

INDAGINE SULLA CONOSCENZA NELLE IMPRESE (INDACO)

Le politiche di apprendimento permanente in tema di active ageing

Il presente questionario è stato realizzato da Inapp in qualità di Organismo intermedio del PON SPAO con il contributo del FSE 2014-2020 Azione 10.3.8 Ambito di attività 2

Questionario CAWI-CATI rivolto a:

- **Imprese e Organizzazioni della formazione**

La ricerca è svolta in collaborazione con il Raggruppamento Temporaneo di Impresa:

FINALITÀ DELL'INDAGINE

2

L'Istituto Nazionale per l'Analisi delle Politiche Pubbliche (INAPP) sta conducendo un'indagine sulle politiche di apprendimento permanente e di active ageing delle imprese italiane (INDACO, Indagine sulla conoscenza nelle imprese), con l'obiettivo di analizzare le politiche e i modelli di organizzazione del lavoro adottati dal sistema produttivo italiano, in tema di apprendimento permanente e trasferimento intergenerazionale delle competenze.

Il questionario ha una struttura modulare basata su **sezioni e paragrafi** relativi all'organizzazione della formazione, alle attività formative erogate dall'impresa, alla qualità e alla valutazione della formazione, ai fattori di ostacolo, alla seniority management e al trasferimento intergenerazionale del know-how aziendale.

All'interno del questionario sono presenti note esplicative contrassegnate dalla lettera **(i)** cliccando sulle quali è possibile visualizzare il contenuto relativo all'argomento in oggetto.

SEZIONE A - INFORMAZIONI GENERALI SULL'IMPRESA E ORGANIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE

Alla Sezione A devono rispondere tutte le imprese

A1	Indicare quale Contratto Nazionale di Lavoro ¹ è stato applicato dall'impresa nel 2018. (sono possibili più risposte)			
	a) Chimico	<input type="checkbox"/>	g) Commercio e Turismo	<input type="checkbox"/>
	b) Metalmeccanico	<input type="checkbox"/>	h) Poligrafici e spettacolo	<input type="checkbox"/>
	c) Tessile-Abbigliamento	<input type="checkbox"/>	i) Credito e Assicurazioni	<input type="checkbox"/>
	d) Alimentaristi-Agroindustriale	<input type="checkbox"/>	j) Aziende di servizi	<input type="checkbox"/>
	e) Edilizia	<input type="checkbox"/>	k) Enti e Istituzioni private	<input type="checkbox"/>
	f) Trasporti	<input type="checkbox"/>	l) Altro	<input type="checkbox"/>

A1bis	Indicare se l'impresa è una:
	a) Multinazionale a controllo domestico (italiano)
	b) Multinazionale a controllo estero
	c) Impresa non multinazionale

¹ Deve essere indicata la tipologia settoriale del **Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro** correntemente applicato dall'impresa. Nel caso in cui vengano applicati due o più contratti, si consideri quello che riguarda la maggior parte degli addetti. Per facilitare la risposta a tale quesito, si segnala che:

- Il contratto del settore Chimico riguarda, tra gli altri, anche i settori della ceramica (anche per edilizia), della gomma, della plastica, del vetro, il settore farmaceutico, il settore conciario e i settori petrolifero e dell'energia.
- Il contratto del settore Metalmeccanico è adottato da varie categorie che includono il settore dell'oreficeria e le imprese odontotecniche.
- Il contratto del settore del Tessile-Abbigliamento riguarda anche la produzione di giocattoli, di occhiali, di strumenti di scrittura, di spazzole e di materiali da pesca.
- Il contratto dell'industria Agro-Alimentare riguarda anche le imprese della produzione di tabacco.
- Il contratto dell'Edilizia si applica nelle costruzioni e nelle imprese che producono cemento, calce, gesso, laterizi e lavorati lapidei.
- Il contratto dei Trasporti riguarda – oltre alle imprese dei vari settori del trasporto merci e passeggeri – anche le imprese di autonoleggio, facchinaggio, vigilanza antincendio.
- Il contratto del Commercio e Turismo si applica, tra gli altri, al personale adibito alla cura della casa e ai servizi alle persone, ai dipendenti di alberghi, parrucchieri, ambulatori, farmacie, impianti sportivi, centri di elaborazione dati e studi professionali in generale.
- Il contratto dei Poligrafici e dello Spettacolo riguarda i giornalisti e i dipendenti di imprese editoriali, ma anche le attività cartarie e cartotecniche, la rivendita di giornali, la pubblicità, la produzione di supporti audio e video, i laboratori fotografici, il settore teatrale e cinematografico.
- Il contratto del Credito e delle Assicurazioni è applicato anche da società finanziarie e di intermediazione mobiliare.

A2	Indicare chi detiene la quota maggioritaria della proprietà o il controllo diretto dell'impresa.
	<ul style="list-style-type: none"> a) Una persona fisica o una famiglia b) Più persone fisiche o più famiglie c) Una o più imprese d) Altro (specificare)

A3	Indicare chi esercita la gestione diretta dell'impresa (es.: manager, amministratore, CEO).
	<ul style="list-style-type: none"> a) La persona fisica proprietaria o controllante o un membro della famiglia proprietaria o controllante b) Un manager assunto all'esterno dell'azienda c) Un manager selezionato all'interno dell'azienda

A4	Indicare se l'impresa appartiene ad una "rete".
	<ul style="list-style-type: none"> a) Sì, ad un contratto di rete b) Sì, ad una rete di Competence Center c) Sì, ad altro tipo di rete (specificare) d) No, ad alcuna rete

A5	Indicare il numero medio di addetti² dell'impresa nel 2018, esclusi gli apprendisti.		
A1) Totale addetti	_ _ _ _ _ _ _ ³	A2) di cui over 50 ⁴	_ _ _ _ %
B1) di cui addetti donne	_ _ _ _ _ _ _	B2) di cui over 50	_ _ _ _ %

A6	Indicare la composizione percentuale degli addetti di cui al quesito A5_a1 secondo la qualifica professionale.		
A1) Imprenditori, Titolari, Soci	_ _ _ _ %	a2) di cui over 50	_ _ _ _ %
B1) Dirigenti, Quadri	_ _ _ _ %	b2) di cui over 50	_ _ _ _ %
C1) Impiegati	_ _ _ _ %	c2) di cui over 50	_ _ _ _ %
D1) Operai e ausiliari	_ _ _ _ %	d2) di cui over 50	_ _ _ _ %
	Totale addetti	100 %	

A7	Indicare le ore effettivamente lavorate⁵ nel 2018 dagli addetti indicati nel quesito A5_a1.
a) Totale ore lavorate	_ _ _ _ _ _ _
b) di cui ore lavorate da addetti donne	_ _ _ _ _ _ _

² Gli **addetti** sono l'insieme delle persone occupate dall'unità di osservazione e corrispondono ai lavoratori dipendenti e indipendenti. I lavoratori dipendenti sono tutte le persone che lavorano (a tempo pieno o parziale) con vincoli di subordinazione per conto di un datore di lavoro, in forza di un contratto, esplicito o implicito e che percepiscono per il lavoro effettuato una remunerazione in forma di salario, stipendio, onorario, gratifica, pagamento a cottimo o remunerazione in natura. Sono da considerarsi tali: i dirigenti, i quadri, gli impiegati, gli operai, gli APPRENDISTI cioè dipendenti con contratto di apprendistato (CHE PER QUESTA RILEVAZIONE DEVONO ESSERE ESCLUSI DAL CALCOLO) i soci anche di cooperative per i quali sono versati contributi previdenziali, i lavoratori a domicilio, i proprietari che esercitano un'attività retribuita e coadiuvanti familiari retribuiti, le persone assenti temporaneamente (maternità, malattia, sciopero, cassa integrazione guadagni ecc.) per un periodo di durata determinata, i lavoratori con contratto a tempo determinato, i lavoratori stagionali gli assunti in base al contratto di lavoro ripartito (job sharing) o al contratto di lavoro intermittente (job on call). Dai dipendenti devono essere escluse le seguenti categorie: i lavoratori alle dipendenze di agenzie di lavoro temporaneo (ad es. ex interinali, lavoratori con contratto di somministrazione), tali lavoratori devono essere inclusi come dipendenti solo dalle agenzie di lavoro temporaneo; le persone in congedo di durata indeterminata (malattia di lunga durata, servizio militare o civile); le persone che effettuano lavori per l'unità ma che risultano dipendenti da altre unità; il personale con contratto a progetto e di collaborazione coordinata e continuativa. Nei lavoratori indipendenti includere le seguenti categorie: i proprietari e i coadiuvanti familiari che esercitano un'attività non retribuita e per i quali l'unità non versa contributi previdenziali, a condizione che effettivamente lavorino nella società; i soci delle società di persone o di capitali - comprese le cooperative - per i quali l'unità non versa contributi previdenziali e a condizione che effettivamente lavorino nella società. È da escludere: il personale con contratto a progetto e di collaborazione coordinata e continuativa.

³ La **media annua degli addetti** deve essere calcolata sommando gli addetti occupati alla fine di ciascun mese e dividendo tale somma per 12 (indicare il risultato arrotondato alla cifra intera senza decimali come nell'esempio seguente: 10,4 diventa 10 mentre 10,5 e 10,6 diventano 11). Arrotondare alla cifra intera senza decimali.

⁴ Per **addetti over 50** si intendono tutti coloro che hanno un'età superiore a 50 anni.

⁵ Nelle **ore effettivamente lavorate** vanno inclusi gli straordinari, ma esclusi i periodi di ferie, festività, permessi personali, diritto allo studio ecc., malattia, maternità, infortuni sul lavoro e il tempo conteggiato come 'pausa mensa'. Devono inoltre essere escluse le ore lavorate dagli apprendisti.

A17	Indicare quali delle seguenti competenze ¹⁵ saranno di importanza cruciale per lo sviluppo dell'impresa nei prossimi anni.	
	Indicare fino a <u>tre</u> competenze ritenute più importanti	
a) Competenze informatiche di base		?
b) Competenze informatiche professionali		?
c) Competenze manageriali e gestionali		?
d) Capacità di contribuire al lavoro di gruppo (team-working)		?
e) Capacità relazionali (anche con la clientela)		?
f) Attitudine mirata alla soluzione dei problemi (problem solving)		?
g) Competenze amministrative e di contabilità aziendale		?
h) Competenze in lingue straniere		?
i) Competenze tecnico-operative o specifiche al lavoro		?
j) Capacità di efficace comunicazione scritta e orale (nella lingua prevalentemente utilizzata all'interno dell'impresa)		?
k) Capacità di lettura e comprensione di testi, conoscenze matematiche di base		?
l) Altre competenze non elencate (<i>specificare</i>)		?

¹⁵ Si devono indicare quelle **competenze professionali** che, con riferimento alla specifica realtà dell'impresa rispondente, si ritiene avranno un'importanza cruciale per la competitività dell'impresa stessa nei prossimi anni. Si vedano, di seguito, le definizioni dettagliate per le singole aree di competenza.

- Competenze informatiche di base: utilizzo, a vario scopo, del personal computer e dei più diffusi software applicativi per attività generiche, principalmente di automazione d'ufficio.
- Competenze informatiche professionali: utilizzo del personal computer (o di più complessi sistemi di calcolo ed elaborazione dati) per la progettazione o lo sviluppo di sistemi e di ambienti informatici, includono lo studio della progettazione, della manutenzione e dell'integrazione di applicazioni software, nonché l'utilizzo esperto di software professionali o specializzati.
- Competenze manageriali e gestionali: capacità di pianificazione, direzione, organizzazione, controllo e implementazione delle funzioni e delle attività svolte da imprese, organizzazioni e istituzioni; sono rilevanti per i ruoli direttivi legati a funzioni amministrative, economiche e finanziarie.
- Capacità di contribuire al lavoro di gruppo (team-working): attitudine specifica a raggiungere i risultati attesi, per un determinato progetto o per l'attività corrente di una struttura aziendale, facendo leva sulla collaborazione tra un gruppo ristretto di colleghi impegnato nell'ottenimento di un obiettivo comune.
- Capacità relazionali (anche con la clientela): capacità di gestire efficacemente i rapporti inter-personali sia all'interno dell'impresa, che verso soggetti esterni all'impresa; nel settore del commercio all'ingrosso e al dettaglio, includono la capacità di rapportarsi con la clientela nella fornitura del servizio commerciale al fine di raggiungere i risultati attesi dall'impresa in termini sia di profitto, che di soddisfazione dei clienti.
- Attitudine mirata alla soluzione dei problemi (problem solving): capacità di analizzare, affrontare efficacemente e risolvere positivamente situazioni problematiche con un elevato grado di autonomia e con una spiccata abilità ad individuare le criticità di una determinata situazione e sviluppare adeguate misure di contrasto.
- Competenze amministrative e di contabilità aziendale: capacità di svolgere con efficacia ruoli di gestione delle funzioni amministrative, finanziarie, fiscali e contabili all'interno dell'impresa; sono incluse le competenze relative alla gestione di procedure e prassi amministrative, l'utilizzo di tecnologie per lo svolgimento del lavoro d'ufficio, la stenografia, la dattilografia e la segreteria specializzata.
- Conoscenza delle lingue straniere: utilizzo professionale, all'interno dell'impresa, di competenze linguistiche relative a lingue straniere, ovvero diverse da quella (o quelle) prevalentemente utilizzata all'interno dell'impresa.
- Competenze tecnico-operative non comprese in altre voci o relative a specifiche mansioni: sono ricomprese in questa voce tutte le competenze tecniche specifiche di singoli settori di attività economica, dalla capacità di progettare, elaborare, mantenere e utilizzare specifici macchinari, alle competenze richieste nei settori dei servizi in relazione all'organizzazione delle attività di servizio e alla fornitura dei servizi stessi.
- Capacità di efficace comunicazione scritta ed orale: abilità nella trasmissione di informazioni, idee e progetti, all'interno dell'ambito aziendale, in contesti strutturati che prevedano la redazione di documenti tecnici o di programmazione, note o prospetti e la loro presentazione a gruppi, più o meno ampi, di colleghi.
- Capacità di lettura e comprensione di testi, conoscenze matematiche di base: capacità, da verificare soprattutto tra i livelli professionali meno qualificati o tra il personale di origine straniera, di leggere e comprendere testi relativi alla propria attività lavorativa (sia di natura tecnica, che giuridico- sindacale) e di utilizzare a fini lavorativi alcuni strumenti di base offerti dalla matematica.
- Altre competenze: si intendono tutte le altre competenze di tipo professionale che non sono classificabili nelle voci precedenti.

A18	Indicare se l'impresa solitamente redige un piano (o un programma)¹⁶ per la formazione aziendale.	SI	NO
		?	?

A19	Indicare se l'impresa predispone annualmente uno specifico budget¹⁷ per le spese di formazione aziendale.	SI	NO
		?	?

A20	Indicare se l'azienda ha sottoscritto e applica un <u>accordo integrativo aziendale</u>¹⁸ che promuove o sostiene la formazione.	
a)	Sì, ha sottoscritto l'accordo, senza tuttavia applicarlo	?
b)	Sì, ha sottoscritto l'accordo e lo applica	?
c)	No, non ha sottoscritto l'accordo	?

A21	Indicare se l'impresa coinvolge i rappresentanti dei lavoratori nelle decisioni relative alla formazione aziendale.	SI	NO	NON CI SONO RAPPRESENTANZE
		?	?	?
<i>Le imprese che rispondono "SI" devono passare al quesito A22</i>				

A22	Nel caso in cui esista una commissione/comitato paritetico/RSU/RSA¹⁹ a livello aziendale, i rappresentanti dei lavoratori intervengono relativamente a:	<i>(sono possibili più risposte)</i>		
a)	Definizione degli obiettivi della formazione	?		
b)	Determinazione dei criteri di selezione dei partecipanti	?		
c)	Modalità e tipologia di formazione (interna/esterna, altre forme)	?		
d)	Contenuti dell'attività di formazione	?		
e)	Budget da destinare alla formazione	?		
f)	Selezione di fornitori esterni di formazione	?		
g)	Valutazione dei risultati della formazione	?		

¹⁶ Documento formale di natura programmatica (non deve cioè essere una semplice nota interna) sulle attività di formazione aziendale da svolgere al proprio interno nell'anno in corso o negli anni successivi. Sono requisiti essenziali, la formalizzazione di tale documento, e la sua natura di programmazione di attività future, ad esempio, relative a sei mesi/un anno (non deve essere esclusivamente relativo ad attività correnti).

¹⁷ Si chiede di indicare se l'impresa ha esplicitamente destinato una parte del proprio **bilancio di previsione 2018** a spese per la formazione aziendale. E' sufficiente che tale specifico budget sia stato definito internamente e non reso noto all'esterno.

¹⁸ Per **accordo integrativo aziendale** si intende l'accordo definito tra un'impresa e le rappresentanze sindacali dei propri dipendenti al fine di definire aspetti del rapporto di lavoro non regolamentati sulla base dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

¹⁹ Per "Comitato paritetico" si intende una struttura informale di consultazione e concertazione a cui partecipano, in numero uguale, rappresentanti dell'impresa e dei lavoratori. Per "**Rappresentanze sindacali unitarie**" (RSU) si intendono gli organismi di rappresentanza dei lavoratori sui luoghi di lavoro di cui fanno parte lavoratori eletti, di regola ogni tre anni, sulla base di liste di candidati presentate dalle organizzazioni sindacali presenti in azienda e per **Rappresentanze sindacali aziendali** (RSA) gli organismi di rappresentanza sindacale dei lavoratori che possono essere costituiti in forme diverse sui singoli luoghi di lavoro per iniziativa di una o più rappresentanze sindacali o di gruppi di lavoratori.

SEZIONE B – ATTIVITA' DI FORMAZIONE AZIENDALE

Alla Sezione B devono rispondere tutte le imprese

B1	Indicare se nel 2017 uno o più addetti dell'impresa, esclusi gli apprendisti , ha partecipato a corsi di formazione aziendale. (rispondere ad ogni riga)	SI	NO	L'IMPRESA NON ESISTEVA
	a) Corsi a gestione <i>interna</i> (corsi principalmente progettati e gestiti dalla stessa impresa)	?	?	?
	b) Corsi a gestione <i>esterna</i> (corsi principalmente progettati e gestiti da organizzazioni esterne all'impresa)	?	?	?

B2	Indicare se nel 2018 uno o più addetti dell'impresa, esclusi gli apprendisti , ha partecipato a corsi di formazione aziendale. (rispondere ad ogni riga)	SI	NO
	a) Corsi a gestione <i>interna</i> (corsi principalmente progettati e gestiti dalla stessa impresa)	?	?
	b) Corsi a gestione <i>esterna</i> (corsi principalmente progettati e gestiti da organizzazioni esterne all'impresa)	?	?

B3	Indicare se nel 2017 uno o più addetti dell'impresa, esclusi gli apprendisti , ha partecipato ad attività di formazione aziendale diverse dai corsi ²⁰ .	SI	NO	L'IMPRESA NON ESISTEVA
	a) Training on the job (formazione attraverso l'utilizzo degli strumenti abituali di lavoro, sul luogo o in situazione di lavoro)	?	?	?
	b) Rotazione programmata nelle mansioni lavorative, scambi o distacchi di lavoratori, visite di studio	?	?	?
	c) Partecipazione a convegni, workshop, seminari o presentazione di prodotti/servizi	?	?	?
	d) Partecipazione a circoli di qualità o gruppi di auto-formazione	?	?	?
	e) Autoapprendimento mediante formazione a distanza (FaD, webinar, e-learning, ecc.)	?	?	?

²⁰ **Attività formative diverse dai corsi:**

- **Training on the job:** attività pianificata e organizzata in cui un docente facilita l'acquisizione di competenze operative sul luogo di lavoro insegnando ad utilizzare gli strumenti di lavoro tramite esperienza pratica.
- **Rotazione programmata nelle mansioni:** acquisizione di competenze mediante l'alternanza con altri lavoratori nello svolgimento di una serie di mansioni lavorative; tale attività deve essere programmata e può avvenire anche al di fuori dell'impresa, ma devono essere esclusi gli ordinari trasferimenti di personale tra i diversi reparti di un'impresa. Va considerato anche l'affiancamento, ossia la tecnica di formazione per cui un lavoratore migliora le sue competenze svolgendo una mansione assieme ad una persona con maggiore esperienza, purché tale attività sia pianificata e organizzata dall'impresa. Le visite di studio ad altri ambienti di lavoro possono essere considerate occasioni di formazione quando sono finalizzate all'acquisizione di specifiche competenze professionali.
- **Partecipazione a convegni, workshop, ecc.:** partecipazione ad eventi culturali che non hanno una diretta finalità formativa, ma che rappresentano comunque, per singoli o per gruppi di addetti dell'impresa, un'occasione di acquisizione di conoscenze. Requisito essenziale è che la partecipazione a tali eventi sia considerata dall'impresa come attività formativa.
- **Partecipazione a circoli di qualità o a gruppi di auto-formazione:** partecipazione a gruppi di addetti che, anche con l'aiuto di un coordinatore, si riuniscono periodicamente al fine di proporre e confrontare soluzioni per risolvere problemi emersi sul luogo di lavoro (circoli di qualità) o a gruppi di addetti che si riuniscono periodicamente per migliorare, attraverso lo scambio di esperienze e opinioni, la loro conoscenza dei processi produttivi e dell'organizzazione del lavoro nella propria impresa (gruppi di auto-formazione).
- **Autoapprendimento:** attività di formazione decisa e finanziata dall'impresa ma in cui è colui che apprende a decidere tempi e luoghi dell'apprendimento. Sono comprese in tale voce: la formazione aperta (ovvero flessibile alle esigenze dei singoli in formazione) e a distanza (veicolata mediante invio postale o telematico del materiale didattico), o attraverso l'utilizzo di una piattaforma e-learning. Non può essere considerato auto-apprendimento.

B4	Indicare se nel 2018 uno o più addetti dell'impresa, <u>esclusi</u> gli apprendisti, ha partecipato ad attività di formazione aziendale diverse dai corsi ²¹ .	
	SI	NO
a) Training on the job (formazione attraverso l'utilizzo degli strumenti abituali di lavoro, sul luogo o in situazione di lavoro)	?	?
Se "Sì", indicare la percentuale dei partecipanti:		
01) Meno del 10% degli addetti	?	
02) Dal 10% al 49 % degli addetti	?	
03) 50% o più degli addetti	?	
	SI	NO
b) Rotazione programmata nelle mansioni lavorative, scambi o distacchi di lavoratori, visite di studio	?	?
Se "Sì", indicare la percentuale dei partecipanti:		
01) Meno del 10% degli addetti	?	
02) Dal 10% al 49 % degli addetti	?	
03) 50% o più degli addetti	?	
	SI	NO
c) Partecipazione a convegni, workshop, seminari o presentazione di prodotti/servizi	?	?
Se "Sì", indicare la percentuale dei partecipanti:		
01) Meno del 10% degli addetti	?	
02) Dal 10% al 49 % degli addetti	?	
03) 50% o più degli addetti	?	
	SI	NO
d) Partecipazione a circoli di qualità o gruppi di auto-formazione	?	?
Se "Sì", indicare la percentuale dei partecipanti:		
01) Meno del 10% degli addetti	?	
02) Dal 10% al 49 % degli addetti	?	
03) 50% o più degli addetti	?	
	SI	NO
e) Autoapprendimento mediante formazione a distanza (FaD, webinar, e-learning, ecc.)	?	?
Se "Sì", indicare la percentuale dei partecipanti:		
01) Meno del 10% degli addetti	?	
02) Dal 10% al 49 % degli addetti	?	
03) 50% o più degli addetti	?	

²¹ Deve essere indicata la % di addetti che hanno partecipato ad almeno un'attività di formazione aziendale. Per ogni tipologia di formazione considerata, gli addetti partecipanti vanno conteggiati una sola volta nel caso in cui abbiano partecipato a più eventi della stessa tipologia (ad esempio, se un addetto ha partecipato a due circoli di qualità e a due convegni, va conteggiato una volta per la tipologia "circoli di qualità" e una volta per la tipologia "convegni").

B5 Con riferimento alle attività di cui alle domande B4, indicare a quali attività hanno partecipato gli addetti over 50.		
	SI	NO
a) Training on the job (formazione attraverso l'utilizzo degli strumenti abituali di lavoro, sul luogo o in situazione di lavoro)	?	?
b) Rotazione programmata nelle mansioni lavorative, scambi o distacchi di lavoratori, visite di studio	?	?
c) Partecipazione a convegni, workshop, seminari o presentazione di prodotti/servizi	?	?
d) Partecipazione a circoli di qualità o gruppi di auto-formazione	?	?
e) Autoapprendimento mediante formazione a distanza (FaD, webinar, e-learning, ecc.)	?	?

LE IMPRESE I CUI ADDETTI HANNO PARTECIPATO A CORSI DI FORMAZIONE (A GESTIONE INTERNA E/O ESTERNA) NEL 2018, OVVERO HANNO RISPOSTO 'SI' AL QUESITO B2A E/O B2B, DEVONO PROSEGUIRE NELLA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO.

LE IMPRESE I CUI ADDETTI NON HANNO PARTECIPATO A CORSI DI FORMAZIONE NEL 2018 ('NO' AI QUESITI B2A E B2B), MA HANNO PARTECIPATO AD ALTRE ATTIVITÀ FORMATIVE DIVERSE DAI CORSI, OVVERO HANNO RISPOSTO POSITIVAMENTE AD ALMENO UN QUESITO DEL PUNTO B4, DEVONO PASSARE DIRETTAMENTE ALLA COMPILAZIONE DELLA SEZIONE D.

LE IMPRESE I CUI ADDETTI NON HANNO PARTECIPATO NÉ A CORSI DI FORMAZIONE NÉ AD ALTRE ATTIVITÀ FORMATIVE NEL 2018, OVVERO HANNO RISPOSTO NEGATIVAMENTE AI QUESITI B2A, B2B E A TUTTI I QUESITI DEL PUNTO B4, DEVONO PASSARE DIRETTAMENTE ALLA SEZIONE E.

SEZIONE C – CORSI DI FORMAZIONE AZIENDALE

Alla Sezione C devono rispondere soltanto le imprese che hanno svolto corsi di formazione professionale nell'anno 2018

C1 Indicare il numero di partecipanti ²² a corsi di formazione aziendale nel 2018, <i>esclusi gli apprendisti</i> .		
A1) Totale numero di partecipanti	_ _ _ _ _ _ _ _ _	A2) di cui over 50 _ _ _ _ _ %
B1) di cui partecipanti donne	_ _ _ _ _ _ _ _ _	B2) di cui over 50 _ _ _ _ _ %

C2 Indicare la composizione percentuale dei partecipanti di cui al quesito C1_a1 secondo la qualifica professionale.		
A1) Imprenditori, Titolari, Soci	_ _ _ _ %	A2) di cui over 50 _ _ _ _ %
B1) Dirigenti, Quadri	_ _ _ _ %	B2) di cui over 50 _ _ _ _ %
C1) Impiegati	_ _ _ _ %	C2) di cui over 50 _ _ _ _ %
D1) Operai e ausiliari	_ _ _ _ %	D2) di cui over 50 _ _ _ _ %
Totale addetti		100 %

C3 Indicare le ore di lavoro dedicate a corsi di formazione aziendale nel 2018 ²³ .	
a) Totale ore di corso	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
a1) di cui ore di corso frequentate da donne	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ %
a2) di cui ore di corso frequentate da addetti over 50	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ %
a3) di cui ore di corso a gestione interna	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ %

²² Gli addetti **partecipanti a corsi di formazione** devono essere considerati una sola volta, indipendentemente dal numero di corsi frequentati. (es. se un addetto ha partecipato nell'anno a tre corsi di formazione deve essere conteggiato una sola volta).

²³ L'impresa deve sommare le **ore di lavoro dedicate ai corsi** nel 2018 da tutti i partecipanti (ad es. se ad un corso di formazione della durata di 10 ore hanno partecipato 5 addetti, complessivamente le ore di formazione sono state: $10 \times 5 = 50$, oppure se sono stati effettuati due corsi, il primo della durata di 10 ore a cui hanno partecipato 3 addetti ($10 \times 3 = 30$), il secondo della durata di 5 ore a cui hanno partecipato 5 addetti ($5 \times 5 = 25$), ma due addetti hanno partecipato ad entrambi i corsi, il totale degli addetti partecipanti è 6 mentre il totale delle ore di corso è 55).

C4		Indicare le ore di corso rispetto al totale del quesito C3a, secondo le materie oggetto dei corsi di formazione aziendale.
		Ore di corso
a)	Corsi obbligatori su ambiente, sicurezza sul lavoro e salute	_ _ _ _
b)	Tecniche e tecnologie di produzione	_ _ _ _
c)	Contabilità, finanza	_ _ _ _
d)	Gestione aziendale (risorse umane, qualità, ecc.) e amministrazione	_ _ _ _
e)	Lavoro d'ufficio e di segreteria	_ _ _ _
f)	Sviluppo delle abilità personali, conoscenza del contesto lavorativo	_ _ _ _
g)	Vendita, marketing	_ _ _ _
h)	Informatica	_ _ _ _
i)	Lingue straniere, italiano per stranieri	_ _ _ _
j)	Servizi alle persone, servizi di trasporto e vigilanza	_ _ _ _
k)	Altre materie (<i>specificare</i>)	_ _ _ _

C5		Indicare le competenze professionali che si intendevano aggiornare o sviluppare con i corsi di formazione aziendale effettuati nel 2018.
		Indicare fino a <u>tre</u> competenze, con il maggior numero di ore di corso
a)	Competenze informatiche di base	?
b)	Competenze informatiche professionali	?
c)	Competenze manageriali e gestionali	?
d)	Capacità di contribuire al lavoro di gruppo (team-working)	?
e)	Capacità relazionali (anche con la clientela)	?
f)	Attitudine mirata alla soluzione dei problemi (problem solving)	?
g)	Competenze amministrative e di contabilità aziendale	?
h)	Competenze in lingue straniere	?
i)	Competenze tecnico-operative o specifiche al lavoro	?
j)	Capacità di efficace comunicazione scritta ed orale (nella lingua prevalentemente utilizzata all'interno dell'impresa)	?
k)	Capacità di lettura e comprensione di testi, conoscenze matematiche di base	?
l)	Altro (<i>specificare</i>)	?

C6		Indicare gli obiettivi perseguiti con i corsi di formazione aziendale effettuati nel 2018.	
		Sì	No
a)	Aggiornamento per obbligo di legge (D.lgs 81/08 ex L. 626/94, antincendio, HACCP, ecc.)	?	?
b)	Aggiornamento di competenze esistenti	?	?
c)	Acquisizione di nuove competenze	?	?
d)	Mobilità interna del personale	?	?
e)	Sviluppo di carriera del personale	?	?
f)	Motivazione del personale	?	?
g)	Cambiamenti nei prodotti o nei servizi o nei processi produttivi	?	?
h)	Cambiamenti nell'organizzazione del lavoro e nelle politiche di marketing	?	?

D4	Indicare quali modalità adotta l'impresa per la valutazione delle attività di formazione aziendale.	SI	NO
	a) L'impresa effettua attività di valutazione individuale (test scritti o pratici) al fine di stabilire l'effettiva acquisizione di competenze da parte dei partecipanti ad attività formative	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) L'impresa misura la soddisfazione dei partecipanti attraverso un questionario di fine attività formativa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) L'impresa valuta le prestazioni e/o i comportamenti lavorativi degli addetti che hanno partecipato ad attività formative	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d) L'impresa misura gli effetti delle attività formative sulle performance aziendali (in termini di: tempi di produzione, ottimizzazione dei processi aziendali, riduzione degli scarti, ecc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e) Altre modalità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

D5	Indicare gli eventuali fattori limitativi ³⁰ dell'attività di formazione aziendale svolta nel 2018. (sono possibili più risposte)	
	a) Il livello di formazione fornito è stato adeguato alle necessità dell'impresa (nessun fattore limitativo)	<input type="checkbox"/>
	b) L'impresa ha preferito assumere nuovo personale qualificato piuttosto che svolgere formazione	<input type="checkbox"/>
	c) L'impresa ha avuto difficoltà nel valutare le proprie necessità di formazione aziendale	<input type="checkbox"/>
	d) Mancanza sul mercato di corsi di formazione adeguati alle esigenze dell'impresa	<input type="checkbox"/>
	e) I costi della formazione sono risultati troppo elevati	<input type="checkbox"/>
	f) L'impresa ha preferito utilizzare la formazione iniziale (apprendistato) rispetto alla formazione continua	<input type="checkbox"/>
	g) L'impresa aveva svolto attività di formazione negli anni precedenti al 2018	<input type="checkbox"/>
	h) Il personale ha avuto una ridotta disponibilità di tempo per le attività di formazione	<input type="checkbox"/>
	i) Altri fattori	<input type="checkbox"/>

SEZIONE E – FATTORI DI OSTACOLO ALLA FORMAZIONE AZIENDALE

Alla Sezione E devono rispondere soltanto le imprese che non hanno svolto né corsi né altre attività di formazione professionale nell'anno 2018

E1	Indicare i motivi della mancata organizzazione di attività formative nel 2018 (sono possibili più risposte)	
	a) La qualificazione del personale e le relative competenze erano adeguate alle necessità dell'impresa	<input type="checkbox"/>
	b) L'impresa ha preferito assumere nuovo personale qualificato piuttosto che svolgere formazione	<input type="checkbox"/>
	c) L'impresa ha avuto difficoltà nel valutare le proprie necessità di formazione aziendale	<input type="checkbox"/>
	d) Mancanza sul mercato di corsi di formazione adeguati alle esigenze dell'impresa	<input type="checkbox"/>
	e) I costi della formazione sono risultati troppo elevati	<input type="checkbox"/>
	f) L'impresa ha preferito utilizzare la formazione iniziale (apprendistato) rispetto alla formazione continua	<input type="checkbox"/>
	g) L'impresa aveva svolto attività di formazione negli anni precedenti al 2018	<input type="checkbox"/>
	h) Il personale aveva elevati carichi di lavoro e non vi è stata disponibilità di tempo per le attività di formazione	<input type="checkbox"/>
	i) Altri motivi	<input type="checkbox"/>

³⁰ Anche se l'impresa ha svolto le attività di formazione aziendali nel 2018 nella misura e con le modalità previste, si chiede se vi sono stati alcuni fattori che hanno condizionato, ovvero reso difficoltoso un ulteriore miglioramento quantitativo o qualitativo della formazione offerta.

SEZIONE F – FORMAZIONE PROFESSIONALE INIZIALE

**Alla Sezione F devono rispondere tutte le imprese.
Considerare esclusivamente gli apprendisti**

15

F1	Indicare se nel corso del 2018 l'impresa ha impiegato apprendisti ³¹ .		
	SI	NO	Numero apprendisti presenti nel 2018 ³²
	?	?	_ _ _ _ _ _ _ _ _

F2	(Se le imprese hanno impiegato apprendisti nel 2018) Indicare i motivi per cui l'impresa offre opportunità di apprendistato.		
	SI	NO	
a) Per qualificare futuri dipendenti con competenze adeguate alle necessità dell'impresa	?	?	
b) Per selezionare i migliori apprendisti in vista di una futura assunzione di personale	?	?	
c) Per evitare possibili carenze di personale, rispetto ai bisogni dell'impresa, in caso di nuove assunzioni	?	?	
d) Per utilizzare le capacità produttive degli apprendisti durante il periodo di formazione professionale iniziale	?	?	
e) Altri motivi	?	?	

F3	(Se le imprese hanno impiegato apprendisti nel 2018) Indicare se uno o più apprendisti ha partecipato a corsi di formazione nel 2018.		
	SI	NO	Numero di partecipanti ³³
a) Corsi a gestione interna (corsi principalmente progettati e gestiti dalla stessa impresa)	?	?	_ _ _ _ _
b) Corsi a gestione esterna (corsi principalmente progettati e gestiti da organizzazioni esterne)	?	?	_ _ _ _ _

SEZIONE H – SENIORITY MANAGEMENT E TRASFERIMENTO INTERGENERAZIONALE

Le domande H1 - H7 vanno somministrate se nell'impresa sono presenti addetti over 50.

H1	Indicare se l'impresa adotta modalità organizzative favorevoli alla permanenza dei lavoratori over 50.	
	SI	NO
a) Adattamento dell'ambiente di lavoro alle specifiche esigenze degli addetti over 50 (es. illuminazione, ergonomia ecc.)	?	?
b) Orari e tempi di lavoro flessibili (part-time, banca-ore, periodo sabbatico, gestione individuale delle presenze)	?	?
c) Telelavoro	?	?
d) Smart working	?	?
e) Pratiche di conciliazione (es. voucher assistenza familiari)	?	?
f) Iniziative di fidelizzazione (es. stock option)	?	?
g) Pratiche organizzative come il lavoro in team e la job rotation	?	?

³¹ Si ricorda che l'apprendistato è un contratto di lavoro a tempo indeterminato finalizzato alla formazione e all'occupazione dei giovani (Decreto legislativo n. 81 del 15/06/2015).

³² Devono essere considerati tutti gli apprendisti che hanno prestato la loro opera nell'impresa nel corso del 2018, anche se soltanto per un periodo limitato ad uno o ad alcuni mesi.

³³ Gli apprendisti che hanno partecipato a corsi di formazione devono essere considerati una sola volta, indipendentemente dal numero di corsi frequentati.

H2	Indicare se nell'impresa sono previste strategie e strumenti per monitorare e sostenere la motivazione/produttività dei lavoratori lungo tutto l'arco della vita lavorativa.	SI	NO
		?	?
	a) Concessione di incentivi, premi, riconoscimenti	?	?
	b) Coinvolgimento dei lavoratori (o loro rappresentanze) nelle diverse fasi dell'attività aziendale	?	?
	c) Coinvolgimento dei lavoratori nel rapporto con gli attori esterni (per esempio clienti/ fornitori, sponsor, altre imprese ecc.)	?	?
	d) Promozione del dialogo intergenerazionale	?	?
	e) Attivazione di interventi di <i>people caring</i> (equilibrio lavoro-vita privata, flessibilità di orari, <i>counselling</i> , iniziative per familiari dei lavoratori, ecc.)	?	?
	f) Promozione dell'interscambiabilità dei ruoli di responsabilità	?	?
	g) Promozione di attività su storia di impresa (iniziative aperte al territorio, iniziative mostre sulla storia di impresa)	?	?
	h) Incoraggiamento all'attivazione di relazioni con i superiori/colleghi (attraverso riunioni, iniziative di tipo ricreativo e sociale fuori dall'orario lavorativo, ecc.)	?	?
	i) Promozione di una maggiore varietà nelle funzioni e nei compiti assegnati	?	?
	l) Promozione dell'autonomia dei lavoratori nello svolgimento dei compiti	?	?

H3	Indicare se nell'impresa si realizzano azioni per lo sviluppo dei percorsi di carriera degli addetti over 50.	SI	NO
		?	?
	a) Valorizzazione delle competenze e/o dell'esperienza nell'attribuzione dei ruoli e delle mansioni	?	?
	b) Promozione del cambiamento di ruolo e di mansione	?	?
	c) Riconoscimento del ruolo di maestro/tutor nel trasferimento intergenerazionale delle competenze	?	?
	d) Sviluppo di strumenti per identificare le abilità e il potenziale dei lavoratori	?	?
	e) Verifica e ri-orientamento professionale	?	?
	f) Indagini periodiche per rilevare e valutare bisogni e competenze dei lavoratori	?	?
	i) Continuo sviluppo e aggiornamento delle competenze	?	?

H4	Indicare se l'impresa prevede strumenti di sostegno all'uscita graduale e nella fase di transizione al pensionamento.	SI	NO
		?	?
	a) Si offre ai lavoratori over 50 assistenza pre-pensionistica e informazioni sulle opportunità post-lavoro, servizi di supporto per l'accompagnamento psicologico	?	?
	b) Si concordano riduzioni dell'orario di lavoro	?	?
	c) Si favoriscono modalità di uscita dei lavoratori over 50 collegate all'entrata di giovani (es. staffetta giovani-anziani, job sharing familiare, ecc.)	?	?
	d) Si promuove la creazione di società di consulenza gestite da lavoratori over 50	?	?
	e) Si supporta lo sviluppo di attività di natura associativa e volontaristica	?	?
	f) Si incentiva la partecipazione e/o l'organizzazione di corsi di preparazione al pensionamento	?	?

H5	Indicare se le competenze degli addetti over 50 dell'impresa sono ritenute idonee rispetto alle sfide poste dall'introduzione di nuove tecnologie.	SI	NO
		?	?

H6	<i>(Se "NO" alla domanda precedente)</i> Indicare se l'impresa prevede di realizzare attività specifiche per colmare eventuali gap di competenze degli addetti over 50.	
	a) Bilancio di competenze	<input type="checkbox"/>
	b) Attività di formazione formale (corsi interni/esterni)	<input type="checkbox"/>
	c) Scambi formativi con altre aziende	<input type="checkbox"/>
	d) Corsi on line (sia webinar che corsi più complessi in modalità e-learning)	<input type="checkbox"/>
	e) Uso di realtà virtuale e aumentata per la formazione di operatori di linea	<input type="checkbox"/>
	f) Sviluppo di particolari competenze (informatiche, tecnologiche ecc.)	<input type="checkbox"/>
	g) Ri-orientamento professionale	<input type="checkbox"/>
	h) Trasferimento intergenerazionale delle competenze	<input type="checkbox"/>

H7	Indicare se le sfide poste dall'introduzione di nuove tecnologie hanno modificato, o modificheranno, le strategie di reclutamento delle risorse umane della Sua impresa, attraverso ...		
		SI	NO
	a) Riduzione di personale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Sostituzione di lavoratori anziani con giovani	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) Nuove assunzioni o nuove collaborazioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d) Adattamento dell'organizzazione ai bisogni dei lavoratori anziani	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e) Formazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	f) Aggiornamento delle competenze	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

H8	Indicare se nel 2018 sono state realizzate attività volte al trasferimento generazionale delle competenze (dal personale over 50 a quello under 35 e/o dal personale under 35 a quello over 50).		
		SI	NO
	a) Sì, dal personale over 50 a quello under 35	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Sì, dal personale under 35 a quello over 50	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

H9	Vorrebbe segnalarci e sinteticamente descrivere, se possibile, un'esperienza di particolare rilevanza (dal punto di vista dei risultati raggiunti e dell'innovatività) di trasferimento generazionale delle competenze realizzata dalla sua impresa nel 2018.		
(domanda aperta)			

H10	<i>(Solo chi ha risposto positivamente alla H8a)</i> Indicare con quali attività formative sono state trasferite nel 2018 le competenze dal personale over 50 a quello under 35.		
		SI	NO
	a) Corsi di formazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Training on the job	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) Rotazione programmata nelle mansioni lavorative, scambi o distacchi di lavoratori, visite di studio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d) Partecipazione a circoli di qualità o gruppi di auto-formazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

H11	(Solo chi ha risposto positivamente alla H8a) Indicare con quali metodi sono state trasferite nel 2018 le competenze dal personale over 50 a quello under 35.	SI	NO
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Mentoring	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	Counselling	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	Tutoring	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d)	Case managing	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e)	Training	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f)	Coaching	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

H12	(Solo chi ha risposto positivamente alla H10a) Indicare se il personale over 50 ha partecipato – anche parzialmente – ai corsi di formazione in qualità di docente.	SI	NO
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

H13	(Solo chi ha risposto positivamente alla H8b) Indicare con quali attività formative sono state trasferite nel 2018 le competenze dal personale under 35 a quello over 50.	SI	NO
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Corsi di formazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	Training on the job	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	Rotazione programmata nelle mansioni lavorative, scambi o distacchi di lavoratori, visite di studio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d)	Partecipazione a circoli di qualità o gruppi di auto-formazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

H14	(Solo chi ha risposto positivamente alla H8b) Indicare con quali metodi sono state trasferite nel 2018 le competenze dal personale under 35 a quello over 50.	SI	NO
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Reverse Mentoring	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	Counselling	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	Tutoring	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d)	Case managing	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e)	Training	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f)	Coaching	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

H15	(Solo chi ha risposto positivamente alla H13a) Indicare se il personale under 35 ha partecipato – anche parzialmente – ai corsi di formazione in qualità di docente.	SI	NO
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

H16 Indicare le competenze professionali che si intendevano aggiornare o sviluppare con le attività di trasferimento intergenerazionale effettuate nel 2018.		
	(Solo chi ha risposto positivamente alla H8a)	(Solo chi ha risposto positivamente alla H8b)
	Trasferimento dagli addetti over 50 a quelli under 35	Trasferimento dagli addetti under 35 a quelli over 50
a) Competenze informatiche di base	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Competenze informatiche professionali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Competenze manageriali e gestionali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Capacità di contribuire al lavoro di gruppo (team-working)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Capacità relazionali (anche con la clientela)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) Attitudine mirata alla soluzione dei problemi (problem solving)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) Competenze amministrative e di contabilità aziendale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h) Competenze in lingue straniere	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i) Competenze tecnico-operative o specifiche al lavoro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
j) Capacità di efficace comunicazione scritta ed orale (nella lingua prevalentemente utilizzata all'interno dell'impresa)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
k) Capacità di lettura e comprensione di testi, conoscenze matematiche di base	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
l) Altro (specificare)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

H17 Indicare gli obiettivi perseguiti con le attività di trasferimento intergenerazionale effettuate nel 2018.		
	Sì	No
a) Aggiornamento di competenze esistenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Acquisizione di nuove competenze	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Mobilità interna del personale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Sviluppo di carriera del personale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Motivazione del personale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) Cambiamenti nei prodotti o nei servizi o nei processi produttivi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) Cambiamenti nell'organizzazione del lavoro e nelle politiche di marketing	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>