



## Allegato II – Fonti di verifica

- Orario/ programmazione delle ore di formazione in caso di formazione in presenza o e-learning sincrono.
- Elenchi delle presenze firmati dai partecipanti e dai formatori in caso di formazione in presenza.
- Elenchi delle presenze o rapporti simili estratti dalla piattaforma on-line utilizzata in caso di e-learning. (ad esempio, rapporti di log in caso di sessioni di e-learning asincrono).
- Screenshot di sessioni di e-learning sincrono.
- Foto di sessioni di formazione in presenza.
- Elenchi degli studenti con nome, sesso, età, dettagli di contatto, ecc. Nel caso dell'e-learning, elenchi on-line (ad es. elenchi di moduli Google).
- Elenco e CV dei formatori.
- Rapporti di valutazione delle attività formative svolte dai corsisti: test pre e post-formazione; analisi risultati e competenze acquisite quantitative e qualitative; questionari di autovalutazione delle attitudini professionali; questionari di gradimento dai beneficiari.
- Rapporti di valutazione delle attività formative svolte dai formatori
- Copia degli attestati di partecipazione alle attività formative

Nome	
Firma	
Data	