



Gestire in piano 57 "Neoderenti"

I materiali sono consultabili nel box documentazione

- Il **manuale di gestione**: contiene e descrive tutte le regole per la progettazione, gestione e rendicontazione di un piano
- Il **manuale utente**: per la gestione dei piani formativi su GIFCOOP, indica come inserire i dati di gestione sulla piattaforma
- Il **format dei registri d'aula**, dei registri individuali e dei materiali didattici – per gli utenti che hanno la necessità o l'utilità di far vidimare i registri senza scaricarli dalla piattaforma GIFCOOP dalle singole edizioni.
- Il **registro dei materiali didattici** deve essere vidimato e utilizzato nei casi in cui vengano distribuiti materiali didattici rendicontati nel piano
- La **nota d'uso registri d'aula** presenta informazioni utili alla compilazione dei registri
- L'**autodichiarazione e registro individuale docente** per attività rimodulate in FAD
- L'**autodichiarazione e registro individuale allievo** per attività rimodulate in FAD

Per informazioni sulla gestione dei piani formativi inviare una mail a: gestione_fdr@foncoop.coop

In caso di **operazioni societarie** che coinvolgono l'impresa beneficiaria e/o il soggetto proponente, è disponibile il **format** da compilare, firmare digitalmente ed inviare, unitamente all'atto societario, all'indirizzo mail del referente della gestione: carimini@foncoop.coop