

VERBALE DELLA RIUNIONE DI CONSULTAZIONE DELLE PARTI INTERESSATE

Descrizione	Consultazione delle parti interessate
CdS	Denominazione CdS [classe di laurea/laurea magistrale]
Edizione	Anno
Elaborato da	Gruppo AQ/Riesame
In data	Periodo
Approvato da	Consiglio di Corso di Studio
In data	gg.mm.aaaa

VERBALE DI CONSULTAZIONE DELLE PARTI INTERESSATE

Il giorno **gg.mm.aaaa** alle ore **xx:xx**, presso **[indicare sede/modalità da remoto]**, si è tenuto l'incontro di consultazione tra i responsabili del Corso di Studio in **[denominazione]** e i referenti delle organizzazioni rappresentative del mondo del lavoro e delle professioni di riferimento.

All'incontro erano presenti:

Per il CdS:

- **[nome e cognome, ruolo]**
- **[nome e cognome, ruolo]**

Per le organizzazioni rappresentative:

- **[nome e cognome, ruolo]**
- **[nome e cognome, ruolo]**

La discussione ha preso in esame **[esempi]**:

- La denominazione del CdS
- I profili professionali individuati per il CdS
- Gli obiettivi formativi del CdS (con riferimento ai Descrittori di Dublino)
- I risultati di apprendimento attesi e il quadro delle attività formative
- Eventuali indagini su dati AlmaLaurea, opinioni delle aziende sui tirocini/assunzioni, studi di settore, ecc.
- L'andamento del percorso formativo del CdS e il modello di erogazione
- Gli sbocchi occupazionali
- Le opportunità di tirocinio/stage

Durante l'incontro è emerso quanto segue **[esempi]**:

- Denominazione del CdS
- Figure professionali: **[specificare]**
- Obiettivi formativi: **[specificare]**
- Punti di forza dell'offerta formativa proposta
- Eventuali criticità dell'offerta formativa proposta
- Azioni da intraprendere
- Altre osservazioni

I Prof. **[cognomi]** ringraziano e salutano gli intervenuti.

L'incontro si conclude alle ore **xx:xx**.

Note per la compilazione

Il verbale deve riportare, maniera succinta, i singoli interventi, eventualmente chiedendo direttamente agli interessati di far pervenire una brevissima sintesi del loro pensiero.

Il verbale deve comunque riportare in maniera esaustiva il senso di quanto emerso nel corso del confronto in relazione all'oggetto o agli oggetti della consultazione, i punti di forza e/o di debolezza riscontrati nel Corso di Studio di nuova istituzione proposto, ovvero nell'impianto del CdS già attivo, i suggerimenti e/o le raccomandazioni formulati dagli esponenti delle Parti Sociali intervenute.

Qualora alcuni degli invitati avessero dichiarato di essere impossibilitati a intervenire, ma avessero ugualmente reso il proprio parere tramite uno scritto o questionari predisposti dal Consiglio di CdS, è necessario darne atto nel verbale.

Il verbale, che si dà per approvato seduta stante, è firmato dal Coordinatore del CdS e da altro docente del corso che funge da Segretario.