

REWIND 2020

Promuovere, Contrattare,
Diffondere la Cultura della
Formazione



Formazione Professionale

SMART GUIDE PER OPERATORI e SEGRETARI [ver 1.0]

Scopo della GUIDA

OBIETTIVO

Fornire ai **SEGRETARI** e agli **OPERATORI** della FIM linee guida di approccio alla **CONTRATTAZIONE** della Formazione in Azienda e nel **TERRITORIO**

A tale scopo la GUIDA fornirà gli elementi contenuti nel testo del CCNL, i riferimenti a Circolari, Verbali d'Intesa e Protocolli, affinché il Segretario e l'Operatore possano favorire, nel territorio di pertinenza, lo Sviluppo della Cultura per la Formazione Continua diventando agente primario delle Politiche Attive a livello territoriale

IMPORTANTE

A supporto della GUIDA il Segretario e l'Operatore devono sempre avere i seguenti documenti

1. Articoli del CCNL su Formazione Professionale e Diritto Soggettivo
2. Verbale d'Intesa 12 luglio 2018
3. Decalogo Fim FP del Segretario/Operatore
4. Regolamento Commissione Territoriale su Formazione
5. Protocollo di condivisione Piani Fondimpresa
6. Buone Prassi di Accordi Territoriali

3 Motivi per occuparsi di formazione nel territorio

3 MOTIVI

1. Da almeno 25 anni il CCNL declina un'attenzione funzionale alla Formazione basata sul RUOLO delle Commissioni Territoriali
2. In qualità di Parte Sociale Territoriale, non solo si svolge un ruolo contrattuale assegnato adeguatamente, ma si coglie l'opportunità della condivisione e del monitoraggio di piani formativi per verificare lo sviluppo delle competenze nelle aziende del territorio di riferimento
3. Sempre più frequentemente, i delegati necessitano di un supporto consapevole e responsabile del Sindacato per la promozione della cultura della formazione

IMPORTANTE

Il ruolo del Segretario/Operatori si esplica pertanto su 4 livelli:

- a. In Azienda (come supporto ai Delegati per la contrattazione della formazione)
- b. In seno alla Commissione Territoriale contrattuale (per condivisione, monitoraggio, valutazione, indirizzo e supervisione di piani formativi)
- c. Nei Comitati di Pilotaggio di piani formativi finanziati con risorse di Fondi Interprofessionali, potendo incidere nella progettazione, nelle attività di accompagnamento e nella diffusione di risultati
- d. Nell'architettura contrattuale/organizzativa Fim REWIND quale punto di snodo tra il livello nazionale e quello aziendale

Cosa fare nel Territorio

Il Segretario a supporto dei delegati

1. Predisporre piano di comunicazione in azienda per tutti i lavoratori in materia di Competenze, Formazione Professionale (FP), Certificazione
2. Concordare la sezione dell'integrativo aziendale con i delegati in considerazione dei dettami del CCNL e delle linee guida Fim Rewind
3. Promuovere azioni positive di connessione tra delegati ed enti di formazione per incidere sulle varie fasi del ciclo di vita di un piano formativo
4. Affiancare il delegato in assemblee tematiche FP, nella trattativa di rinnovo integrativo (parte FP), nel monitoraggio dell'attuazione del Diritto Soggettivo, nella corretta applicazione di altri istituti contrattuali in materia di FP



IL MANIFESTO PER UNA FORMAZIONE PARTECIPATA ED EFFICACE

Da oltre 10 anni la Fim, con la Cisl nazionale, lo Ial nazionale e con alcuni Fondi Interprofessionali ha avviato un processo di Sviluppo Organizzativo che, oramai, permea tutta l'organizzazione ai suoi livelli contrattuali, avendo anche aggiunto a supporto dell'efficacia e dell'efficienza dello stesso processo, ulteriori livelli operativi e di coordinamento.

Oltre 200 appuntamenti formativi dei quadri sindacali, circa 90 seminari di diffusione della cultura della formazione, almeno 2.500 azioni di monitoraggio in itinere e più di 1.000 piani formativi condivisi, 3.000 delegati e 2.000 iscritti coinvolti in attività di sensibilizzazione e, nell'ultimo lustro, almeno 250 delegati attivi in azioni di rilevazione del fabbisogno e di contrattazione della formazione. Circa 300 tra Operatori e Segretari impegnati in attività contrattuali (commissioni) e/o in funzioni definite da i Fondi (comitati). Almeno 1.000.000 di euro investiti nella realizzazione di un'architettura funzionale e operante in ottica di sistema, consentono alla Fim-Cisl di richiamare l'attenzione su alcuni punti che qui di seguito esprimiamo (e non in maniera esaustiva) in forma di «manifesto» snello da leggere e da comprendere.

TEMPO

Tutti, Aziende, Parti Sociali, Fondi Interprofessionali, Lavoratori, Soggetti Attuatori, Organi di Controllo, devono concorrere senza ulteriori ritardi, alla diminuzione del tempo che intercorre tra la Rilevazione del Fabbisogno Formativo e la corrispondente Erogazione della formazione richiesta. Deve essere utilizzato più proficuamente il tempo che le Parti Sociali e i Soggetti Attuatori dedicano al Monitoraggio e alle altre Attività Non Formative.

COMPETENZE E CERTIFICAZIONE

Favorire in tutti i modi un sistema unico di certificazione delle competenze che renda spendibile nel Mercato del Lavoro la competenza acquisita. Pertanto promuovere velocemente un applicabile collegamento tra certificazioni competenze e standard delle qualificazioni regionali/nazionali, adeguando ed aggiornando i profili professionali.

DURATA E VALUTAZIONE DI UN CORSO

L'efficacia di un corso non è strettamente legata alla modalità di erogazione standard. Individuare criteri solidi per associare alle Valutazioni Quantitative di un Piano anche Valutazioni Qualitative. Attraverso i Fondi Interprofessionali o con altri strumenti finanziari, è necessario costruire (e coprire economicamente) un sistema di valutazione ex-post della formazione finanziata.



Cosa fare nel Territorio

Il Segretario nella Commissione Territoriale del CCNL

1. Favorire tutte le azioni di raccolta dati sulla formazione svolta, sul fabbisogno espresso e implicito, sull'innovazione necessaria per le aziende e per i lavoratori del territorio
2. Alimentare attività funzionali a far partecipare un numero sempre più crescente di lavoratori a percorsi formativi, privilegiando azioni formative con conseguimento di certificato di competenze spendibile
3. Realizzare un Regolamento di funzionamento della Commissione in considerazione di quanto recita il CCNL, ed in linea con le peculiarità del territorio e le aspettative delle aziende e dei lavoratori delle aziende rappresentate dalle Parti Sociali
4. Condividere e promuovere piani formativi utili ed efficaci per lo sviluppo del territorio, occupandosi anche del monitoraggio e della valutazione di impatto degli stessi
5. Svolgere azioni di sistema, in sinergia con le altre Commissioni contrattuali in materia di FP



VALORIZZARE LE BUONE PRASSI

Strumenti già realizzati (Quaderno del Comitato di Pilotaggio, Decalogo del Delegato, Scheda di Rilevazione del Fabbisogno, Catalogo Smart per il Diritto Soggettivo, ecc.) grazie alla condivisione e al lavoro comune tra Parti Sociali e Soggetti Attuatori nello svolgimento di Piani finanziati dai Fondi devono divenire metodi e oggetti utilizzati in contesti simili

RESPONSABILITÀ E QUESTIONE MORALE

La partecipazione di tutti ai processi formativi, richiede un gran senso di responsabilità, dei lavoratori e delle aziende in primis, in quanto erogatori delle risorse finanziarie e beneficiari della formazione; i soggetti attuatori devono quindi approfondire il massimo impegno per realizzare progetti formativi esaustivi e corrispondenti a canoni di serietà e di responsabilità che merita tale sistema; le Parti Sociali devono indirizzare, supervisionare, monitorare e verificare l'impatto in maniera integerrima e coerente con gli obiettivi statutari del loro ruolo

OMOGENEITÀ E SEMPLIFICAZIONE

Oltre ai regolamenti, Criteri, Verbal d'Intesa, Protocolli, Linee Guida disponibili, raccogliendo tutte le Buone Prassi già esistenti, realizzare una Guida Smart Unica da associare alla gestione dei piani finanziati, che consideri ed espliciti in maniera più distintiva e più intellegibile il ruolo e le funzioni di ciascuno degli attori coinvolti (dal soggetto attuatore, alle Parti Sociali, alle loro interrelazioni ad ogni livello)

IL DIRITTO SOGGETTIVO

Il Diritto Soggettivo alla Formazione, dopo il precedente istituto contrattuale del Delegato Aziendale per la Formazione, è sicuramente un istituto potente e innovativo, ma va rinforzato il suo articolato contrattuale. Bisogna ad ogni modo allargare la platea dei fruitori, coinvolgendo molti stakeholder nell'attività della diffusione della cultura della formazione. Possibilmente, con i risultati della prima attuazione (2017-2019) bisogna definire meglio una rinnovata applicazione, estendendone quantità di ore e qualificandolo con l'associazione di formazione per competenze



Cosa fare nel Territorio

Il Segretario nei Comitati di Pilotaggio di piani finanziati da Fondi Interprofessionali

1. Partecipare a tutte le riunioni di monitoraggio del piano (qualunque sia la modalità di realizzazione)
2. Investire più tempo nell'utilizzo ottimale di attività non formative contenute nel Formulario per promuovere azioni di crescita del sistema della bilateralità e delle Parti Sociali
3. Individuare standard di restituzione dei risultati periodici da parte dei Soggetti Attuatori, ottenendo set di informazioni usabili ed efficaci ai fini dello sviluppo dell'intero sistema
4. Promuovere iniziative di coinvolgimento dei lavoratori e di rappresentanti aziendali nell'approfondimento di temi di interesse (Diritto Soggettivo, Bilancio di Competenze, Certificazione, Formazione on-line, Formazione GREEN, ecc.) per il settore
5. Far convergere, nei piani formativi, sottoinsiemi di cataloghi formativi promossi dal settore metalmeccanico purché compatibili con i requisiti e vincoli di Avvisi, Formulari e fabbisogni aziendali espressi



FORMIAMOCI
MANIFESTO FIM FORMAZIONE

BOLLINO DI QUALITÀ

Così come avviene per diversi sistemi di qualificazione e certificazione esistenti in questo contesto, è necessario definire un Decalogo Operativo che assegni sia alle Parti Sociali sia ai Soggetti Attuatori un «bollino di qualità» per chi adotti strumenti e metodi di lavoro comune e rispondenti agli standard condivisi

STRUMENTI E METODI

Individuare un comune linguaggio di lavoro tra Parti Sociali e Soggetti Attuatori che accompagnano tutte le fasi del ciclo di vita di un Piano Formativo, affinché lo svolgimento di un piano non viva due processi paralleli e disallineati, nell'esecuzione stessa. Entrambi i processi (quelli guidati dalle indicazioni puntuali del Fondo e quelli indicati più genericamente e soggetti a differenti interpretazioni) devono avere strumenti e metodi di applicazione identificabili e percorribili

LA CULTURA DELLA FORMAZIONE

È obiettivo comune di tutti gli stakeholder, concorrere per la maggiore e più capillare diffusione della cultura della formazione continua. Iniziative come «PISTE» devono esistere sempre e senza soluzione di continuità poiché è troppo ampio il gap di conoscenza del tema e dell'importanza della formazione tra i lavoratori e le aziende italiane e quelli di altri paesi europei

LA BANCA DATI DELLA FORMAZIONE

Tutti gli attori: Soggetti Attuatori, Fondi Interprofessionali, Commissioni Contrattuali, Parti Sociali coinvolte, Aziende, Lavoratori, devono concorrere ad alimentare una banca dati della formazione per il settore metalmeccanico. Alimentarla insieme per utilizzarla e per condurre le analisi più opportune ed utili al settore metalmeccanico

LE CONSULTE

Dopo 15 anni di attività di formazione finanziata attraverso lo strumento potente dei Fondi, è tempo di fare sistema e sinergia. Creare quindi una Consulta dei Soggetti Attuatori ed una Consulta della Categoria che periodicamente si confrontino in un contesto in cui, rappresentanti delle Parti Sociali nei Fondi, Enti di Formazione, Rappresentanti Aziendali e dei Lavoratori, referenti delle Categorie, condividano strategie, obiettivi, strumenti e metodi



Cosa fare nel Territorio

Il Segretario
nell'architettura contrattuale
dedicata alla Formazione
Professionale

1. Partecipare alle iniziative del Coordinamento Nazionale Fim per la Formazione Professionale
2. Seguire le linee guida introdotte nel sistema in cui è operante, dalla Commissione Nazionale FP, dai Fondi Interprofessionali, dagli altri soggetti istituzionali agenti a livello territoriale, dalla normativa di settore
3. Creare opportunità di confronto con colleghi operanti in altri territori, in altre commissioni, in differenti situazioni del mercato del lavoro
4. Organizzare direttivi provinciali e assemblee in azienda rispetto al tema della FP e delle innovazioni contrattuali e normative
5. Promuovere la realizzazione di corsi di formazione per delegati e per iscritti sul tema della FP
6. Diffondere la cultura della formazione nell'organizzazione territoriale inserendo negli accordi aziendali sezioni significative e aggiornate in materia di FP
7. Coordinarsi con i Referenti Regionali Fim per la FP per implementare nel territorio le iniziative nazionali
8. Segnalare a livello regionale e nazionale, buone prassi esistenti



REGISTRO DEL REFERENTE TERRITORIALE FIM PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

DATA:

REGIONE:

COGNOME: **NOME:**

ANNO DI COSTITUZIONE COMMISSIONE CONTRATTUALE PER FORMAZIONE PROFESSIONALE:

NUMERO DI PIANI CONDIVISI OGNI ANNO IN COMMISSIONE:

NUMERO DI PIANI MONITORATI COME COMPONENTE DI COMITATO DI PILOTAGGIO:

QUANTE ASSEMBLEE ORGANIZZATE IN MATERIA DI FORMAZIONE PROFESSIONALE:

QUANTI INTEGRATIVI AZIENDALI CONTENGONO DETTAGLI IMPORTANTI SULLA FORMAZIONE PROFESSIONALE:

PARTECIPAZIONE A CONVEGNI, SEMINARI, TAVOLE ROTONDE, WORKSHOP, FOCUS GROUP SU FORMAZIONE PROFESSIONALE:

ORGANIZZAZIONE DI CORSI SPECIALISTICI IN MATERIA DI FORMAZIONE:

ORGANIZZAZIONE DI CONVEGNI, SEMINARI, TAVOLE ROTONDE, WORKSHOP, FOCUS GROUP SU FORMAZIONE PROFESSIONALE:



REWIND 2020

Promuovere, Contrattare, Diffondere la Cultura della Formazione

2

La presente Smart Guide si aggiunge a quella realizzata per Delegati e farà parte di un kit di base di Guide di utilizzo immediato per tutti i livelli organizzativi della Fim. Approfondimenti di queste guide saranno successivamente allegati ai presenti manuali

Ringraziamenti

Questa Smart Guide è stata realizzata grazie alla collaborazione di tutti i componenti del Coordinamento Nazionale Fim Formazione Professionale