



Procedura di pianificazione e monitoraggio eventi di formazione

- Pianificazione da parte della Commissione e-learning degli eventi di formazione/informazione con definizione dei contenuti, dei docenti e del calendario
- Realizzazione della locandina informativa con link alla riunione Teams
- Invio ai partecipanti della locandina mediante e-mail istituzionale, pubblicazione sul sito e-learning di Ateneo.
- Raccolta presenze in aula tramite registro cartaceo e Raccolta presenze in aula virtuale tramite Report sulla presenza online.
- Creazione del modulo Form per questionario di gradimento dei partecipanti all'evento di formazione.
- Invio ai docenti modulo Form per questionario di gradimento.
- Analisi dei dati del questionario di gradimento per mettere in atto eventuali azioni correttive.

La procedura è stata approvata dalla Commissione e-learning nella riunione del 22 settembre 2023.