SIELCO
PERSONALIZZIAMO L'INFORMATICA

SERVICE DESCRIPTION
EROGAZIONE CORSI DI FORMAZIONE
Ver. 1.1 - Aggiornamento del 20/11/2021

SOMMARIO
1. Descrizione generale
2. Avviamento del servizio
3. Gestione e mantenimento del servizio

---

1. DESCRIZIONE GENERALE
Il Fornitore si impegna ad effettuare la formazione affinché i Clienti acquisiscano le competenze necessarie all'utilizzo del software fornito da SIELCO.
Ciò può avvenire a fronte di un ordine di vendita stipulato con il Cliente, oppure di un rapportino tecnico a consuntivo dell'attività svolta.
Tale formazione può essere effettuata dai docenti SIELCO in modalità standard o personalizzata; standard in aula presso SIELCO oppure tramite webinar.
Personalizzata direttamente presso la sede del Cliente oppure in collegamento remoto col server del Cliente.
L'impegno di SIELCO consiste nel porsi l'obiettivo di rendere il Cliente autonomo; a tale scopo, al termine di ogni sessione di formazione, viene chiesto al Cliente di compilare un questionario per raccogliere eventuali necessità di integrazione dell'istruzione ricevuta e mettere in atto eventuali azioni correttive per arrivare all'obiettivo prefissato.
Tali prestazioni verranno effettuate a pagamento secondo le tariffe in vigore.

2. AVVIAMENTO DEL SERVIZIO
Le fasi per l'avviamento del servizio sono le seguenti:
A. Perfezionamento dell'ordine da parte del commerciale oppure accordo preventivo con il Cliente per rapportino tecnico a consuntivo da parte del personale di assistenza.

3. GESTIONE E MANTENIMENTO DEL SERVIZIO
La gestione del servizio prevede le seguenti fasi:
A. valutazione da parte del responsabile di Area della necessità di formazione del Cliente (durata e tipologia del corso)
B. definizione delle date delle sessioni di formazione da parte del responsabile di area
C. Effettuazione della formazione, nelle modalità concordate
D. Feedback con questionario
E. Verifica da parte del docente e del responsabile di Area dei risultati del questionario
F. definizione di eventuali azioni correttive (corsi aggiuntivi, formazione ad hoc ecc.), fino al raggiungimento dell'obiettivo
G. emissione dell'attestato di partecipazione al corso

Data _____ Firma per accettazione _____