

NECESSITA' PER LO SVOLGIMENTO DI EVENTI FORMATIVI SCUOLA E/O IN COLLABORAZIONE

Titolo, luogo e data evento:

Data di registrazione:	
Resp. compilazione:	
Resp. verifiche:	
Attività	Referente
Definizione del programma o delle attività in cui è coinvolta la Scuola	Direttore / Direttivo Scuola data:
Condivisione con il Responsabile Scientifico, con il Provider/Segreteria Organizzativa	Direttore /Segreteria Scuola data:
Scelta location in base alle esigenze logistico-organizzative e alla disponibilità delle aule necessarie	Agenzia organizzativa Verifica in data:
Definizione pause e coffee break (se interferenti con attività formative della Scuola: orari, continous, tipologia)	Direttore/Provider/ Agenzia organizzativa Verifica in data
ALTRO:	

Moduli e documenti Scuola	Referente/i
Story Board	data:
Indicazioni Operative	data:
macro progettazione	data:
micro progettazione	data...
Moduli per registrazione affiancamenti per progressione di carriera:	Segreteria Scuola Verifica in data:

CHECK LIST

ALTRO:	
--------	--

Materiale per ogni partecipante (includere discenti, relatori, tutor)		
Materiale	referente	Quantità (n.)
Kit congressuale di base (cartellina o borsa, block notes, penna)	Agenzia Organizzativa Verifica in data...	
Badge personalizzato con individuazione del Gruppo di Lavoro di assegnazione	Agenzia Organizzativa Verifica in data...	
materiale didattico, sintesi diapositive, survey e/o questionari da somministrare ai discenti nei giorni precedenti il corso: <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> X si <input type="radio"/> no se si, specificare:	Agenzia Organizzativa Verifica in data...	
ALTRO:		

Aula per plenaria	
Attrezzature/ Impianti	Referente
Impianto video: proiettore, schermo, sistema avanzamento slides e puntatore	Agenzia Organizzativa Verifica in data...
Impianto audio: microfoni fissi su tavolo relatori, microfoni portatili, casse e amplificazione	Agenzia Organizzativa Verifica in data...
Lavagna a fogli mobili con pennarelli nero, rosso, blu (prevedere ricambio carta) <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> si <input type="radio"/> No 	Agenzia Organizzativa Verifica in data...
Disposizione sedute: <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> platea <input type="radio"/> Ferro di cavallo <input type="radio"/> Con tavoli/banchi 	Agenzia Organizzativa Verifica in data...
Disponibilità di pareti libere su cui affiggere (con scotch di carta o patafix) l'elaborato dei Gruppi di lavoro per restituzione in plenaria	Agenzia Organizzativa Verifica in data...

CHECK LIST

Aula per plenaria	
Attrezzature/ Impianti	Referente
(se mancano lavagne di supporto)	
ALTRO:	

Lavori di gruppo: allestimento aule e materiali	
(tabella da riprodurre e compilare per ogni Lavoro di gruppo, se diversi. Se i LdG utilizzano la stessa metodologia, specificare giorno e ora dei singoli LdG)	
Lavoro di gruppo	(tipologia. Es: Metaplan, Brainwriting, Brainstorming, Canvas, etc)
1) Giorno: 2) Giorno:	dalle h. alle h. dalle h. alle h
n. Gruppi:	n. partecipanti per gruppo (ca):
<i>N.B. La capienza delle aule deve essere sufficiente rispetto al numero dei partecipanti per ogni gruppo, inclusi i tutor/formatori</i>	
Allestimento/attrezzature	Referente
Disposizione sedute	<input type="radio"/> platea <input type="radio"/> Ferro di cavallo <input type="radio"/> tavoli/banchi Agenzia Organizzativa Verifica in data...
Attrezzature/impianto	Impianto video: proiettore, schermo, sistema avanzamento slides e puntatore <input type="radio"/> si no Impianto audio: microfoni fissi su tavolo relatori, microfoni portatili, casse e amplificazione <input type="radio"/> si no Agenzia Organizzativa Verifica in data...
Tavolo appoggio	<input type="radio"/> si <input type="radio"/> no Agenzia Organizzativa Verifica in data...
Lavagna a fogli mobili con pennarelli nero, rosso, blu	<input type="radio"/> si <input type="radio"/> no Agenzia Organizzativa Verifica in data...

CHECK LIST

ALTRO:	

Materiale per metaplan (per ogni LdG con Metaplan: n.)

	Quantità richiesta (n.)	Totale necessario n.	Verificato (X)
Lavagna Metaplan	1 x Gruppo		
Fogli (tipo carta da imballaggio) per lavagna (dim. 118x140 ca)	1 x Gruppo x n LdG		
pennarelli neri a punta media tonda	1 x partecipante inclusi tutor)		
pennarelli neri a punta grossa	1 per gruppo		
pennarelli rossi a punta grossa	1 per gruppo		
pennarelli verdi/blu a punta grossa	1 per gruppo		
bollini marcatori colori assortiti (se utilizzata la radar chart e/o il righello)	7 per radar +3 per righello (=10 per partecipante per ciascun colore)		
strisce per titoli colori assortiti	1 per Gruppo x n LdG		
cartoncini rettangolari 9,5x20,5 vari colori	3 x partecipante x Gruppo x n LdG		
cartoncini ovali 11x19 cm vari colori	15 x gruppo x n LdG		
cartoncini rotondi diam, 19,5 cm vari colori	15 x Gruppo x n LdG		
cartoncini rotondi 14 cm di diametro colori assortiti	20 per gruppo x n LdG		
colla in stick	1 stick colla per ogni LdG per gruppo		
cartoncini a forma di nuvola 42x25cm	5 per Gruppo x n LdG		
cartoncini a forma di nuvola 62x37	5 per Gruppo x n LdG		
spilli con testa colorata	A sufficienza per appuntare tutti i cartoncini (2 scatoline x Gruppo)		

CHECK LIST

ALTRO: radar chart da lasciare in aula affissa ad una parete			
Lavori di gruppo: allestimento aule e materiali (tabella da riprodurre e compilare per ogni Lavoro di gruppo, se diversi. Se i LdG utilizzano la stessa metodologia, specificare giorno e ora dei singoli LdG)			
Lavoro di gruppo	(tipologia. Es: Metaplan, Brainwriting, Brainstorming, Canvas, etc)		
3) Giorno:	dalle h.	alle h.	
n. Gruppi:	n. partecipanti per gruppo (ca):		
<i>N.B. La capienza delle aule deve essere sufficiente rispetto al numero dei partecipanti per ogni gruppo, inclusi i tutor/formatori</i>			
Allestimento/attrezzature		Referente	
Disposizione sedute	<input type="radio"/> platea <input type="radio"/> Ferro di cavallo <input type="radio"/> tavoli/banchi		Agenzia Organizzativa Verifica in data...
Attrezzature/impianto	Impianto video: proiettore, schermo, sistema avanzamento slides e puntatore <input type="radio"/> si <input type="radio"/> no Impianto audio: microfoni fissi su tavolo relatori, microfoni portatili, casse e amplificazione <input type="radio"/> si <input type="radio"/> no		Agenzia Organizzativa Verifica in data...
Tavolo appoggio	<input type="radio"/> si	<input type="radio"/> no	Agenzia Organizzativa Verifica in data...
Lavagna a fogli mobili con pennarelli nero, rosso, blu	<input type="radio"/> si	<input type="radio"/> no	Agenzia Organizzativa Verifica in data...
ALTRO:			

Materiale per canvas (per ogni lavoro di gruppo)			
	Quantità richiesta (n.)	Totale necessario n.	Verificato (X)
Tabellone per canvas (vedi allegato da stampare)	1 x gruppo		
Lavagna per metaplan (supporto)	1 x gruppo		
Post-it quadrati (blocchetti da 100)	5 x gruppo		
pennarelli neri a punta media tonda	1 x partecipante inclusi tutor)		
pennarelli neri a punta grossa	1 per gruppo		
pennarelli rossi a punta grossa	1 per gruppo		
pennarelli verdi/blu a punta grossa	1 per gruppo		
bollini marcatori colori assortiti (se utilizzata la radar chart e/o il righello)	7 per radar +3 per righello (=10 per partecipante per ciascun colore		
ALTRO: radar chart da lasciare in aula affissa ad una parete			

Lavori di gruppo: allestimento aule e materiali		
(tabella da riprodurre e compilare per ogni Lavoro di gruppo, se diversi. Se i LdG utilizzano la stessa metodologia, specificare giorno e ora dei singoli LdG)		
Lavoro di gruppo	(tipologia. Es: Metaplan, Brainwriting, Brainstorming, Canvas, etc)	
4) Giorno: 5) Giorno.	dalle h. alle dalle h. alle h.	
n. Gruppi:	n. partecipanti per gruppo (ca):	
<i>N.B. La capienza delle aule deve essere sufficiente rispetto al numero dei partecipanti per ogni gruppo, inclusi i tutor/formatori</i>		
Allestimento/attrezzature		Referente
Disposizione sedute	<input type="radio"/> platea <input type="radio"/> Ferro di cavallo <input type="radio"/> tavoli/banchi	Agenzia Organizzativa Verifica in data...
Attrezzature/impianto	Impianto video: proiettore, schermo, sistema avanzamento slides e puntatore <input type="radio"/> si <input type="radio"/> no Impianto audio: microfoni fissi su tavolo relatori, microfoni portatili, casse e amplificazione <input type="radio"/> si <input type="radio"/> no	Agenzia Organizzativa Verifica in data...
Tavolo appoggio	<input type="radio"/> si <input type="radio"/> no	Agenzia Organizzativa Verifica in data...
Lavagna a fogli mobili con pennarelli nero, rosso, blu	<input type="radio"/> si <input type="radio"/> no	Agenzia Organizzativa Verifica in data...
ALTRO:		

Materiale per 5W E 1 H			
	Quantità richiesta (n.)	Totale necessario n.	Verificato (X)
MATRICE (vedi allegato da stampare)	1 x gruppo		
Lavagna per metaplan (supporto)	1 x gruppo		
Post-it quadrati (blocchetti da 100)	5 x gruppo		
pennarelli neri a punta media tonda	1 x partecipante inclusi tutor)		
pennarelli neri a punta grossa	1 per gruppo		
pennarelli rossi a punta grossa	1 per gruppo		
pennarelli verdi/blu a punta grossa	1 per gruppo		
bollini marcatori colori assortiti (se utilizzata la radar chart e/o il righello)	7 per radar +3 per righello (=10 per partecipante per ciascun colore		
ALTRO: radar chart da lasciare in aula affissa ad una parete			