

## ADA.18.01.01 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI SERVIZI PER L'OCCUPABILITÀ E L'APPRENDIMENTO PERMANENTE

### SCHEDA DI CASO

**RISULTATO ATTESO 2** - Sviluppare accordi di partenariato e convenzioni, curando le relazioni di rete per la ricerca di fondi e gestendo quelle con gli stakeholder

## 1 - PIANIFICAZIONE E GESTIONE RELAZIONI

Grado di complessità 4

### 1.4 DEFINIZIONE PIANO MARKETING

Definire un Piano annuale di marketing per la promozione della attività e dei servizi erogati alle diverse tipologie di utenti, prevedendo modalità diverse

Grado di complessità 3

### 1.3 GESTIRE COMUNICAZIONE

Gestire regolarmente la comunicazione con gli interlocutori della rete, utilizzando canali comunicativi diversi (es. telefono, mail, newsletter, sito internet, ...), promuovendo incontri e/o eventi specifici

Grado di complessità 2

### 1.2 PIANIFICAZIONE ATTIVITÀ RETE

Pianificare le attività di costruzione e/o gestione della rete degli interlocutori istituzionali ed economici presenti sul territorio

Grado di complessità 1

### 1.1 INDIVIDUAZIONE SOGGETTI RETE

Individuare i potenziali interlocutori istituzionali ed economici presenti sul territorio al fine della costituzione di una rete di relazioni e partnership

## 2 - ELABORAZIONE E PREDISPOSIZIONE ACCORDI DI PARTENARIATO E CONVENZIONI

Grado di complessità 2

### 2.2 VERIFICA ANDAMENTO ACCORDI E CONVENZIONI

Verificare, in itinere, l'andamento degli accordi e/o delle convenzioni stipulate, prevedendo eventuali

## ADA.18.01.01 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI SERVIZI PER L'OCCUPABILITÀ E L'APPRENDIMENTO PERMANENTE

riformulazioni nel caso di cambiamenti degli elementi costitutivi

Grado di complessità 1

### 2.1 ELABORAZIONE ACCORDI PARTENARIATO

Elaborare un accordo di partenariato definendo gli elementi costitutivi (es. premessa, articoli, attività, ruoli, ...) attraverso modalità diverse, in presenza e/o a distanza (es. incontri, questionari, seminari, telefonate, ...)

### 2.1 ELABORAZIONE CONVENZIONI

Elaborare una convenzione identificando obiettivi, attività, termini e tempistica

## 3 - PIANIFICAZIONE E SVILUPPO AZIONI DIRACCOLTA FONDI

Grado di complessità 3

### 3.3 DEFINIZIONE PIANO ANNUALE RACCOLTA FONDI

Definire un Piano annuale di raccolta fondi che preveda la ricerca integrata di diverse fonti di finanziamento

Grado di complessità 2

### 3.2 PIANIFICAZIONE RACCOLTA FONDI

Pianificare l'attività di raccolta fondi per disporre di finanziamenti adeguati a garantire il conseguimento degli obiettivi dei servizi

Grado di complessità 1

### 3.1 INDIVIDUAZIONE FONTI FINANZIAMENTO

Individuare le fonti di finanziamento regionali/nazionali/comunitarie, pubbliche e private, necessarie all'organizzazione dei servizi

## ADA.18.01.01 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI SERVIZI PER L'OCCUPABILITÀ E L'APPRENDIMENTO PERMANENTE

### SCHEDA RISORSE A SUPPORTO DELLA VALUTAZIONE DEL RISULTATO ATTESO 1

#### RISORSE FISICHE ED INFORMATIVE TIPICHE (IN INPUT E/O PROCESS ALLE ATTIVITÀ)

- Potenziali interlocutori istituzionali ed economici presenti sul territorio
- Target d'utenza
- Canali di comunicazione
- Servizi offerti e standard di servizio
- Elementi costitutivi di un accordo o di una convenzione (premessa, obiettivi, articoli, attività, ruoli, etc.)
- Procedure di stipula di un accordo o una convezione
- Risorse pubbliche regionali, nazionali ed europee e loro modalità di concessione attraverso avvisi/bandi
- Altri canali di finanziamento
- Normativa di settore

#### TECNICHE TIPICHE DI REALIZZAZIONE/CONDUZIONE DELLE ATTIVITÀ

- Tecniche gestione delle relazioni con stakeholder e istituzioni
- Metodi e tecniche di ricerca fonti di finanziamento
- Metodi e tecniche di progettazione in risposta ad avvisi pubblici
- Metodi e tecniche di sviluppo di un piano di comunicazione e promozionale

#### OUTPUT TIPICI DELLE ATTIVITÀ

- Reti con attori e stakeholder locali costruite
- Piano marketing (piano di comunicazione e promozionale) sviluppato
- Accordi e convenzioni elaborati e monitorati
- Fonti di finanziamento individuate e Piano di raccolta fondi redatto

#### INDICAZIONI A SUPPORTO DELLA SCELTA DEL METODO VALUTATIVO E DELLA PREDISPOSIZIONE DELLE PROVE

##### ESTENSIONE SUGGERITA DI VARIETÀ PRESTAZIONALE

1. L'intero processo di gestione delle relazioni con stakeholder e istituzioni
2. L'insieme dei metodi e delle tecniche di ricerca fonti di finanziamento
3. L'insieme dei metodi e delle tecniche di sviluppo di un piano di comunicazione e promozionale
4. Un set informativo relativo ad un mercato del lavoro locale
5. Un target di utenza

##### DISEGNO TIPO DELLA VALUTAZIONE

## ADA.18.01.01 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI SERVIZI PER L'OCCUPABILITÀ E L'APPRENDIMENTO PERMANENTE

1. Prova prestazionale: impostazione di un Accordo di partenariato e/o di una Convenzione, completo di tutti gli elementi costitutivi, sulla base delle informazioni fornite
2. Colloquio tecnico relativo all'impostazione di un piano di comunicazione e promozione dei servizi offerti (risorse, canali, etc.) o, in alternativa, all'impostazione del reperimento delle risorse economiche, con riferimento alle diverse tipologie di fonti potenziali di finanziamento

## ADA.18.01.01 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI SERVIZI PER L'OCCUPABILITÀ E L'APPRENDIMENTO PERMANENTE

## ADA.18.01.01 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI SERVIZI PER L'OCCUPABILITÀ E L'APPRENDIMENTO PERMANENTE

### FONTI

ISFOL, Rapporto di monitoraggio sui servizi per il lavoro 2015, ISFOL, febbraio 2016

ITALIA LAVORO, Mappa degli standard di qualità dei servizi di placement universitari, 2014

Mandrone E., Landi R., Marocco M., Radicchia D., I canali di intermediazione e i servizi per il lavoro, ISFOL, maggio 2016

Decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 150, "Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n. 183"