

Compilazione Registri ON THE JOB

Fondo Nuove
Competenze

Responsabilità sui registri

I beneficiari della formazione saranno tutti i dipendenti, ma solo alcuni avranno la responsabilità della compilazione dei registri.

La **formazione d'aula** sarà riconosciuta attraverso la firma sul registro presente nella sede del corso.

La partecipazione a **Webinar e formazione FAD** sarà autodichiarata dal partecipante al termine dell'intero piano (cumulativa per tutti i percorsi).

Per la formazione pratica (**TOJ**) sarà responsabilità del singolo partecipante che riceve il registro assicurarsi che ogni fase della formazione pratica sia documentata in maniera precisa e conforme agli standard richiesti, come verrà spiegato di seguito.



Esempio di registro attività training on the job

CODICE FISCALE #####			COGNOME #####		NOME #####		CDR #####
ORE PROGRAMMATE		2	ATTIVITA' FORMATIVE		1 - ##### 2 - #####		
DATA	ATTIVITÀ	ORE TOJ	FIRMA	DATA	ATTIVITÀ	ORE TOJ	FIRMA
03/11/25				01/12/25			
04/11/25				02/12/25			
05/11/25				03/12/25			
06/11/25				04/12/25			
07/11/25				05/12/25			
10/11/25				08/12/25			
11/11/25				09/12/25			
12/11/25				10/12/25			
13/11/25				11/12/25			
14/11/25				12/12/25			
17/11/25				15/12/25			
18/11/25				16/12/25			

Ogni registro è vidimato dal revisore e quindi ha valore legale.

È importante non perderli. In caso di smarrimento è necessaria la denuncia ai carabinieri

Come compilare colonna ORE TOJ?

Il **Training on the job** è un'attività che prevede la messa in pratica di quanto appreso durante la fase teorica.

Il numero di ore da inserire all'interno della cella "ore TOJ" si trova in alto a sinistra.

CODICE FISCALE #####		COGNOME #####		NOME #####
ORE PROGRAMMATE		2	ATTIVITA' FORMATIVE	
DATA	ATTIVITÀ	ORE TOJ	FIRMA	DATA
03/11/25		2		01/12/25
04/11/25				02/12/25

Come compilare colonna ATTIVITA'?

Le "attività formative" devono essere applicate durante il training on the job. Per questo motivo è necessario tracciarle correttamente.

Il numero da inserire all'interno della cella "Attività" si trova in alto a destra.

CODICE FISCALE #####			COGNOME #####		NOME #####		CDR #####	
ORE PROGRAMMATE		2	ATTIVITA' FORMATIVE			1 - ##### 2 - #####		
DATA	ATTIVITÀ	ORE TOJ	FIRMA	DATA	ATTIVITÀ	ORE TOJ	FIRMA	
03/11/25	1			01/12/25				
04/11/25				02/12/25				

Errori e come correggerli

- (1) Tracciare una linea che copra l'intera riga del giorno come da esempio A
 - (2) Ri-compilare l'intera riga utilizzando le celle vuote poste in fondo alla tabella come da esempio (B)
-
- Attenzione** firmare per esteso con Nome e Cognome restando all'interno della cella dedicata.

Pallino Pinco

A

Sabato e domenica 25 e 26 Ottobre		
27/10/25		
28/10/25	4	Pinco
29/10/25		
30/10/25		
31/10/25		
28/10/25	3	Pallino Pinco
1 1		
1 1		
1 1		
1 1		
1 1		

B

COSA NON FARE

- **NO**: correzioni parziali, segni strani, frecce
- **NO**: bianchetto, etichette!



Sabato e domenica 18 e 19 Ottobre		
20/10/25		
21/10/25		
22/10/25		4 fineco ³
23/10/25		
24/10/25		
Sabato e domenica 25 e 26 Ottobre		
27/10/25		
28/10/25		le
29/10/25		↓ fineco
30/10/25		
31/10/25		

COSA NON FARE

- **NO:** abrasioni, annotazioni, correzioni parziali, eccetera
- **NO:** firme fuori dagli spazi



Sabato e domenica 11 e 12 Ottobre		
13/10/25		
14/10/25	3	<i>mu</i>
15/10/25	3	<i>muco</i>
16/10/25	2	<i>muco</i>
17/10/25		
Sabato e domenica 18 e 19 Ottobre		
20/10/25	3	<i>Piucco</i>
21/10/25	3	<i>Piucco</i>
22/10/25		
23/10/25	4	<i>Piucco^{NO=3}</i>
24/10/25		
Sabato e domenica 25 e 26 Ottobre		
27/10/25		<i>[scribble]</i>
28/10/25		<i>(NO)</i>
29/10/25		