



Percorso formativo per neoassunti
profilo Consulente di Protezione sociale

Obiettivi

1. Consentire ai neoassunti di **orientarsi nell'Istituto** e nelle sue complessità, con particolare riguardo a:
 - Ruolo sociale e centralità nel sistema di welfare del Paese
 - Organi di vertice e struttura organizzativa
 - Modello di servizio
 - Sistema di misurazione e valutazione della performance
 - Principali prestazioni e servizi erogati
 - Caratteristiche del sistema previdenziale con attenzione alle specificità delle diverse gestioni
 - Sistema dei controlli
 - Sistema informativo e informatico
 - Comunicazione istituzionale
 - Politiche e Gestione del Personale

Obiettivi

2. Consentire ai partecipanti il **graduale inserimento nei processi di lavoro** al fine di sviluppare una conoscenza dell'Istituto in ottica di sistema, finalizzata all'esercizio delle attività consulenziali, con particolare riguardo a:
 - Conoscenza dei servizi specifici cui i neoassunti sono assegnati
 - Conoscenza delle aree tematiche di riferimento e delle corrispondenze dinamiche tra diversi processi/servizi contigui tra loro, in termini di normativa, procedure, prassi di lavoro

Tempi e Modalità

- Il progetto prevede un arco temporale di sviluppo di circa 1 anno, tra il 2019 e il 2020
- La docenza sarà curata da risorse interne, Dirigenti e Funzionari esperti di materia
- Le metodologie adottate in modalità blended si articoleranno in:
 - ✓ Formazione a distanza in modalità sincrona (videoconferenza)
 - ✓ Aula
 - ✓ Formazione esperienziale per l'apprendimento organizzativo e operativo (stages e incontri)
 - ✓ Formazione *on the job*
 - ✓ Formazione operativa in addestramento/affiancamento
 - ✓ Videoformazione (videopillole)

Articolazione percorso **istituzionale**

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Convegno di accoglienza 	3 ore	Aula/VDC
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Seminari di orientamento per la presentazione delle funzioni aziendali 	2,5 giornate	Aula/VDC
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Stages formativi su processi istituzionali <ul style="list-style-type: none"> • Entrate, recupero crediti e vigilanza • Conto assicurativo e prestazioni previdenziali • Ammortizzatori sociali • Invalidità civile e prestazioni assistenziali 	2 giornate	Stages/incontri
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Corso d'aula e attività teorico-pratiche con riferimento all'ambito di assegnazione di servizio 	5 giornate	Aula
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formazione operativa <i>on the job</i> 	15 giornate	On the job
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formazione operativa in addestramento/affiancamento 	Formazione permanente e continuativa	Addestramento operativo

Articolazione percorso **trasversale**

<ul style="list-style-type: none"> Formazione sulle competenze trasversali e relazionali 	4 giornate	Aula
<ul style="list-style-type: none"> Formazione obbligatoria 	13 ore	Aula/Digital learning
<ul style="list-style-type: none"> Follow up di verifica dell'efficacia della formazione e di sistematizzazione delle esperienze e conoscenze apprese 	4 giornate	Aula

Il Tutor

Per garantire il buon esito del processo di formazione, i neoassunti saranno affidati alla **guida di un tutor**

Tale figura ha il compito di:

- facilitare l'apprendimento e l'inserimento dei partecipanti nelle strutture di destinazione affiancando il percorso formativo
- garantire il raccordo didattico/organizzativo ai fini del successo dell'azione formativa
- seguire il piano di formazione individuale svolgendo un ruolo di interfaccia con le strutture organizzative
- monitorare e valutare il percorso di apprendimento nelle fasi iniziale, intermedia e finale