

REWIND 2020

Promuovere, Contrattare,
Diffondere la Cultura della
Formazione



Formazione Professionale

SMART GUIDE PER COORDINATORI DI GRUPPI [ver 1.0]

Roma, 13 marzo 2020

Scopo della GUIDA

OBIETTIVO

Fornire ai COORDINATORI DI GRUPPI informazioni e linee guida di come rapportarsi con i livelli organizzativi e contrattuali di cui si è dotata la FIM in questi ultimi 11 anni

A tale scopo la GUIDA fornirà gli elementi contenuti nelle circolari organizzative Fim che, nell'attuazione degli istituti contrattuali per l'ambito FP, hanno sviluppato l'architettura REWIND per favorire lo Sviluppo della Cultura per la Formazione Continua

IMPORTANTE

A supporto della GUIDA il Referente Regionale FP deve sempre avere i seguenti documenti

1. Articoli del CCNL su Formazione Professionale e Diritto Soggettivo
2. Verbale d'Intesa 12 luglio 2018
3. Testo Contratto di Gruppo rispetto a tema FP
4. Decalogo Fim FP del Delegato e Decalogo Fim FP del Segretario/Operatore
5. Documentazione REWIND per il Coordinamento Nazionale FP
6. Protocollo di condivisione Piani Fondimpresa
7. Buone Prassi a livello Aziendale, Territoriale e Regionale

3 Motivi per occuparsi di formazione nei Grandi Gruppi

3 MOTIVI

1. Il CCNL 2016-2019, introducendo l'istituto del DIRITTO SOGGETTIVO ha posto come uno dei 3 pilastri rappresentativi del «Contratto del Rinnovamento» la Formazione Professionale. Notoriamente i Grandi Gruppi programmano tanta formazione per i dipendenti, per l'occasione, va supportata la migliore applicazione del DSF
2. L'azione organizzativa FIM REWIND necessita di uno stretto rapporto con quanto viene realizzato nei Grandi Gruppi attraverso il loro Contratto di Gruppo, le due realtà possono lavorare in parallelo ma in sinergia e non in autonomia
3. I Delegati dei Grandi Gruppi sono spesso discenti con delegati di altre realtà differenti in percorsi formativi sindacali, sarebbe auspicabile che in Fim si abbia una linea guida di comune azione in azienda, nel rispetto degli accordi aziendali che migliorano i contenuti del CCNL

IMPORTANTE

Il ruolo del Coordinatore di Grande Gruppo si esplica pertanto su 4 livelli:

- a. A livello nazionale, partecipando alle iniziative del Coordinamento FP FIM
- b. Nel coordinamento di Gruppo, trasferendo e coniugando alla realtà dei differenti siti costituenti il Gruppo, le norme, i protocolli e le circolari in materia di FP
- c. Nelle relazioni con altre sigle sindacali e con l'azienda, affinché la programmazione della formazione avvenga nel rispetto dei vincoli del CCNL e secondo i protocolli dei Fondi Interprofessionali e di altri canali di finanziamento
- d. Nel caso di Grande Gruppo internazionale, il suo ruolo deve contemplare anche le procedure e le prassi degli altri Paesi riferiti ai siti del Gruppo

Cosa fare nel Coordinamento Nazionale FP

Il Coordinatore di Grande Gruppo nel Coordinamento Nazionale

1. Partecipa attivamente alla stesura della programmazione annuale delle attività FIM (nazionali, regionali, internazionali) in materia di FP, arricchendo e dando valore al Piano Fim Annuale FP, con le esperienze del Gruppo
2. Rileva periodicamente i dati sia per reportistica di Gruppo sia per fornire informazioni utili per l'osservatorio del coordinamento
3. Raccoglie, archivia, classifica le buone prassi provenienti dai Gruppi e confronta i risultati con realtà simili presenti nel Coordinamento
4. Si informa sui risultati di progetti nazionali (es.: RESTART con IAL) ed europei (es.: SACADOS) oltre ad altre iniziative Fim per usarli come modelli in incontri periodici con il Gruppo
5. Propone best practice del Gruppo come modelli di riferimento per analoghe realtà

FIM-CISL

PUNTI DI ATTENZIONE VALUTABILI NELLE ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO, CONDIVISIONE, PROMOZIONE, VALUTAZIONE, VALIDAZIONE, SUPERVISIONE E INDIRIZZO DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

INDICATORI

GRIGLIA DI LAVORO PER IL DELEGATO FIM IN AZIENDA

- Numero riunioni con iscritti su tema Formazione Professionale
- Numero di Assemblies con i lavoratori su tema Formazione Professionale
- Numero di Rilevazioni di Fabbisogni Formativi dei Lavoratori
- Numero incontri con azienda in materia di formazione professionale
- Numero di locandine affisse (o diffuse tramite Social Media) per iniziative su Formazione Professionale
- Numero di corsi a in azienda a cui ha partecipato
- Numero di corsi organizzati dalla Fim a cui ha partecipato
- Numero accordi aziendali sottoscritti per attività formative
- Numero di ore di formazione condivisa ogni anno
- Numero di lavoratori partecipanti a corsi di formazione condivisi ogni anno
- Numero riunioni RSU in materia di Formazione Professionale
- Numero Accordi annuali con azienda per partecipare a piani Fondimpresa (o altro Fondo Interprofessionale)
- Monitoraggio dello stato di avanzamento dei piani (corsi di formazione) condivisi
- Partecipazione a stesura del CIA specifico su Formazione Professionale
- Appartenente alla Rete dei Referenti Aziendali Fim costituita nel 2018
- Numero di Certificati di Competenza assegnati alle attività formative condivise ogni anno
- Collaborazione con Ente/enti di formazione del territorio
- Redazione del Registro Fim Aziendale della Formazione Professionale
- Rilevazione periodica del Fabbisogno Formativo dei Lavoratori
- Numero di azioni formative contrattate con l'azienda e corrispondenti alle azioni formative rilevate intervistando i lavoratori
- Numero azioni formative contrattate con l'azienda e realmente realizzate
- Gestione ordinaria del Diritto Soggettivo alla Formazione
- Costituzione in azienda della Commissione contrattuale per la Formazione Professionale
- Rapporti con la Commissione Territoriale contrattuale per la Formazione e l'Apprendistato (e, in caso di assenza di quest'ultima, con la Segreteria Territoriale Fim sui temi della Formazione Professionale)
- Monitoraggio della partecipazione di tutti i lavoratori al processo di formazione continua

FIM SKILLS DAYS

Cosa fare nel Coordinamento di Gruppo

Il Coordinatore Nazionale nel Coordinamento di Gruppo

1. Rende evidenti le caratteristiche migliorative dell'accordo aziendale (di Gruppo) rispetto al CCNL
2. Informa circa l'andamento periodico di incontri con l'Azienda in materia di FP
3. Coordina l'individuazione dei Referenti Aziendali per la Formazione
4. Promuove la costituzione di Commissioni di Sito per la Formazione e ne definisce congiuntamente il regolamento di funzionamento
5. Favorisce il circolo virtuoso della formazione innescando periodicamente rilevazioni del fabbisogno formativo
6. Regola, con le Commissioni di Sito e con i Referenti Aziendali per la Formazione, le attività di manutenzione del Registro della Formazione
7. Supporta i Delegati nella manutenzione delle competenze e della loro certificazione rispetto alla spendibilità nel mercato del lavoro
8. Spinge azioni positive per l'attuazione di istituti contrattuali come, ad esempio, il Diritto Soggettivo

INDICATORI

PUNTI DI ATTENZIONE VALUTABILI NELLE ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO, CONDIVISIONE, PROMOZIONE, VALUTAZIONE, VALIDAZIONE, SUPERVISIONE E INDIRIZZO DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

GRIGLIA DI LAVORO PER IL SEGRETARIO FIM

- Numero riunioni con iscritti (Direttivi) su tema Formazione Professionale
- Numero di Assemblee con i lavoratori su tema Formazione Professionale
- Numero incontri con azienda in materia di formazione professionale
- Numero di corsi organizzati dalla Fim a cui ha partecipato
- Numero accordi aziendali sottoscritti per attività formative
- Numero di ore di formazione condivisa ogni anno
- Numero di lavoratori partecipanti a corsi di formazione condivisi ogni anno
- Numero di Consigli Generali organizzati in materia di Formazione Professionale
- Numero Accordi annuali con Aziende del territorio per partecipare a piani Fondimpresa (o altro Fondo Interprofessionale)
- Monitoraggio dello stato di avanzamento dei piani (corsi di formazione) condivisi
- Partecipazione a Comitati di Pilotaggio di piani finanziati
- Partecipazione a stesura di CIA specifico su Formazione Professionale
- Appartenente alla Rete dei Referenti Territoriali Fim costituita nel 2018
- Numero di Certificati di Competenza assegnati alle attività formative condivise ogni anno
- Collaborazione con Ente/enti di formazione del territorio
- Supervisione dei Registri Fim Aziendali della Formazione Professionale
- Rilevazione periodica del Fabbisogno Formativo dei Lavoratori
- Numero di azioni formative contrattate con le aziende e corrispondenti alle azioni formative rilevate intervistando i lavoratori
- Numero azioni formative contrattate con le aziende e realmente realizzate
- Gestione e Monitoraggio del Diritto Soggettivo alla Formazione
- Costituzione della Commissione contrattuale Territoriale per la Formazione Professionale
- Rapporti con le Commissioni Aziendali e con la Commissione Nazionale contrattuale per la Formazione e l'Apprendistato
- Monitoraggio della partecipazione di tutti i lavoratori del territorio al processo di formazione continua
- Monitoraggio dell'evoluzione della richiesta di formazione da parte delle aziende del territorio
- Organizzazione di Seminari e Convegni per la promozione della Cultura della Formazione e per la Diffusione dei Risultati delle attività svolte

FIM DAYS

Cosa fare nei rapporti di Relazioni Industriali

Il Coordinatore di Grandi Gruppi verso le altre sigle sindacali e verso il rappresentante aziendale

1. Condivide azioni formative corrispondenti alla programmazione avvenuta in sede di riunione di Commissione Nazionale Formazione di Gruppo
2. Monitora l'andamento in itinere delle attività formative condivise e ne valuta, a fine realizzazione, l'impatto
3. Promuove con le altre Parti Sociali, buone prassi di dialogo sociale fondate sull'esercizio di sana bilateralità
4. Individua opportunità di finanziamento per la formazione necessaria per tutti i dipendenti di tutti i siti del Gruppo
5. Suggerisce enti di formazione per l'erogazione della formazione condivisa
6. Alimenta esponenzialmente il conseguimento di certificati di competenza da consegnare anche ai lavoratori
7. Favorisce attività di formazione congiunta per tutti i soggetti delle Parti Sociali negli organismi paritetici (contrattuali) anche utilizzando risorse aziendali
8. Seleziona le Buone Prassi sia di Dialogo Sociale sia di realizzazione di formazione utile, usabile ed efficace
9. Propone azioni formative per profili professionali di Industry 4.0 e verso le nuove professioni GREEN



Nelle Relazioni Industriali a livello di Gruppo Internazionale

Il Coordinatore di Gruppo nelle relazioni industriali a livello internazionale

1. Confronta i modelli applicativi della Formazione Continua nei diversi Paesi
2. Verifica il «peso» professionale di competenze acquisite in sessioni formative dai lavoratori di siti di differenti Paesi
3. Confronta i modelli differenti di certificazione delle competenze
4. Armonizza i diversi modelli
5. Promuove scambi di esperienze tra gruppi di lavoratori di diversi Paesi
6. Supporta il Gruppo nella partecipazione a progetti europei che analizzano Buone Prassi di Dialogo Sociale fondate sulla Formazione Continua

The form is titled 'REGISTRO DEL REFERENTE AZIENDALE FIM PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE'. It contains several sections for data collection:

- DATA:**
- AZIENDA:** and **N.RO DIPENDENTI:**
- COGNOME:** and **NOME:**
- QUANTE ASSEMBLEE HAI PROMOSSO IN AZIENDA SUL TEMA DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE:**
- SAI USARE UNA SCHEDA DI RILEVAZIONE DEL FABBISOGNO FORMATIVO:**
- QUANTE INTERVISTE A OPERAI, IMPIEGATI E QUADRI HAI SVOLTO NELL'ULTIMO ANNO PER RILEVARE IL LORO FABBISOGNO FORMATIVO:**
- QUANTE AZIONI FORMATIVE HAI CONTRATTATO CON L'AZIENDA A VALLE DELLA TUA RILEVAZIONE CON INTERVISTE:**
- QUANTE AZIONI FORMATIVE CONTRATTATE CON AZIENDA SONO STATE POI REALIZZATE IN AULA IN TEMPI ACCETTABILI:**
- QUALI SONO I PRINCIPALI OSTACOLI CHE INCONTRI NELLA TUA ATTIVITÀ DI DELEGATO CON MANSIONI DI REFERENTE AZIENDALE PER LA FORMAZIONE :**
- HAI DELLE IDEE PER SUPERARE QUESTI OSTACOLI:**

At the bottom right, there is an illustration of two people sitting on a stack of colorful blocks that spell out '5 DAYS'.

REWIND 2020

Promuovere, Contrattare, Diffondere la Cultura della Formazione

4

La presente Smart Guide si aggiunge a quelle realizzate per Delegati, per Segretari e Operatori e per Referenti Regionali per la FP 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 manualetti

Ringraziamenti

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