



KHC Know How Certification Italian Identity - International Presence

Certification Body of Personnel and Training

Registrazione formazione & aggiornamento

Professional development log

Confidential when complete: please use block letters

Form: QI 10 01 11 Rev. 05 del 2012-06-22

Sheet

Nome, Cognome e Firma

Name, Surname and Signature

Sector: Quality Environment Safety Security

| <p>1. Data (AAAA-MM-GG) Date (YYYY-MM-DD)</p> | <p>2. Durata Formazione & Aggiornamento in ore Duration of Professional development in hours</p> | <p>•3. Tipo di Attività •Type of Activity,</p> | <p>4. Descrizione dell'attività Description of Activity</p> | <p>5. Riferimenti Organizzazione: • Tutor/Responsabile del gruppo di lavoro/Manager; • Firma (ove applicabile); • Rapporto con l'Organizzazione; • Telefono/Fax; • Indirizzo e-mail References Organisation : • Company name; • Tutor/Work group • Responsible/Manager; • Signature (where applicable); • Position within Organisation; • E-mail address Telefon /fax number Firma e timbro del Responsabile Responsible Signature and rubber stamp</p> |
|---|--|--|---|--|
| | | | | |

NOTE PER LA COMPILAZIONE

1. **Data:** anno mese e giorno del/i giorni di durata dell'attività di aggiornamento / formazione.
2. **Durata formazione/aggiornamento in ore:** il tempo totale espresso in ore dedicato all'attività di formazione ed aggiornamento.
3. **Tipo di Attività formativa:** descrivere il tipo di attività svolta per aggiornarsi, distinta nel seguente modo:
autoformazione - ovvero lettura di articoli, libri di settore, (per la quale è possibile attribuire max 6 ore delle 30 richieste per il rinnovo); partecipazione in qualità di relatore in conferenze, work shop, meeting, pubblicazione di libri, articoli di settore; partecipazione attiva in gruppi per lo sviluppo di sistemi e/o standard nel settore; seguito corsi di formazione e seminari di settore, meeting di aggiornamento per valutatori da parte degli OdC, Calibration meeting KHC (per la quale le ore dedicate, delle 30 richieste per il rinnovo, devono essere almeno 24).
4. **Descrizione dell'attività:** descrivere l'attività svolta, es:
 - partecipazione in qualità di relatore in seminario, meeting, work shop, **indicare:** sede di svolgimento, tema del proprio intervento (allegare se possibile copia della brochure, programma);
 - seguito corso, meeting, seminario, aggiornamento, **indicare:** titolo, sede di svolgimento (allegare attestato rilasciato);
 - riunione di gruppo per lo sviluppo di schema e/o standard nel settore, **indicare** (settore dello schema oggetto della riunione);
 - libro/articolo pubblicato, indicare: titolo, casa editrice, anno di pubblicazione (allegare copertina).
- 5 **Riferimenti**
In caso di attività formativa non supportabile da evidenze (es. partecipazione a riunioni di gruppi di lavoro per lo sviluppo di schemi e standard di settore) è opportuno indicare una persona di riferimento del gruppo e la sua posizione all'interno dello stesso che possa testimoniare la vostra partecipazione all'attività svolta dal gruppo.

NOTES FOR FILLING

1. **Date:** year, month and day/days of the updating / training activity duration.
2. **Duration of Professional development in hours:** Total time spent in hours devoted to the training activity.
3. **Type of Training Activity:** please, describe the activity type carry out for updating, in the following way:
 - 📖 *self training* - or reading of articles, appropriate books, (for which is possible to attribute max 6 hours of the 30 applicable for the renovation);
 - 🗣 attending as conference speaker, work shop, meeting, books publishing, appropriate sector articles; active participation in groups for the development of Sector Systems and/or Standard; 📖 attending training courses and seminars of sector, updating meeting for Auditors by OdC (Organismo di Certificazione – Certification Body), KHC Calibration meeting (for which the devoted hours, of the 30 applicable for renovation, have to be at least 24).
4. **Description of activity:** please describe the activity carry out, example:
 - attending as seminar speaker, meeting, work shop, **indicating:** Site of course, subject of own speech (to attach, if possible, copy of the brochure, program);
 - attending course, meeting, seminar, updating, **indicating:** title, Site of course (to attach certificate issued);
 - meeting group for the development of sector scheme and/or Standard, **indicating:** (scheme sector object of the meeting);
 - published book/article, **indicating:** title, publishing firm/house, publication year (to attach cover).
- 5 **References**
In case of training activity without supporting evidences (examples attending to meeting job groups for the development of sector schemes and standard) it is appropriate to indicate the reference person and his/her position inside the group, which can testifies your participation to the activity developed by the group.