

# Contenuti dei corsi

## Livello 1

Corso di introduzione (1 giorno)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informazioni su Azienda Formatrice TOP</li> <li>• Persolog DISG Modello di comportamento</li> <li>• Supporto all'implementazione attraverso i coach</li> </ul>
-------------------------------------	---

## Livello 2

Scoperta dell'apprendimento (2 giorni)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualificazione del formatore professionale come guida all'apprendimento</li> <li>• Come posso fare in modo che gli apprendenti siano indipendenti, motivati e responsabili?</li> <li>• Motivazione e identificazione con la mia professione / azienda</li> <li>• Pianificare i progetti, fissare gli obiettivi, budgetare i progetti</li> </ul>
Formare in modo sostenibile con l'aiuto del rapporto di formazione (1 giorno)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Condurre le conversazioni in modo efficiente e sicuro</li> <li>• Comportamento in situazioni di conversazione difficili</li> <li>• Rapporto di formazione come mezzo di comunicazione</li> </ul>

## Corsi opzionali - disponibili secondo il suo interesse

La selezione degli apprendisti (1 giorno)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concetto per la selezione - cosa è importante per noi</li> <li>• Coinvolgimento del team nel processo di selezione</li> <li>• Apprendistato di prova accompagnato</li> <li>• Test attitudinale scolastico interno/esterno</li> <li>• Colloquio di lavoro</li> <li>• Come faccio a determinare quali competenze?</li> </ul>
La documentazione di apprendimento (1/2 giornata)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cosa sono le documentazioni di apprendimento?</li> <li>• Come posso presentarli in modo motivante?</li> <li>• Come ne beneficiano gli apprendisti?</li> <li>• Come posso, come formatore professionale, valutare e dare suggerimenti per migliorare?</li> <li>• Come posso mantenere lo sforzo entro limiti ragionevoli?</li> </ul>
Integrazione di una nuova persona in un team esistente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integrazione come persona e come collaboratore</li> <li>• Regole nell'azienda</li> <li>• Dove si trova il mio allievo?</li> <li>• Il programma del primo giorno di lavoro</li> </ul>

(1/2 giornata)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stabilire obiettivi comuni</li> </ul>
Analisi obiettivo-prestazione - Programma di formazione individuale (1 giorno)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chi è il mio allievo a cui ho detto sì assumendo?</li> <li>• Punti di forza e potenziali di sviluppo</li> <li>• Mantenere la motivazione</li> <li>• Incoraggiante e stimolante</li> <li>• Rigore pedagogico / lode e rimprovero</li> <li>• Celebrare i successi</li> <li>• Agire e reagire</li> </ul>
Sono un'attraente azienda di formazione (1 giorno)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perché formiamo?</li> <li>• Come dimostriamo la nostra competenza nella formazione?</li> <li>• Come cercano i giovani la loro professione / azienda di formazione?</li> <li>• Chi sono gli influenzatori nella scelta della carriera?</li> <li>• Quali sono le piattaforme di reclutamento?</li> <li>• Quali sono le migliori pratiche nel marketing dell'apprendistato?</li> <li>• Dove possiamo trovare aiuto per gli eventi di reclutamento?</li> </ul>
Come posso creare buone condizioni quadro per i formatori nella mia azienda? (1 giorno)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quali sono i nostri obiettivi di formazione?</li> <li>• La nostra missione di formazione: esiste? Come lo viviamo?</li> <li>• La formazione è inclusa nella descrizione delle mansioni dei formatori?</li> <li>• I nostri formatori ricevono risorse per il loro lavoro?</li> <li>• I nostri formatori ricevono la necessaria formazione/aggiornamento?</li> <li>• Quale forma di riconoscimento ricevono i formatori?</li> <li>• L'equilibrio dei formatori: professionisti ed educatori</li> <li>• Quali sono i compiti legali dei formatori professionali secondo BBG, BBV, BiVo?</li> </ul>

