare gli obiettivi di miglioramento/sviluppo con priorità 1:

PROCESSI AZIENDALI	OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO/ SVILUPPO	AZIONI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TIPOLOGIA DI INTERVENTO (es. consulenza, formazione, acquisto macchinari, ecc.)	RISORSE UMANE DA COINVOLGERE (es. Titolare, Addetto area Produzione, ecc.)

SINTESI DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO/SVILUPPO

4. Come valuta la collaborazione avuta con il referente aziendale e con i lavoratori nello svolgimento dell'intervento? (Risponda ad ogni riga, da 1 a 5, sapendo che 1= del tutto negativo e 5= del tutto positivo)

	1	2	3	4	5
Referente aziendale	<input type="radio"/>				
Lavoratori	<input type="radio"/>				

5. A seguito del check-up svolto in azienda, qual è stata la sua percezione rispetto ai seguenti elementi? (Risponda ad ogni riga, da 1 a 5, sapendo che 1= del tutto negativo e 5= del tutto positivo)

	1	2	3	4	5
Organizzazione del lavoro	<input type="radio"/>				
Consapevolezza dei ruoli da parte dei lavoratori	<input type="radio"/>				
Competenze possedute dai lavoratori	<input type="radio"/>				

Si	No
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

6. Alla luce del check-up svolto in azienda si è rilevata la necessità di progettare un intervento formativo?

7. Motivare questa scelta

8. Se è emerso un bisogno formativo, in quali delle seguenti aree tematiche e per quali aree aziendali risulta prioritario un intervento formativo?

TEMATICA FORMATIVA	FORMAZIONE	AREA 1	AREA 2	AREA 3
	<i>Necessaria</i> <i>Non necessaria</i>	<i>Gestione amministrativa</i> <i>Gestione commerciale</i> <i>Produzione</i> <i>Erogazione servizio</i> <i>Gestione sistema qualità</i> <i>Gestione risorse umane</i>	<i>Gestione amministrativa</i> <i>Gestione commerciale</i> <i>Produzione</i> <i>Erogazione servizio</i> <i>Gestione sistema qualità</i> <i>Gestione risorse umane</i>	<i>Gestione amministrativa</i> <i>Gestione commerciale</i> <i>Produzione</i> <i>Erogazione servizio</i> <i>Gestione sistema qualità</i> <i>Gestione risorse umane</i>
Abilità personali				
Contabilità, finanza				
Gestione aziendale, amministrazione				
Impatto ambientale				
Informatica				
Lavoro in ufficio ed attività di segreteria				
Lingue				
Marketing vendite				
Qualità				
Sicurezza sul luogo di lavoro				
Tecniche di produzione				
Altro				

9. Ulteriori note e/o osservazioni