

Linee guida per la compilazione del file Excel sui dati raccolti attraverso la somministrazione del questionario per la valutazione del grado di soddisfazione degli allievi

2026

Premessa

A seguito della modifica e dell'aggiornamento relativo al questionario sulla soddisfazione degli allievi ([Determinazione n. G00529 del 19/01/2026](#)) per il calcolo del valore medio annuale (VMA) utile al mantenimento di uno dei requisiti validi per l'accreditamento alla formazione da parte della Regione Lazio si è reso necessario anche l'aggiornamento del foglio di calcolo di raccolta dei dati stessi.

Il nuovo questionario e il file Excel di archiviazione dati saranno pubblicati sulla pagina web del sito della Regione Lazio: <https://www.regione.lazio.it/enti/formazione/sistema-accreditamento/rilevazione-soddisfazione-allievi-2026>

Il questionario è presente al link: [Modello di questionario Allievi](#)

Il nuovo questionario raccoglie una parte dei quesiti di maggiore interesse che in passato erano elencati nel questionario allievi e nel questionario Enti. Quest'ultimo è stato revocato con l'entrata in vigore del nuovo questionario lo scorso 19 gennaio 2026.

Il file Excel per la raccolta e archiviazione dei dati strutturato sulla base del nuovo questionario è analitico e intuitivo. Contiene formule specifiche che sono in grado di accorpare i dati e verificare la sussistenza di indici validi nel rispetto di quanto disposto dalla DGR 682/2019 ovvero la sussistenza di un valore valido relativo alla percentuale dei rispondenti (80%) e della valutazione complessiva sul livello di soddisfazione, il VMA (che deve essere pari o superiore a 6).

Il riempimento del foglio di calcolo

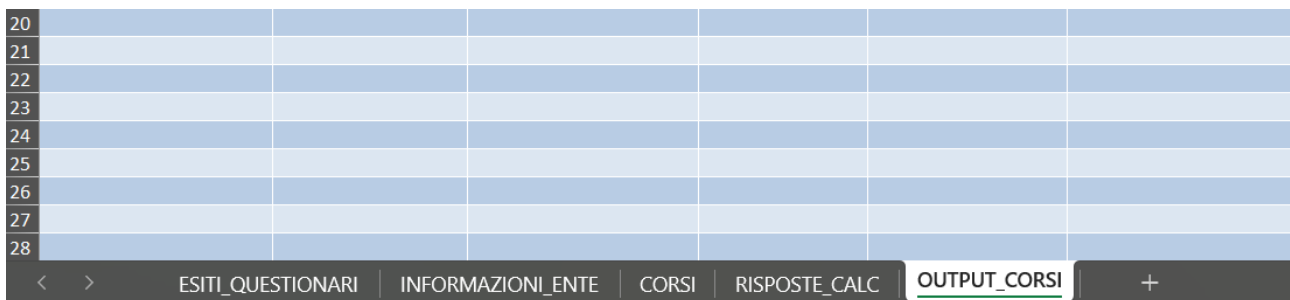
Il file Excel è un file protetto con password per garantire il corretto calcolo del valore VMA. Si chiede di non modificare in alcun modo le formule inserite nelle singole celle e di limitarsi a riempire quelle predisposte per accogliere input manuali. Il file Excel di riferimento si presenta suddiviso in 5 fogli.

- ESITI_QUESTIONARI;
- INFORMAZIONI_ENTE;
- CORSI;
- RISPOSTE_CALC;
- OUTPUT_CORSI.

Foglio ESITI_QUESTIONARI

Il legale rappresentante dell'Ente erogante corsi di formazione, oppure il delegato, dovrà posizionarsi sul primo foglio **ESITI_QUESTIONARI** per cominciare la trascrizione dei dati che avrà raccolto attraverso la somministrazione del questionario agli allievi partecipanti ai corsi.

Tutti i dati dei questionari degli allievi partecipanti ai corsi erogati dall'Ente nel corso della stessa annualità vanno inseriti in questo stesso foglio. I corsi vanno inseriti in ordine per data di inizio dell'intervento formativo, o, solo nel caso in cui due o più corsi inizino nella stessa data, seguendo l'ordine alfabetico del titolo dell'intervento formativo.



20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						

< > ESITI_QUESTIONARI INFORMAZIONI_ENTE CORSI RISPOSTE_CALC OUTPUT_CORSI +

Figura 1 Fogli presenti nel file Excel

Posizionandosi sul foglio di riferimento ESITI_QUESTIONARI il Legale rappresentante dell'Ente, o il suo delegato, si troverà davanti una tabella come da immagine sottostante. Le colonne di interesse nel presente foglio vanno da A ad AQ.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Allievo	Tipologia di accreditamento : .	Titolo intervento formativo [NomeCorso - Edizione n.]	Fonte di Finanzia	Durata intervento	Titolo rilasciato : .	Tipologia di corso
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

Figura 2 Colonna Allievi

La prima **colonna A, “Allievo”**, non va riempita con alcuna informazione; infatti, si riempie automaticamente con il numero progressivo dell'allievo, una volta che vengono riempite le colonne B e C.

Va riempita una riga per ogni allievo iscritto al corso, anche per coloro che non hanno provveduto alla compilazione del questionario e quindi all'invio del proprio feedback all'Ente erogante il corso di formazione. Le colonne che vanno riempite in ogni caso, per ogni allievo iscritto al corso di formazione sono quelle che vanno dalla lettera B alla lettera G.

Pertanto, per questi studenti andranno riempite solamente le colonne B, C, D, E, F e G.

Si ribadisce che comunque queste colonne andranno riempite per tutti gli allievi rispondenti e non rispondenti.

Colonna B - Tipologia di accreditamento;

Colonna C - Titolo intervento formativo [NomeCorso - Edizione n.];

Colonna D - Fonte di Finanziamento;

Colonna E - Durata dell'intervento;

Colonna F – Titolo rilasciato;

Colonna G - Tipologia di corso;

Nella **colonna B, “Tipologia di accreditamento”**, va inserita la tipologia di accreditamento nella quale rientra l'intervento formativo/corso che si sta erogando.

La scelta possibile è fra due possibilità:

- Attività formativa Autorizzata e Finanziata;
- Attività formativa Autorizzata;

La stessa risposta va ripetuta per ogni alunno iscritto a quel corso di formazione, quindi la totalità degli allievi e non solo i partecipanti al sondaggio che hanno risposto al questionario.

A	B	C	D	E	F	G
Allievo	Tipologia di accreditamento : .	Titolo intervento formativo [NomeCorso - Edizione n.]	Fonte di Finanzia	Durata intervento	Titolo rilasciato : .	Tipologia di corso
	Attività formativa Autorizzata e Finanziata					

Figura 3 colonna B, “Tipologia di accreditamento”

Nella **colonna C**, “**Titolo intervento formativo**”, [NomeCorso - Edizione n.], va inserito il nome del corso erogato e il numero di edizione, se successiva alla prima, tenutasi nel corso dello stesso anno (Es. Ed. 2; Ed. 3; ecc.).

A	B	C	D	E	F	G
Allievo	Tipologia di accreditamento : .	Titolo intervento formativo [NomeCorso - Edizione n.]	Fonte di Finanzia	Durata intervento	Titolo rilasciato : .	Tipologia di corso
	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Inglese				

Figura 4 colonna C, “Titolo intervento formativo

Nella **colonna D** – “**Fonte di Finanziamento**” possono essere inserite le seguenti risposte:

- FSE
- Programma Garanzia per l’Occupabilità dei Lavoratori (GOL);
- Sistema Duale (SD);
- Altri Fondi pubblici;
- Autofinanziamento;

	A	B	C	D	E	F	G
1	Allievo	Tipologia di accreditamento : .	Titolo intervento formativo [NomeCorso - Edizione n.]	Fonte di Finanzia	Durata intervento	Titolo rilasciato : .	Tipologia di corso
2	Allievo 1	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Inglese	Programma Garanzia			
3							
4							
5							
6							

Figura 5 colonna D - Fonte di Finanziamento

Il Codice SIGEM, o altro codice corrispondente per altri fondi pubblici, che è stato chiesto di esplicitare nel questionario sulla soddisfazione degli allievi alla domanda 6), ovvero fonte di finanziamento, dovrà essere inserito nel foglio CORSI alla colonna A prima del titolo dell’intervento formativo.

Nella **colonna E** – “**Durata dell’intervento**”, va inserita manualmente una delle seguenti risposte:

- fino a 30 ore

- da 31 a 60 ore
- da 61 a 100 ore
- da 101 a 300 ore
- da 301 a 900 ore
- oltre 900 ore

	A	B	C	D	E	F	G
1	Allievo	Tipologia di accreditamento : .	Titolo intervento formativo [NomeCorso - Edizione n.]	Fonte di Finanzia	Durata intervento	Titolo rilasciato : .	Tipologia di corso
2	Allievo 1	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Inglese	Programma Garanzia	fino a 30 ore		
3							
4							
5							

Figura 6 colonna E – “Durata dell’intervento”

Nella **colonna F – “Titolo rilasciato”**, va inserita una delle seguenti risposte:

- attestato di frequenza
- idoneità all’annualità successiva
- certificazione competenze
- qualifica professionale
- diploma
- specializzazione
- abilitazione
- altro

	A	B	C	D	E	F	G
1	Allievo	Tipologia di accreditamento : .	Titolo intervento formativo [NomeCorso - Edizione n.]	Fonte di Finanzia	Durata intervento	Titolo rilasciato : .	Tipologia di corso
2	Allievo 1	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Inglese	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professionale	
3							
4							
5							
6							

Figura 7 colonna F – “Titolo rilasciato”

Nella **colonna G – “Tipologia di corso”** va inserito uno dei seguenti contenuti (si consiglia di copiarlo e incollarlo dal questionario una volta identificato quello corretto):

- percorsi di istruzione e formazione professionale per l’assolvimento del diritto/dovere all’istruzione e formazione (macrotipologia “diritto/dovere”)
- formazione post diritto/dovere e formazione superiore
- formazione continua: comprende la formazione destinata a soggetti occupati, in Cassa Integrazione Guadagni e Mobilità, Fondi interprofessionali e nuovi ammortizzatori sociali (NASPI, DIS.COLL)
- formazione per target particolari (es. Programma GOL), ovvero quelli ricondotti ad Avvisi specifici per utenze identificate come speciali, ricomprese nelle aree di svantaggio

- Altro

	A	B	C	D	E	F	G
1	Allievo	Tipologia di accreditamento :	Titolo intervento formativo [NomeCorso - Edizione n.]	Fonte di Finanzia	Durata intervento	Titolo rilasciato :	Tipologia di corso
2	Allievo 1	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Inglese	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professiona	percorsi di istruzio
3							
4							
5							
6							

Figura 8 colonna G – “Tipologia di corso”

Le informazioni vanno inserire e ripetute per ogni allievo del corso compresi i non rispondenti (si ricorda che la colonna A si riempie automaticamente).

Nel caso, ad esempio, che segue abbiamo un totale di n. 16 allievi iscritti:

	A	B	C	D	E	F	G
1	Allievo	Tipologia di accreditamento :	Titolo intervento formativo [NomeCorso - Edizione n.]	Fonte di Finanzia	Durata intervento	Titolo rilasciato :	Tipologia di corso
2	Allievo 1	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Operatore Socio Sanitario	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professional	percorsi di istruzione
3	Allievo 2	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Operatore Socio Sanitario	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professional	percorsi di istruzione
4	Allievo 3	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Operatore Socio Sanitario	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professional	percorsi di istruzione
5	Allievo 4	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Operatore Socio Sanitario	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professional	percorsi di istruzione
6	Allievo 5	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Operatore Socio Sanitario	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professional	percorsi di istruzione
7	Allievo 6	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Operatore Socio Sanitario	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professional	percorsi di istruzione
8	Allievo 7	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Operatore Socio Sanitario	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professional	percorsi di istruzione
9	Allievo 8	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Operatore Socio Sanitario	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professional	percorsi di istruzione
10	Allievo 9	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Operatore Socio Sanitario	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professional	percorsi di istruzione
11	Allievo 10	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Operatore Socio Sanitario	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professional	percorsi di istruzione
12	Allievo 11	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Operatore Socio Sanitario	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professional	percorsi di istruzione
13	Allievo 12	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Operatore Socio Sanitario	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professional	percorsi di istruzione
14	Allievo 13	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Operatore Socio Sanitario	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professional	percorsi di istruzione
15	Allievo 14	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Operatore Socio Sanitario	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professional	percorsi di istruzione
16	Allievo 15	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Operatore Socio Sanitario	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professional	percorsi di istruzione
17	Allievo 16	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Operatore Socio Sanitario	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professional	percorsi di istruzione

Figura 9 Esempio di riempimento delle celle relative ad un corso

Per quanto riguarda gli allievi rispondenti, per ognuno di loro vanno inseriti i dati (corrispondenti ai quesiti riportati nel questionario sulla soddisfazione degli allievi) dalla **colonna H** (Età) fino alla **colonna AQ** (Qual è il giudizio complessivo rispetto alla partecipazione al corso?) per completare la riga delle informazioni richieste.

Come anticipato, per gli studenti non rispondenti vanno invece riempite solamente le **colonne da B a G** lasciando vuote quelle da H ad AQ. (Esempio - vedere la tabella in basso, ci sono 17 iscritti al corso, ma solamente 13 allievi hanno risposto al questionario. Vedere riquadro rosso, per individuare le uniche celle che vanno riempite per gli allievi non rispondenti al questionario, ma iscritti al corso).

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Tipologia di accreditamento :	[NomeCorso - Edizione n.]	Fonte di Finanzia	Durata intervento	Titolo rilasciato :	Tipologia di corso	Età (anni compiuti)	Genere	Cittadinanza	Condizione occup
2	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Operatore Socio Sanitario	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professional	percorsi di istruzione	44 M		Italiana	Lavoratore autonomo
3	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Operatore Socio Sanitario	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professional	percorsi di istruzione	40 M		Italiana	Studente / Studente l
4	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Operatore Socio Sanitario	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professional	percorsi di istruzione	45 M		Italiana	Disoccupato
5	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Operatore Socio Sanitario	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professional	percorsi di istruzione	51 M		Italiana	Studente / Studente l
6	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Operatore Socio Sanitario	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professional	percorsi di istruzione	56 F		Italiana	Disoccupato
7	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Operatore Socio Sanitario	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professional	percorsi di istruzione	33 M		Unione Europea	Disoccupato benefici
8	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Operatore Socio Sanitario	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professional	percorsi di istruzione	46 M		Italiana	Disoccupato
9	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Operatore Socio Sanitario	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professional	percorsi di istruzione	49 M		Italiana	Disoccupato
10	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Operatore Socio Sanitario	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professional	percorsi di istruzione	61 M		Italiana	In cassa integrazione
11	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Operatore Socio Sanitario	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professional	percorsi di istruzione	44 M		Italiana	Occupato
12	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Operatore Socio Sanitario	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professional	percorsi di istruzione	44 M		Italiana	Disoccupato
13	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Operatore Socio Sanitario	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professional	percorsi di istruzione	55 M		Italiana	Disoccupato
14	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Operatore Socio Sanitario	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professional	percorsi di istruzione				
15	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Operatore Socio Sanitario	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professional	percorsi di istruzione				
16	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Operatore Socio Sanitario	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professional	percorsi di istruzione				
17	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Operatore Socio Sanitario	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professional	percorsi di istruzione				

Figura 10 Sezioni sufficienti da riempire per gli allievi non rispondenti

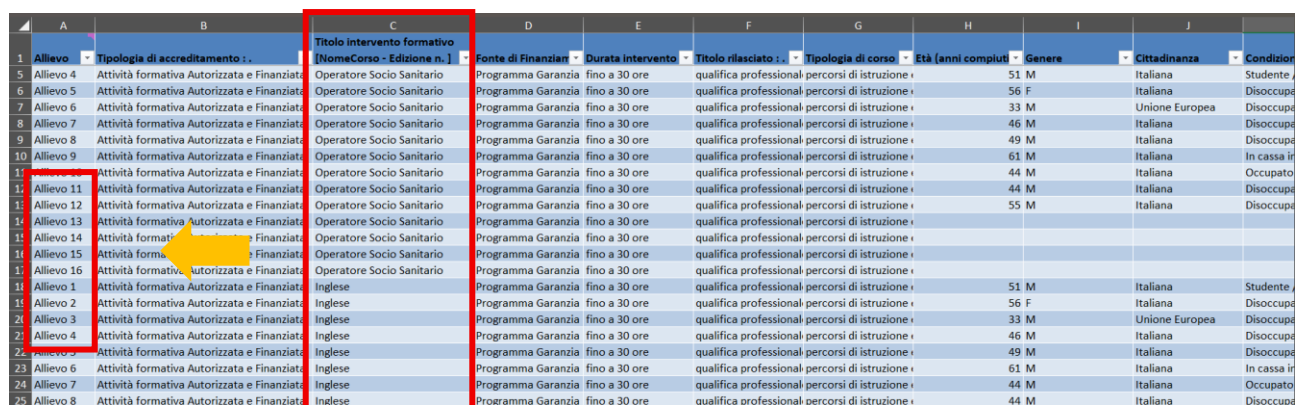
Terminato l'inserimento dati del primo corso il Legale rappresentante dell'ente, o il suo delegato, dovrà aggiornare il file premendo sui tasti **FN e F9** contemporaneamente così da permettere l'avvio dei calcoli automatici e il riempimento delle celle con i contenuti sommari derivanti dalle informazioni inserite finora (ad esempio l'aggiornamento del sistema permette il riempimento delle celle della colonna A con il numero degli allievi rispondenti e iscritti).

I tasti FN e F9 vanno utilizzati per aggiornare il sistema ogni volta che si completa l'inserimento dei dati inerenti a un corso (si specifica che è anche sufficiente salvare il file con i dati inseriti e chiudere e riaprire il foglio di calcolo per permettere l'aggiornamento).

Ogni corso tenuto dal medesimo Ente nella stessa annualità va inserito nel file in oggetto al primo foglio **ESITI_QUESTIONARI** in ordine di erogazione dello stesso sulla base della data di inizio intervento.

A parità di data di inizio corso si predilige un elenco alfabetico sulla base del titolo di intervento formativo.

Quando viene inserito un nuovo corso il contatore degli allievi (Colonna A) riparte da solo con una serie di numeri progressivi a partire da allievo 1.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	Allievo	Tipologia di accreditamento	Titolo intervento formativo	Fonte di Finanzia	Durata intervento	Titolo rilasciato	Tipologia di corso	Età (anni compiuti)	Genere	Cittadinanza	Condizione
1	Allievo 4	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Operatore Socio Sanitario	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professional percorsi di istruzione		51 M		Italiana	Studente
2	Allievo 5	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Operatore Socio Sanitario	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professional percorsi di istruzione		56 F		Italiana	Disoccupato
3	Allievo 6	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Operatore Socio Sanitario	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professional percorsi di istruzione		33 M		Unione Europea	Disoccupato
4	Allievo 7	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Operatore Socio Sanitario	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professional percorsi di istruzione		46 M		Italiana	Disoccupato
5	Allievo 8	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Operatore Socio Sanitario	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professional percorsi di istruzione		49 M		Italiana	Disoccupato
6	Allievo 9	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Operatore Socio Sanitario	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professional percorsi di istruzione		61 M		Italiana	In cassa integrazione
7	Allievo 10	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Operatore Socio Sanitario	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professional percorsi di istruzione		44 M		Italiana	Disoccupato
8	Allievo 11	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Operatore Socio Sanitario	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professional percorsi di istruzione		44 M		Italiana	Disoccupato
9	Allievo 12	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Operatore Socio Sanitario	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professional percorsi di istruzione		55 M		Italiana	Disoccupato
10	Allievo 13	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Operatore Socio Sanitario	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professional percorsi di istruzione					
11	Allievo 14	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Operatore Socio Sanitario	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professional percorsi di istruzione					
12	Allievo 15	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Operatore Socio Sanitario	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professional percorsi di istruzione					
13	Allievo 16	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Operatore Socio Sanitario	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professional percorsi di istruzione					
14	Allievo 1	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Inglese	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professional percorsi di istruzione		51 M		Italiana	Studente
15	Allievo 2	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Inglese	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professional percorsi di istruzione		56 F		Italiana	Disoccupato
16	Allievo 3	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Inglese	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professional percorsi di istruzione		33 M		Unione Europea	Disoccupato
17	Allievo 4	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Inglese	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professional percorsi di istruzione		46 M		Italiana	Disoccupato
18	Allievo 5	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Inglese	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professional percorsi di istruzione		49 M		Italiana	Disoccupato
19	Allievo 6	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Inglese	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professional percorsi di istruzione		61 M		Italiana	In cassa integrazione
20	Allievo 7	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Inglese	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professional percorsi di istruzione		44 M		Italiana	Disoccupato
21	Allievo 8	Attività formativa Autorizzata e Finanziata	Inglese	Programma Garanzia	fino a 30 ore	qualifica professional percorsi di istruzione		44 M		Italiana	Disoccupato

Figura 11 Contatore automatico che inizia di nuovo al cambiare del corso

Una volta terminato l'inserimento dei dati di tutti corsi si può passare al secondo foglio: **INFORMAZIONI_ENTE**.

Dalla **Colonna N** in poi nelle colonne relative a domande di valutazione dove lo studente avrà espresso un giudizio su di una scala da 1 a 5 andranno inserite le sue valutazioni copiando ed incollando il numero oppure inserendolo manualmente o scegliendolo fra quelli a disposizione nel menù a tendina.

	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	
1	la motivazi	In relazione alle co	In relazione ai doc	In relazione ai doc	Come valuta i seg	Come valuta i seg	Come valuta i seg	Come valuta i seg	Il corso è stato pre	Se SI, come valuta	Se SI, come valuta	Se SI, come valuta
2												
3		1										
4		2										
5		3										
6		4										
7		5										
8												

Figura 12 Esempio di menù a tendina

Nelle celle dove si fa riferimento a servizi o meno messi a disposizione dall'Ente per un determinato corso si potrà scegliere fra le risposte **SI e NO**.

Nelle altre celle invece dovranno essere manualmente digitati i contenuti sulla base di quanto risposto nel questionario dall'allievo ad esempio **colonna AM**.

AM	AN	AO	AP	
In quale modalità è stata svolta la formazione a distanza (FAD) ? ▾	Indichi il grado di s ▾	Quali azioni intend ▾	Ha suggerimenti p ▾	Q

Figura 14 Esempio di celle con contenuti da digitare

Si prega di controllare che nel foglio ESITI_QUESTIONARI siano contenuti tutti i corsi erogati dall'Ente accreditato in una singola annualità di riferimento e che siano presenti tutti gli allievi iscritti ai corsi anche i non rispondenti al questionario di valutazione.

Foglio INFORMAZIONI_ENTE

In questo secondo foglio il legale rappresentante dell'Ente erogante corsi di formazione, oppure il delegato, dovrà riempire solamente le colonne A, B e C. Andranno inserite le seguenti informazioni che restano valide per tutti i corsi erogati:

- Denominazione Ente;
- Codice fiscale / Partita IVA;
- Provincia della sede operativa;

A	B	C
Denominazione Ente : .	Codice fiscale / Partita IVA : .	Provincia della sede operativa : .
XXXXXXXXX SRL	C1234567890	RM

Figura 15 Inserimento delle informazioni nel secondo foglio

Nel caso in cui vi sia più di una sede operativa accreditata per Ente che abbia effettivamente erogato corsi per l'anno interessato, ubicata in altra provincia delle Regione Lazio, indicare le provincie di entrambe o più sedi operative.

Terminato l'inserimento si potrà passare al foglio CORSI.

Foglio CORSI

Il legale rappresentante dell'Ente erogante corsi di formazione, oppure il delegato, dovrà posizionarsi sul foglio CORSI, composto da quattro colonne, di cui solamente la prima colonna A è compilabile manualmente mentre le altre tre si riempiono automaticamente con il salvataggio.

Figura 13 Menù a tendina

	A	B	C	D
1	CODICE_SIGEM_FONTE	TITOLO_INTERVENTO	N_ALLIEVI_TC	KEY_CORSO
2		Operatore Socio Sanitario	16	Operatore Socio Sanitario
3		inglese	13	inglese
4				
5				
6				

Figura 16 Foglio CORSI

La colonna B verrà automaticamente compilata con il titolo dell'intervento, vale a dire del singolo corso erogato. Si precisa che questo campo corrisponde alla rispettiva cella della colonna C del foglio ESITI_QUESTIONARI.

Si prega di controllare che vi sia una sola riga per ogni corso erogato.

La colonna A va riempita nel caso in cui sia disponibile il codice SIGEM o altro codice per altri fondi pubblici del relativo intervento.

Una volta che è stata riempita la colonna A, procedendo con il salvataggio del file e successivamente con il premere i tasti FN e F9, le colonne B, C e D si compileranno automaticamente e sarà possibile visualizzare rispettivamente il titolo dell'intervento, il numero totale degli allievi e la chiave del corso.

Foglio RISPOSTE_CALC

Il foglio RISPOSTE_CALC, come anche il successivo foglio OUTPUT_CORSI, sono fogli che si compilano automaticamente.

Nel dettaglio, la colonna C, relativa al titolo dell'intervento formativo, si riempie con le corrispondenti righe della colonna C del foglio ESITI_QUESTIONARI.

A sua volta, la colonna B, riferibile al codice chiave del corso, si popola con la rispettiva cella della colonna D del foglio CORSI.

La colonna A si compila con la numerosità degli allievi così come presente nella colonna A del foglio ESITI_QUESTIONARI.

Le colonne D, E, F, G, rispettivamente denominate FLAG_ORIENT, FLAG_LAB, FLAG_STAGE, FLAG_FAD, rimangono vuote se l'allievo non ha risposto, oltresia se la riga nel foglio ESITI_QUESTIONARI è vuota, oppure si compilano con SI o NO a seconda della risposta fornita dall'allievo e presente nella riga anzidetta. Tali colonne D, E, F, G afferiscono alle domande previste nelle colonne U, Y, AE, AI del foglio ESITI_QUESTIONARI, vale a dire:

- “Il corso è stato preceduto o seguito da attività di orientamento?”;
- “Il corso ha previsto oltre alle lezioni in aula anche attività di laboratorio/project work/esercitazioni pratiche?”;
- “Il corso ha previsto, oltre alle lezioni in aula anche attività di tirocinio/stage/work experience?”;
- “Il corso ha previsto oltre alle lezioni in aula anche la formazione a distanza (FAD)?”.

Da ultimo, la colonna H restituisce la media delle valutazioni fornite dal singolo allievo e presenti nelle celle con valori numerici del foglio ESITI_QUESTIONARI.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	ALLIEVO	KEY_CORSO	TITOLO_INTERVENTO	FLAG_ORIENT	FLAG_LAB	FLAG_STAGE	FLAG_FAD	MEDIA_LIKERT_RIGA
2	Allievo 1	Operatore Socio Sanitario	Operatore Socio Sanitario	SI	SI	SI	SI	3,9
3	Allievo 2	Operatore Socio Sanitario	Operatore Socio Sanitario	SI	NO	NO	SI	4,3
4	Allievo 3	Operatore Socio Sanitario	Operatore Socio Sanitario	SI	SI	SI	SI	3,7
5	Allievo 4	Operatore Socio Sanitario	Operatore Socio Sanitario	SI	SI	SI	SI	3,5
6	Allievo 5	Operatore Socio Sanitario	Operatore Socio Sanitario	SI	SI	SI	SI	3,2
7	Allievo 6	Operatore Socio Sanitario	Operatore Socio Sanitario	SI	SI	SI	SI	3,4
8	Allievo 7	Operatore Socio Sanitario	Operatore Socio Sanitario	SI	SI	SI	SI	2,9
9	Allievo 8	Operatore Socio Sanitario	Operatore Socio Sanitario	SI	SI	SI	SI	3,1
10	Allievo 9	Operatore Socio Sanitario	Operatore Socio Sanitario	SI	SI	SI	SI	3,7
11	Allievo 10	Operatore Socio Sanitario	Operatore Socio Sanitario	NO	SI	SI	SI	3,0
12	Allievo 11	Operatore Socio Sanitario	Operatore Socio Sanitario	SI	SI	SI	SI	3,2
13	Allievo 12	Operatore Socio Sanitario	Operatore Socio Sanitario	SI	SI	SI	SI	3,4
14	Allievo 13	Operatore Socio Sanitario	Operatore Socio Sanitario					NON RISPONDE
15	Allievo 14	Operatore Socio Sanitario	Operatore Socio Sanitario					NON RISPONDE
16	Allievo 15	Operatore Socio Sanitario	Operatore Socio Sanitario					NON RISPONDE
17	Allievo 16	Operatore Socio Sanitario	Operatore Socio Sanitario					NON RISPONDE
18	Allievo 1	Inglese	Inglese	SI	SI	SI	SI	3,5
19	Allievo 2	Inglese	Inglese	SI	SI	SI	SI	3,2
20	Allievo 3	Inglese	Inglese	SI	SI	SI	SI	3,4
21	Allievo 4	Inglese	Inglese	SI	SI	SI	SI	2,9
22	Allievo 5	Inglese	Inglese	SI	SI	SI	SI	3,1
23	Allievo 6	Inglese	Inglese	SI	SI	SI	SI	3,7
24	Allievo 7	Inglese	Inglese	NO	SI	SI	SI	3,0

Figura 17 Foglio RISPOSTE_CALC

Foglio OUTPUT_CORSI

Il foglio OUTPUT_CORSI, come accennato in precedenza, è un foglio che si compila automaticamente.

In particolare, la colonna D si popola con il valore minimo da raggiungere secondo il parametro D1, ovvero almeno l'80% del numero degli allievi rispondenti sul numero degli allievi totali.

La colonna E restituisce la percentuale degli allievi rispondenti, quindi il rapporto tra i valori presenti nella colonna C e nella colonna B. Se tale rapporto è maggiore o uguale all'80% viene visualizzato e la cella nella successiva colonna F si riempie con OK; nel caso inverso, se la percentuale non raggiunge l'80% la cella della colonna E non si popola con il valore esatto del rapporto e la cella della colonna F restituisce un "KO: risp<80%".

Si può avere un "KO: iscritti<8" se il numero di allievi totale è inferiore a 8.

La colonna I, qualora il valore sia pari ad almeno l'80%, restituisce il dato del parametro D1, ossia la percentuale degli allievi rispondenti.

La colonna J, quando il valore del D1 è maggiore o uguale ad 80%, restituisce il dato del parametro D2, ovverosia livello di soddisfazione espresso dagli allievi dei corsi dell'Ente: questo dato deve essere almeno pari a 6.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	KEY_CORSO	N. ALLIEVI TOT	N. RISPONDENTI	SOGLIA_80%	% RISPONDENTI	ESITO_VINCOLO	MEDIA_LIKERT	VMA_1_10	% RISPONDENTI ANNUALITA'	VMA ANNUALITA'
2	Operatore Socio Sanitario	16	12	13	75,0%	KO: risp<80%	3,4	6,9	KO	
3	Inglese	13	11	11	84,6%	OK	3,3	6,5		

Figura 18 OUTPUT_CORSI