

Esempio scheda funzionale

(integrazione organigramma e base per assegnazione incarico)

FUNZIONE STRUMENTALE AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA a.s. 2007/'08

**GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA
 SISTEMA DI GESTIONE QUALITA'
 PROF.**

ORE ATTRIBUITE:

COMPITI ATTRIBUITI	QUANDO	DOCUMENTAZIONE	ORE
1. Responsabile Qualità: - Revisione del Manuale, delle procedure, dei processi - adeguamento dei sistemi di controllo e di monitoraggio dei processi e delle procedure - Aggiornamento di tutti i documenti relativi al SGQ - Distribuzione della documentazione - Contatti con l'Ente Certificatore - Partecipazione alle Verifiche Ispettive Esterne - Seguire la progettazione nelle diverse fasi - Fornire materiali utili per il controllo delle fasi e delle attività relative alla progettazione - Collaborare con i responsabili di progetto/attività nel monitoraggio in itinere e finale - Preparazione della documentazione per il Riesame della Direzione - Collaborare con l'Ufficio di segreteria - Applicare il SGQ - Responsabile delle procedure di Accreditamento:	Entro ottobre Entro 15 novembre/tutto l'anno Secondo necessità Come da programma Tutto l'anno Tutto l'anno In itinere e a fine progetto Giugno Tutto l'anno Tutto l'anno Settembre – ott. Marzo Emissione bandi	Manuale, procedure, processi Schede di controllo e monitoraggio Piani formazione – AC – AP – NC - reclami QR Scheda di controllo distribuzione Modulo di progettazione/attività Schede di rilevazione dati Questionario di soddisfazione Raccolta dei risultati dei monitoraggi, presentazione al CD di giugno e al DS Processi, procedure schede di controllo I requisiti Procedure Progetti	

a) Aggiornamento della documentazione b) Rinnovo dell'Accreditamento c) Controllare il Sito DAFORM d) Elaborare progetti FSE			
(CONTINUA)			

Esempio scheda per analisi competenze

(per analisi figura professionale sia per le definizioni di percorsi formativi sia per verifica professionalità candidati a ricoprire l'incarico)

COMPITI ATTRIBUITI	COMPETENZE ABILITA'	CONOSCENZE
A. Responsabile Qualità: 1.Revisione del Manuale, delle procedure, dei processi 2. adeguamento dei sistemi di controllo e di monitoraggio dei processi e delle procedure 3. Aggiornamento di tutti i documenti relativi al SGQ 4. Distribuzione della documentazione 5. Contatti con l'Ente Certificatore 6. Partecipazione alle Verifiche Ispettive Esterne 7. Seguire la progettazione nelle diverse fasi 8. Fornire materiali utili per il controllo delle fasi e delle attività relative alla progettazione 9. Collaborare con i responsabili di progetto/attività nel monitoraggio in itinere e finale 10. Preparazione della documentazione per il Riesame della Direzione 11. Collaborare con l'Ufficio di segreteria 12. Applicare il SGQ 13. Responsabile delle procedure di Accreditamento:	1.	1.

a) Aggiornamento della documentazione b) Rinnovo dell'Accreditamento c) Controllare il Sito DAFORM d) Elaborare progetti FSE (
(CONTINUA)		

Esempio Matrice Competenze secondarie Gestione processi – prestazioni tipo (abilità)

COMPETENZE Gestione processi	Prestazioni tipo che descrivono le competenze
1. Definire obiettivi e risultati attesi	1. identifica gli obiettivi / riconosce il compito assegnato 2. definisce gli obiettivi in termini misurabili (risultati attesi)
2. Pianificare e programmare le attività	1. stabilisce la concatenazione delle attività necessarie per eseguire il compito assegnato / conseguire l'obiettivo (in modo sequenziale e/o parallelo) 2. Pianifica l'utilizzo delle risorse a disposizione (informazioni, materiali, strumenti, risorse umane) per eseguire il compito assegnato / conseguire l'obiettivo 3. Seleziona le modalità operative / le metodologie di lavoro (scegliendo tra le diverse opzioni possibili)
3. Attuare	1. Esegue correttamente un compito anche non sequenziale 2. Esegue correttamente il compito curando il raccordo con le altre attività 3. Riconosce la necessità di modificare le istruzioni/i piani di lavoro o le modalità di applicazione
4. Controllare	1. Verifica che quanto realizzato presenti le caratteristiche previste 2. Individua i punti critici da tenere sotto controllo 3. Rileva gli elementi di criticità della programmazione che potrebbero compromettere il raggiungimento del risultato