



irecoop.vda
ISTITUTO REGIONALE PER LA FORMAZIONE
E L'EDUCAZIONE COOPERATIVA

Legale rappresentante

dott. Marco Fosson

Politica di Qualità Carta dei servizi

I.R.E.COOP. VALLE D'AOSTA

Ente legalmente riconosciuto

Forma giuridica: Associazione

Sede ed aule: Loc. La Maladière-Rue de La Maladière n. 124 SAINT CHRISTOPHE (AO)

Recapiti telefonici: n. 01652782102 – fax n. 0165-235159

Sito: www.irecoop.vda.it Mail: info@irecoop.vda.it Pec: irecoopvda@pec.confcooperative.it

DEFINIZIONI ED OBIETTIVI

L'attività dell'ente è rivolta alla divulgazione dei principi della cooperazione all'interno delle istituzioni scolastiche regionali e alla organizzazione e gestione di corsi di formazione professionale (obbligatoria e non) rivolti a tutti i operatori già presenti nella regione, ma anche a quelle strutture e persone che si avvicinano al mondo del lavoro.

La diretta collaborazione con l' **Assessorato all'istruzione, Università, ricerca e politiche giovanili** della Valle d'Aosta si evidenzia nella realizzazione di corsi di formazione per insegnanti e con la realizzazione di cooperative scolastiche di ogni ordine e grado.

Il secondo fattore, la formazione, è statutariamente sancito fin dalla nascita dell'associazione IRECOOP e nasce come servizio alle cooperative esistenti sul nostro territorio.

PRINCIPI FONDAMENTALI

L'attività dell'associazione risulta equamente distribuita tra mondo della scuola e mondo del lavoro e i servizi sono così suddivisi:

Per la scuola IRECOOP

- premia l'attività svolta dai giovani
- si impegna a diffondere i principi sociali e culturali del mondo della cooperazione
- aggiorna gli insegnanti con corsi di formazione
- diffonde nelle scuole materiale informativo sulle attività svolte
- mette a conoscenza tramite strumenti informatici (Internet) di tutte le novità del settore
- propone all'interno delle istituzioni la realizzazione di cooperative scolastiche
- Realizza Imprese Cooperative Simulate I.C.S.
- valorizza l'impegno degli alunni con momenti di incontro con strutture del mondo del lavoro: banche, Fédération des Coopératives Valdotaines

Per la formazione professionale

- raccoglie le esigenze delle cooperative tramite sondaggio cartaceo o elettronico
- raccoglie le esigenze formative tramite il sito www.irecoop.vda.it
- progetta i servizi sull'esigenza delle cooperative
- promuove proprie attività formative aperte al pubblico
- amministra e gestisce corsi di propria ideazione o progettati da altri enti
- rendiconta i servizi
- verifica in itinere la soddisfazione dei beneficiari

Check list A

I.R.E.COOP. VALLE D'AOSTA

Ente legalmente riconosciuto

Forma giuridica: Associazione

Sede ed aule: Loc. La Maladière-Rue de La Maladière n. 124 SAINT CHRISTOPHE (AO)

Recapiti telefonici: n. 01652782102 – fax n. 0165-235159

Sito: www.irecoop.vda.it Mail: info@irecoop.vda.it Pec: irecoopvda@pec.confcooperative.it

Modello organizzativo:

Presidente – Marco Fosson

Oltre ad avere la carica di Legale rappresentante, il Presidente si occupa di verificare il buon andamento dell'attività, si occupa della stesura del bilancio ed è rendicontatore dei corsi.

Il titolo di Revisore contabile gli permette, inoltre, di avere le adeguate competenze per verificare la solidità economica dell'ente.

Direttore e Coordinatore – Giancarlo Toscano

Il Direttore, oltre ad organizzare l'attività dell'ente, si interfaccia direttamente con i docenti per predisporre i corsi ed analizzare le tipologie di interesse.

Funge da collegamento tra le aziende/clienti e il personale dell'Irecoop.VdA e verifica il mantenimento dei requisiti tecnici e sanitari dell'ente.

Il Direttore, su segnalazione della segretaria o su richiesta diretta, risponde alle richieste dei fruitori dei corsi.

Segretaria e Tutor – Angela Damiano

La segretaria, oltre a raccogliere le adesioni dei partecipanti, predisporre l'aula e verifica che il materiale necessario ai docenti sia aggiornato.

Controlla le presenze e notifica le assenze .

Predisporre gli attestati, consegna i questionari di gradimento (che successivamente analizza con il direttore ed il docente).

Relazione con il territorio:

Settore scuola

riferimenti :

- L'IRECOOP VDA ha fin dalla sua fondazione nel 1981 operato al fine di promuovere i principi della cooperazione nel mondo della scuola. A questo proposito esiste un protocollo d'intesa con l'Assessorato all'istruzione, Università, ricerca e politiche giovanili finalizzato a rafforzare la collaborazione tra il mondo della scuola e quello del lavoro.
- Inoltre, è stato predisposto un protocollo tra Confcooperative e MIUR - Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca finalizzato alla diffusione dei principi del cooperativismo come elemento socializzante tra i giovani e come strumento volto a far comprendere gli aspetti di solidarietà presenti nel mondo della cooperazione; tutto ciò è possibile trasportarlo nel mondo della scuola e a questo proposito l'IRECOOP VDA:
 - premia l'attività svolta dai giovani e si impegna a diffondere i principi sociali e culturali del mondo della cooperazione
 - aggiorna gli insegnanti con corsi di formazione
 - diffonde nelle scuole materiale informativo sulle attività svolte
 - mette a conoscenza - tramite strumenti informatici - di tutte le novità del settore
 - propone all'interno delle istituzioni scolastiche la realizzazione di cooperative didattiche
 - organizza momenti di aggregazione tramite mercatini
 - valorizza l'impegno degli alunni con momenti di incontro con strutture del mondo del lavoro: banche, Fédération des Coopératives Valdôtaines ecc.

Settore formazione

Riferimenti :

Altro compito degli addetti dell'ente è relativo alla formazione professionale dei operatori e alla promulgazione dei principi della cooperazione stessa. A questo proposito, l'IRECOOP VDA:

- raccoglie le esigenze delle cooperative tramite sondaggio cartaceo o telefonico
- raccoglie le esigenze formative tramite il sito www.irecoop.vda.it
- progetta i servizi sull'esigenza delle cooperative
- promuove proprie attività formative aperte al pubblico
- amministra e gestisce corsi di propria ideazione o progettati da altri enti
- rendiconta i servizi
- verifica in itinere la soddisfazione dei beneficiari

Relazione con istituzioni

IRECOOP VDA ha uno stretto rapporto con la Pubblica Amministrazione che si evidenzia nei corsi pregressi organizzati principalmente per l'Assessorato alla Sanità e nelle attività didattiche organizzate per l'Assessorato all'istruzione, Università, ricerca e politiche giovanili; altre attività sono realizzate per la Banca di Credito Cooperativo.

Inoltre, l'ente effettua formazione professionale per consorzi e cooperative sociali., in particolare i consorzi di miglioramento fondiari,, la cooperativa sociale La Libellula ecc.

Attività svolte

I corsi finora organizzati vertevano sui seguenti temi:

- sicurezza nei luoghi di lavoro lex 81/08
- formazione addetti prevenzione incendi
- corsi in sostituzione del libretto sanitario
- aggiornamento informatico
- conoscenza delle leggi sulla cooperazione
- conoscenza delle normative fiscali
- lettura ed analisi di un bilancio
- strutturazione di un bilancio sociale
- agevolazioni fiscali
- formazione specifica per le banche di credito cooperativo
- formazione tecnica per dipendenti di enti di erogazione di energia elettrica
- specifiche in campo sociale rivolte a dipendenti pubblici e dipendenti di cooperative sociali

Esiti raggiunti

Tutte le tipologie di corso sopra presentate hanno avuto come scopo il miglioramento qualitativo delle professionalità delle persone coinvolte.

La formazione professionale ha permesso non solo di aggiornare, ma in alcuni casi di far ottenere dei titoli agli utenti ad esempio nei corsi per addetti alla prevenzione incendi o nei corsi informatici.

Impegni assunti verso i beneficiari e diritti degli stessi

Ogni qualvolta nasce un'esigenza da parte dei beneficiari dei corsi viene valutata e nei limiti del possibile soddisfatta da parte dell'ente.

La richiesta più comune è relativa alla possibilità di effettuare i corsi in orario consono alle esigenze degli utenti e questo viene poi concordato con i docenti cercando di rispettare le necessità di tutti.

Per capire i bisogni dei cooperatori o di altri utenti, prima della progettazione dei corsi viene diffusa a tutte le cooperative una lettera con indicazione dei corsi realizzabili con uno spazio vuoto per accogliere proposte degli stessi.

Il materiale viene valutato ed in base alle esigenze vengono progettati i corsi richiesti. E' importante capire che anche se nasce un'esigenza formativa bisogna raggiungere il numero minimo di iscritti per poter attuare la stessa.

Nella formulazione della proposta viene anche designato l'orario dei corsi e gli insegnanti delegati. E' possibile, comunque, che prima della stesura del progetto definitivo sia necessario ripianificare l'orario e definire i docenti che verranno in seguito incaricati.

Durante l'erogazione dei corsi viene distribuita una scheda per la valutazione del corso stesso e per la raccolta consigli per il miglioramento degli stessi.

L'IRECOOP VDA è a disposizione degli utenti durante l'orario di ufficio, ma i corsi possono anche avere una realizzazione serale. A questo proposito è compito del tutor incaricato o del coordinatore seguire le esigenze degli utenti e stare a disposizione degli stessi

Check List B

Procedure documentate di messa a disposizione dei documenti e della Carta della Qualità
Responsabile della procedura (segretaria)

Tutti i documenti indicanti la politica della qualità sono a disposizione del pubblico o dei beneficiari.

Carta dei servizi

Ogni qualvolta viene presentato un servizio o un utente chiede chiarimenti sull'attività effettuata dall'ente è nostro compito tramite la segreteria

- informare i beneficiari delle caratteristiche del corso:
ciò si riferisce alla durata, alla tipologia, a quale utenza è rivolto e come è organizzato.

- informare delle aree di attività del progetto:
ciò si riferisce alla tipologia di utenti: consorzi, cooperative, scuole ecc.
- informare se c'è ricaduta sul territorio dell'attività svolta
e' compito dell'IRECOOP indicare se i progetti danno la possibilità di specializzazione dell'utente, se aprono nuovi orizzonti reali nel mondo lavorativo o se permettono di migliorare servizi già esistenti.
- informare sull'offerta formativa:
l'IRECOOP differenzia la propria offerta formativa indirizzandola in modo mirato ai vari utenti. Un campagna legata alla diffusione postale o tramite Internet dei servizi offerti agevola il fruitore che può scegliere i percorsi organizzati a lui più consoni.
- informare su diritti e doveri del beneficiario
all'atto della stesura del patto formativo, il fruitore dei servizi firma un documento di adesione al corso. Tale documento indica i diritti formativi del fruitore e specifica il tipo di servizio di offerta proposto dall'ente. Una volta siglato l'accordo è compito del corsista rispettare gli impegni assunti frequentando il corso attivato e firmando il registro di presenza ogni qualvolta la giornata formativa viene attuata. E' sempre compito del fruitore avvisare tempestivamente l'ente delle possibili assenze o esigenze, in modo da poter agire di conseguenza.

Procedura

Messa a disposizione dei documenti

L'IRECOOP VDA mette a disposizione degli utenti tutte le risorse in suo possesso e consegna, quando viene richiesta, la documentazione relativa all'attività svolta e ai progetti attivati.

A fine corso viene rilasciato un attestato che si differenzia nelle seguenti tipologie:

- corso di aggiornamento
- corso di formazione

Responsabile della procedura _____

Beneficiari diretti _____

Beneficiari indiretti _____

Messa a disposizione dei documenti:

E' impegno della segreteria mettere a disposizione dei beneficiari la documentazione richiesta.

- data della consegna _____
- firma del ricevente _____
- registrazione della consegna _____

Check list C (SCHEDA GRADIMENTO)

Procedura di valutazione di soddisfazione dei beneficiari

NOME E DATA DEL CORSO

Le chiediamo la cortesia di compilare il presente questionario e di consegnarlo, al termine dell'evento, presso la nostra Segreteria Organizzativa. Tutti i suggerimenti raccolti saranno utili per migliorare i nostri servizi e soddisfare le aspettative dei nostri clienti.

A) VALUTAZIONE CORPO DOCENTE

LEGENDA: 1 - gravemente insufficiente, 2 – insufficiente, 3 - sufficiente, 4 – buono, 5 – ottimo

Relatore 1: _____	1	2	3	4	5
Chiarezza espositiva e capacità di comunicare					
Equilibrio tra teoria e pratica nell'esposizione					
Effettiva utilità per l'aggiornamento professionale dell'argomento trattato					
Relatore 2: _____	1	2	3	4	5
Chiarezza espositiva e capacità di comunicare					
Equilibrio tra teoria e pratica nell'esposizione					
Effettiva utilità per l'aggiornamento professionale dell'argomento trattato					
Relatore 3: _____	1	2	3	4	5
Chiarezza espositiva e capacità di comunicare					
Equilibrio tra teoria e pratica nell'esposizione					
Effettiva utilità per l'aggiornamento professionale dell'argomento trattato					
Relatore 4: _____	1	2	3	4	5
Chiarezza espositiva e capacità di comunicare					
Equilibrio tra teoria e pratica nell'esposizione					
Effettiva utilità per l'aggiornamento professionale dell'argomento trattato					

B) VALUTAZIONE MATERIALE DIDATTICO

LEGENDA: 1 - gravemente insufficiente, 2 – insufficiente, 3 - sufficiente, 4 – buono, 5 – ottimo

	1	2	3	4	5
Completo					
Pratico-operativo					
Di supporto all'attività professionale					

C) VALUTAZIONE DELLA GIORNATA

LEGENDA: 1 - gravemente insufficiente, 2 – insufficiente, 3 - sufficiente, 4 – buono, 5 – ottimo

	1	2	3	4	5
Soddisfazione complessiva per i contenuti della giornata					
Organizzazione della giornata					

Note e suggerimenti:

Luogo _____

Data _____