

Piattaforma CREA Monitor - attivazione nuovo modulo "fascicolo formativo"

Da Formazione <formazione@crea.gov.it>

Data mar 10/12/2024 13:30

A Lista.Crea <listacrea@crea.gov.it>

Cc Fabrizio Ferrari (FF) <ff@mediamind.it>; Fabrizio Ferrari <ferrari@mediamind.it>; Formazione <formazione@crea.gov.it>; segreteria.direttoregenerale <segreteria.direttoregenerale@crea.gov.it>

 3 allegati (2 MB)

Manuale_CREA_Fascicolo_Formativo Monitor .pdf; Manuale CREA scaricare open e digital badge da syllabus.pdf; Circolare giugno 2024.PDF;

A tutti dipendenti CREA assunti a tempo indeterminato e a tempo determinato

Come già anticipato con l'allegata comunicazione del giugno 2024, si comunica che è stato creato il nuovo Modulo "*Fascicolo Formativo*" della piattaforma CREA Monitor.

A partire da domani, sarà possibile accedervi dalla Home page di Monitor, selezionando il pannello del modulo "*Reclutamento e Formazione*".

Nel nuovo modulo sono presenti due funzionalità "*Gestione Fascicolo Formativo*" e "*Lista del mio Fascicolo formativo*", che consentono a ciascun dipendente di inserire e monitorare le attività formative a cui ha partecipato.

In particolare, ciascun dipendente dovrà, a partire dal corrente anno e a ritroso per gli anni che ritiene opportuno, inserire le informazioni richieste dalla schermata, relativamente a ciascuna attività formativa (attinente o di interesse per l'attività lavorativa) a cui abbia partecipato, allegando il relativo attestato o certificato conseguito. Il modulo richiederà l'attestazione della conformità all'originale della copia dell'attestato/certificato caricato.

Per l'anno 2024, l'inserimento degli attestati o certificati conseguiti, è obbligatorio.

Maggiori dettagli operativi sono riportati nei seguenti Manuali, che troverete in allegato alla presente mail e nell'help on line di Monitor:

- Manuale CREA Fascicolo Formativo Monitor;
- Manuale CREA per scaricare gli *open badge* e i *digital badge* di Syllabus, da caricare su Monitor.

La nuova funzionalità consentirà ai dipendenti di disporre di un contenitore nel quale conservare, in maniera ordinata e facilmente consultabile, l'elenco delle attività formative a cui ha partecipato e, all'Ufficio preposto dell'Ente (USC1), di monitorare le attività formative conseguite sia dai singoli dipendenti, sia complessivamente dall'ente, da utilizzare per le diverse necessità istituzionali previste.

Silvia Incoronato

Dirigente dell'USC1 del CREA

Ufficio Reclutamento, formazione e relazioni sindacali


Via della Navicella n. 2/4 - 00184 Roma

silvia.incoronato@crea.gov.it

reclutamento@crea.gov.it

formazione@crea.gov.it

relazionisindacali@crea.gov.it

 Se non è necessario, non stampare

Le informazioni contenute nel presente messaggio hanno natura riservata. Qualora abbia ricevuto questa e-mail per errore, La invito cortesemente ad avvertire immediatamente il mittente e a cancellare il presente messaggio.

This message is confidential. If you have received this e-mail by mistake, please inform the sender and delete the message.

Cordiali Saluti

Ufficio Reclutamento, formazione e relazioni sindacali

Consiglio per la Ricerca in Agricoltura e l'analisi dell'economia agraria - CREA

Via della Navicella, 2/4 - 00184 Roma

<http://www.crea.gov.it>

formazione@crea.gov.it