

	<p style="text-align: center;">PIANO ANNUALE DI SVILUPPO PROFESSIONALE</p>	<p style="text-align: center;">2022</p>
<p style="text-align: center;">SEDE LEGALE Via Baldo degli Ubaldi, 31 tel. 06.64463194 scuola@ballettodiroma.com www.ballettodiroma.com</p>		<p style="text-align: center;">SEDI OPERATIVE Via Baldo degli Ubaldi, 31 – Roma tel. 066.4463194 scuola@ballettodiroma.com Via della Pineta Sacchetti, 199 – Roma tel. 06.90375236 segreteria@ballettodiroma.com www.ballettodiroma.com</p>

1. Scopo

La strutturazione di un piano di aggiornamento annuale delle risorse professionali è una delle necessità primarie di Balletto di Roma in quanto la realizzazione di servizi di qualità è strettamente legata alla qualità del lavoro di tutti coloro che partecipano a vario titolo nelle attività di formazione. Rientra, inoltre, nelle funzioni istituzionali di una struttura formativa il costante aggiornamento di tutto il personale che in essa opera a qualsiasi livello, ed è indispensabile nel caso di inserimento di nuovi soggetti che si adeguino rapidamente alla struttura e agiscano in continuità con l'impostazione specifica della società senza creare discontinuità nel servizio. Da questa consapevolezza deriva la particolare attenzione che viene dedicata alla formazione/aggiornamento del personale secondo i criteri di gestione della qualità.

2. Obiettivi

Sono stati identificati i seguenti obiettivi formativi:

- ✓ Implementazione e miglioramento continuo del Sistema di Gestione della Qualità.
- ✓ Sostegno dell'innovazione e all'utilizzo di tecnologie avanzate, anche in termini di informatizzazione, come strumento a servizio del personale.
- ✓ Sviluppo e sostegno delle capacità comunicativo-relazionali, viste come componente fondamentali della professionalità, necessarie ad affrontare positivamente e costruttivamente i rapporti interpersonali.
- ✓ Formazione/aggiornamento dei docenti, al fine di sviluppare le necessarie competenze per la corretta implementazione del percorso di formazione e l'adozione coerente delle relative modalità di monitoraggio e valutazione della stessa.
- ✓ Azioni formative per assicurare la piena applicazione delle norme di sicurezza negli ambienti di lavoro.

La formazione/aggiornamento ha la funzione di implementare un modello che favorisca la crescita del personale nell'ambito della vita lavorativa e in relazione a ciascun ruolo e di coniugare le capacità, le attese e le esigenze individuali con gli specifici obiettivi di Balletto di Roma. A seconda del ruolo che il soggetto riveste si rileva la necessità di un differente tipo di formazione.

In generale, sono state rilevate tre necessità:

- ✓ Formazione specifica per il ruolo/funzione che ciascuno riveste e specialistica (di natura professionale e metodologica);
- ✓ Formazione di carattere generale (da impartire a tutte le tipologie di personale) per favorire la conoscenza e l'interazione tra soggetti che, pur non svolgendo la stessa attività, sono accomunati da medesimi ambiti professionali e obiettivi;
- ✓ Acquisizione specialistica di competenze comunicative, relazionali, metodologiche e didattiche per la docenza e il tutoraggio (da impartire a tutto il corpo docente e ai tutor).

3. Metodologia

La metodologia sarà caratterizzata dai seguenti elementi:

- ✓ Prospettiva di uno sviluppo professionale continuo, personale e permanente;
- ✓ Attivazione di metodologie come la ricerca-azione;
- ✓ Attività residenziali con esperti, chiamati nella scuola, così da favorire lo scambio interpersonale tra docenti che vivono esperienze comuni;
- ✓ Raccordo e collaborazione con Sapienza Università di Roma

4. Progettazione

All'inizio di ogni anno Balletto di Roma elabora un calendario per programmare i corsi di aggiornamento e formazione in itinere che si intendono realizzare per tutte le figure professionali operanti nella Società. La strutturazione del piano di aggiornamento delle risorse professionali è definito dal Responsabile del Processo di Direzione, o da un suo eventuale delegato.

Operativamente, il Responsabile del Processo di Direzione, o il suo delegato:

- ✓ Identifica i bisogni formativi delle risorse in funzione sia del ruolo occupato sia delle aspettative di sviluppo e di carriera del soggetto, avendo cura di valutare ciò che dipende da una carenza formativa della risorsa oppure da quelle che sono le normali esigenze di sviluppo e miglioramento professionale;
- ✓ Programma annualmente gli interventi formativi per ogni ruolo/funzione. Le attività di formazione previste saranno comunicate a tutti gli interessati con congruo anticipo;
- ✓ Organizza le attività formative necessarie valutando l'opportunità di effettuare tali attività internamente o presso strutture esterne, utilizzando docenti interni o esterni;
- ✓ Valuta attraverso momenti di verifica che l'attività formativa svolta abbia soddisfatto tutti gli obiettivi prefissati (competenza acquisita, adeguatezza e trasferibilità rispetto al ruolo occupato), e, in caso contrario, interviene con ulteriori attività formative;
- ✓ Registra tutte le attività relative allo sviluppo professionale della risorsa nell'apposito fascicolo personale.

5. Erogazione

Ogni corso, in base alla specifica programmazione, viene erogato con docenti esperti, sia esterni che interni, nelle sedi del Balletto di Roma o in altra sede esterna se l'erogatore del corso è un altro ente. Se l'erogatore del corso è un ente esterno, si programmerà la partecipazione dei soggetti interessati, prevedendo la copertura del loro servizio con sostituzioni interne.

6. Organigramma

- Responsabile del Processo di Direzione: CARRATONI Luciano
- Responsabile del Processo di Gestione della Qualità: FALASCONI Roberta
- Responsabile del Processo di Gestione Economico-Amministrativa: CARRATONI Luciano
- Responsabile del Processo di Analisi e Definizione dei Fabbisogni: MORZILLI Palma
- Responsabile del Processo di Progettazione: MORZILLI Palma
- Responsabile del Processo di Erogazione dei Servizi: SCALERA Maria Angela
- Direttrice Scuola: Paola Jorio
- Docente: Derevianko Vladimir
- Docente: De Simone Roberta
- Docente: Burrafato Emanuele
- Docente: Tavernier Diana

CORSI IN PROGRAMMAZIONE ANNUALITA' 2022

Denominazione corso	Relatore (Interno/Esterno)	Destinatari	Date
TEAMWORK E TEAMBUILDING Comprendere e gestire i meccanismi che stanno alla base di un team di lavoro di successo	Da definire	RESPONSABILE PROCESSO DI DIREZIONE	Da definire
AGGIORNAMENTO COMPETENZE NORMATIVE. DIR.968/07 Evidenziare e assolvere tutti gli adempimenti previsti; potenziare la propria competenza e conoscenza; snellire e il lavoro di gestione e le procedure della formazione; garantire un miglior rapporto tra corsisti, personale, docenti ed organismi di controllo regionali Livello Avanzato	esterno	RESPONSABILE DEL PROCESSO DI DIREZIONE RESPONSABILE DEL PROCESSO DI ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI	Da definire
ENGLISH - ADVANCED COURSE Potenziamento delle competenze linguistiche	Dott.ssa Francesca Magnini (interno)	A TUTTO IL PERSONALE (RESPONSABILE E DOCENTE)	Settembre – Ottobre 2022
TELELAVORO /SMART WORKING Aggiornamento alle nuove tecnologie per un rinnovamento di comportamenti, tecnologie e spazi di lavoro, volti ad affrontare in maniera agile il tema del lavoro flessibile.	Enrico Falzetti (interno)	RESPONSABILE DEL PROCESSO DI PROGETTAZIONE	Settembre 2022
FORMAZIONE FRONT OFFICE Rafforzare il senso del proprio ruolo, incrementare il senso di accoglienza e comprensione, sviluppare la professionalità e l'efficienza in un'ottica propositiva di problem solving.	Da definire	A TUTTO IL PERSONALE DOCENTE	Da definire
SISTEMI DI TRASMISSIONE DELLE CONOSCENZE DELLA DANZA Strutturare e codificare differenti articolazioni e declinazioni stilistiche del movimento in ambito coreografico	Dott.ssa Francesca Magnini	A TUTTO IL PERSONALE DOCENTE	Da definire

I corsi (programmati e da definire) per l'annualità 2022 si terranno presso la sede di Via Baldo degli Ubaldi n.31

Il presente piano è stato deliberato in data 10.01.2022

Approvato dal Responsabile dell'attuazione del piano
Responsabile Processo di Direzione
Luciano Carratoni