

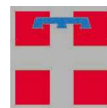


UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



MINISTERO DEL LAVORO,
DELLA SALUTE E DELLE POLITICHE SOCIALI

Direzione Generale per le Politiche
per l'Orientamento e la Formazione



REGIONE
PIEMONTE

*Direzione Formazione
Professionale Lavoro*



PROVINCIA
VERBANO CUSIO OSSOLA

Settore II- Politiche del Lavoro e Formazione

Tel. 0323/923818 – Fax 0323/923812

e-mail: formazione@provincia.verbania.it

sito internet: www.lavorovco.it

Modelli Formazione Continua Individuale 2009

PER LA GESTIONE DEI PROFILI-PERCORSI STANDARD
E PROGETTAZIONE DI NUOVI PERCORSI
FORMAZIONE CONTINUA FCI

Determinazione Dirigenziale n°722 del 19/09/2009

ALLEGATO "B"

1.	CODICI.....	4
1.1.	CODICI ISTAT DI ATTIVITA' ECONOMICA	4
1.2.	CODICI PER LA SCHEDA CORSO	7
1.2.A.	SCOLARITA'	7
1.2.B.	ORARIO	7
1.2.C.	CERTIFICAZIONE	7
1.2.D.	RIPARTIZIONE ITER.....	8
2.	FIGURE PROFESSIONALI DI RIFERIMENTO	8
3.	MODALITA' OPERATIVE	8
3.1.	MODULI PERCORSI STANDARD LINGUE STRANIERE/INFORMATICA/SICUREZZA	8
3.2.	PROGETTAZIONE DI PERCORSI FORMATIVI NUOVI (DA PROFILI STANDARD E NUOVI).....	9
3.3.	LINEE GUIDA PER IL MODELLAMENTO DI PROFILI E PERCORSI MEDIANTE L'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA COLLEGAMENTI (DISPONIBILE ALL'INDIRIZZO (HTTP://WWW.COLLEGAMENTI.ORG)	10
3.3.A.	Come definire la Struttura di un Profilo/Obiettivo	10
3.3.B.	Come definire la Struttura di un Percorso Formativo.....	12
3.3.B.1.	Descrittori minimi	12
3.3.B.2.	Obiettivi delle Unità Formative	13
3.3.B.3.	Parti NON professionalizzanti	13
3.3.B.4.	Titoli dei Percorsi, Fasi/Moduli, UF	13
3.3.B.5.	Utilizzo dei Campi Descrizione	14
3.3.B.6.	Riferimenti alla documentazione tecnica a supporto delle attività di progettazione.....	14
4.	PROGETTARE E PRESENTARE I PERCORSI FORMATIVI.....	15
5.	UTILIZZO DELLA PROGETTAZIONE PREGRESSA MERCATO DEL LAVORO 20089-2009 DI ENTE/CENTRO.....	15
6.	CERTIFICAZIONI.....	16
7.	SCHEMA PERCORSO FORMATIVO – FP-Compid.....	17
	Sezione 1 – Scheda Introduttiva.....	17
8.	INTEGRAZIONE DEI PRINCIPI ORIZZONTALI DELL'U.E.....	25
8.1.	PARI OPPORTUNITA'.....	25
8.2.	SVILUPPO SOSTENIBILE	26
9.	MODALITA' OPERATIVE	26
9.1.	SUPPORTI ALLA PROGETTAZIONE DEI PRINCIPI ORIZZONTALI UE	27
9.1.A.	Pari Opportunità	27
9.1.B.	Sviluppo sostenibile	27
	Link consigliati.....	27
10.	LINEE GUIDA SULLA FORMAZIONE A DISTANZA - FaD.....	27
10.1.	ASPETTI GENERALI	27
10.2.	REQUISITI	28
10.3.	SCHEMA DI APPLICAZIONE MODALITÀ FAD	28
10.4.	INDICAZIONI PER LA PROGETTAZIONE PER COMPETENZE DI UN PERCORSO IN FaD	28
10.5.	PRESIDIO DELLE ATTIVITA' FAD ONLINE.....	29
10.6.	IMPIEGO DELLE FIGURE PROFESSIONALI.....	30
10.7.	ATTREZZATURE NECESSARIE PER L'EROGAZIONE DI UN CORSO FaD.....	30
10.7.A.	Server.....	30
10.7.B.	Piattaforma software	30

10.7.C. Software per la gestione della posta elettronica.....	31
10.7.D. Connessione a Internet.....	31
10.8. COLLOCAZIONI DI SERVER.....	31
10.9. ATTREZZATURE NECESSARIE PER LE ATTIVITA' DI SUPPORTO.....	31
10.9.A. Per il tutoring.....	31
10.9.B. Per la fruizione.....	32
10.10. GUIDA PER LA DESCRIZIONE DEI MIX DELLE MODALITÀ E DEI MATERIALI E DEL MONITORAGGIO E "TRACCIABILITÀ DELLA FRUIZIONE".....	32
10.10.A. Materiali cartacei.....	33
10.10.B. Materiali audiovisivi.....	33
10.10.C. Materiali informatizzati.....	33
10.11. CERTIFICAZIONE DELLE ORE ALLIEVO E CREDITI FORMATIVI.....	34
ALLEGATO A).....	35
Informatica–Lingue Straniere-Sicurezza.....	35
ALLEGATO B).....	40
Indicazioni operative per la progettazione di un Percorso Formativo NUOVO.....	40
Indicazioni operative per la progettazione di un Percorso Formativo acquisito da Percorso Standard.....	46
Novità 2009 in Percorsi – ver00.....	46

1. CODICI

1.1. CODICI ISTAT DI ATTIVITA' ECONOMICA

CODICE	DESCRIZIONE
01	AGRICOLTURA, CACCIA E RELATIVI SERVIZI
02	SILVICOLTURA E UTILIZZAZIONE DI AREE FORESTALI E SERVIZI CONNESSI
05	PESCA, PISCICOLTURA E SERVIZI CONNESSI
10	ESTRAZIONE DI CARBON FOSSILE, LIGNITE, TORBA
11	ESTRAZIONE DI PETROLIO GREGGIO E DI GAS NATURALE E SERVIZI CONNESSI, ESCLUSA LA PROSPEZIONE
12	ESTRAZIONE DI MINERALI DI URANIO E DI TORIO
13	ESTRAZIONE DI MINERALI METALLIFERI
14	ALTRE INDUSTRIE ESTRATTIVE
15	INDUSTRIE ALIMENTARI E DELLE BEVANDE
16	INDUSTRIA DEL TABACCO
17	INDUSTRIE TESSILI
18	CONFEZIONE DI ARTICOLI DI ABBIGLIAMENTO; PREPARAZIONE, TINTURA E CONFEZIONE DI PELLICCE
19	PREPARAZIONE E CONCIA DEL CUIOIO; FABBRICAZIONE DI ARTICOLI DA VIAGGIO, BORSE, ARTICOLI DA CORREGGIAIO, SELLERIA E CALZATURE IN CUIOIO E IN MATERIALE SIMILARE
20	INDUSTRIA DEL LEGNO E DEI PRODOTTI IN LEGNO E SUGHERO, ESCLUSI I MOBILI; FABBRICAZIONE DI ARTICOLI IN MATERIALI DA INTRECCIO
21	FABBRICAZIONE DELLA PASTA-CARTA, DELLA CARTAE DEL CARTONE E DEI PRODOTTI DI CARTA
22	EDITORIA, STAMPA E RIPRODUZIONE DI SUPPORTI REGISTRATI
23	FABBRICAZIONE DI COKE, RAFFINERIE DI PETROLIO, TRATTAMENTO DEI

MODELLI PER LA PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE – FCI 2009
Pg. 5 di 73

	COMBUSTIBILI NUCLEARI
24	FABBRICAZIONE DI PRODOTTI CHIMICI E DI FIBRE SINTETICHE E ARTIFICIALI
25	FABBRICAZIONE DI ARTICOLI IN GOMMA E MATERIE PLASTICHE
26	FABBRICAZIONE DI PRODOTTI DELLA LAVORAZIONE DI MINERALI NON METALLIFERI
27	METALLURGIA
28	FABBRICAZIONE E LAVORAZIONE DEI PRODOTTI IN METALLO, ESCLUSE MACCHINE E IMPIANTI
29	FABBRICAZIONE, INSTALLAZIONE, RIPARAZIONE E MANUTENZIONE DI MACCHINE ED APPARECCHI MECCANICI
30	FABBRICAZIONE DI MACCHINE PER UFFICIO, DI ELABORATORI E SISTEMI INFORMATICI COMPRESI GLI ACCESSORI, ESCLUSE L'INSTALLAZIONE, LA RIPARAZIONE E LA MANUTENZIONE
32	FABBRICAZIONE DI APPARECCHI RADIOTELEVISIVI E DI APPARECCHIATURE PER LE COMUNICAZIONI
33	FABBRICAZIONE DI APPARECCHI MEDICALI, DI APPARECCHI DI PRECISIONE, DI STRUMENTI OTTICI E DI OROLOGI
34	FABBRICAZIONE DI AUTOVEICOLI E LORO MOTORI, MOTORI DI MOTOCICLI, RIMORCHI E SEMIRIMORCHI
35	FABBRICAZIONE DI ALTRI MEZZI DI TRASPORTO
36	FABBRICAZIONE DI MOBILI; ALTRE INDUSTRIE MANIFATTURIERE N.C.A.
37	RECUPERO E PREPARAZIONE PER IL RICICLAGGIO
40	PRODUZIONE E DISTRIBUZIONE DI ENERGIA ELETTRICA, DI GAS, DEL CALORE E DEL FREDDO
41	RACCOLTA, DEPURAZIONE E DISTRIBUZIONE ACQUA
45	COSTRUZIONI
50	COMMERCIO, MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DI AUTOVEICOLI E MOTOCICLI;

MODELLI PER LA PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE – FCI 2009
Pg. 6 di 73

	VENDITA AL DETTAGLIO DI CARBURANTI PER AUTOTRAZIONE
51	COMMERCIO ALL'INGROSSO E INTERMEDIARI DEL COMMERCIO, AUTOVEICOLI E MOTOCICLI ESCLUSI
52	COMMERCIO AL DETTAGLIO, ESCLUSO QUELLO DI AUTOVEICOLI E MOTOCICLI; RIPARAZIONE DI BENI PERSONALI E PER LA CASA
55	ALBERGHI E RISTORANTI
60	TRASPORTI TERRESTRI; TRASPORTI MEDIANTE CONDOTTE
61	TRASPORTI MARITTIMI E PER VIE D'ACQUA
62	TRASPORTI AEREI
63	ATTIVITÀ DI SUPPORTO ED AUSILIARIE DEI TRASPORTI; AGENZIE DI VIAGGIO
64	POSTE E TELECOMUNICAZIONI
65	INTERMEDIAZIONE MONETARIA E FINANZIARIA, ESCLUSE LE ASSICURAZIONI E I FONDI PENSIONE
66	ASSICURAZIONI E FONDI PENSIONE
67	ATTIVITÀ AUSILIARIE DELL'INTERMEDIAZIONE FINANZIARIA, DELLE ASSICURAZIONI E DEI FONDI PENSIONE
70	ATTIVITÀ IMMOBILIARI
71	NOLEGGIO SENZA OPERATORE DI MACCHINARI E ATTREZZATURE E DI BENI PER USO PERSONALE E DOMESTICO
72	INFORMATICA E ATTIVITÀ CONNESSE
73	RICERCA E SVILUPPO
74	SERVIZI PROFESSIONALI ED IMPRENDITORIALI
75	AMMINISTRAZIONE PUBBLICA
80	ISTRUZIONE
85	SANITÀ ED ASSISTENZA SOCIALE
90	SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI, DELLE ACQUE DI SCARICO E SIMILI
91	ATTIVITÀ DI ORGANIZZAZIONI ASSOCIATIVE
92	ATTIVITÀ RICREATIVE, CULTURALI E SPORTIVE

MODELLI PER LA PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE – FCI 2009
Pg. 7 di 73

93	SERVIZI N.C.A.
95	ATTIVITÀ DI DATORE DI LAVORO PER PERSONALE DOMESTICO SVOLTO DA FAMIGLIE E CONVIVENZE
96	PRODUZIONE DI BENI PER USO PROPRIO DA PARTE DI FAMIGLIE E CONVIVENZE
97	PRODUZIONE DI SERVIZI PER USO PROPRIO DA PARTE DI FAMIGLIE E CONVIVENZE
99	ORGANIZZAZIONI E ORGANISMI EXTRATERRITORIALI

1.2. CODICI PER LA SCHEDA CORSO

1.2.A. SCOLARITÀ'	
Descrizione	Codice
PRIVI DI DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA 1°GRADO	1
DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA 1°GRADO	2
QUALIFICATI	3
DIPLOMATI	4
LAUREATI	5

1.2.B. ORARIO	
Descrizione	Codice
DIURNO	1
SERALE	2
PRESERALE	3

1.2.C. CERTIFICAZIONE	
Descrizione	Codice
FREQUENZA CON PROFITTO	2
QUALIFICA	3
SPECIALIZZAZIONE	4
ABILITAZIONE PROFESSIONALE	5
PATENTE DI MESTIERE	6
IDONEITA'	7

1.2.D. RIPARTIZIONE ITER	
Descrizione	Codice
ANNUALE	1

2. FIGURE PROFESSIONALI DI RIFERIMENTO

In ottemperanza a quanto definito nel Bandi FCI per la predisposizione dei cataloghi dell'offerta formativa FCI-2009, le figure professionali di riferimento per la progettazione formativa potranno riferirsi a:

- Moduli formativi standard (ovvero i profili professionali e/o obiettivi professionali già inclusi nei percorsi standard);
- il repertorio dei profili professionali standard della Regione Piemonte di cui alla D.G.R. n. 152-3672 del 2/08/2006, vetrina Regionale Collegamenti (www.collegamenti.org), e le presenti disposizioni di progettazione nuovi profili/percorsi (standard formativi regionali - ai sensi della DGR n. 152 - 3672 del 2/8/2006) ;
- all'indagine R.I.F. -Rete Indagine Fabbisogni- (<http://www.regione.piemonte.it>), altre ricerche o fonti (se possibile riportare il codice ATECO).
- il repertorio dei percorsi MDL 2008/2009 valutati e approvati dalle Province Piemontesi (300 PT congruenza).

3. MODALITA' OPERATIVE

3.1. MODULI PERCORSI STANDARD LINGUE STRANIERE/INFORMATICA/SICUREZZA

I moduli formativi standard attualmente realizzati, si riferiscono all'area lingue straniere, informatica (vedere tab. n.1) e sicurezza.

Gli Operatori che intendono avvalersi di questa risorsa messa a disposizione dalla Regione Piemonte potranno accedere ai moduli mediante apposita procedura realizzata su Collegamenti che consentirà di prelevare il/i percorsi prescelti.

Tali moduli vengono realizzati nei contenuti e nella struttura dalle Commissioni Regionali di Comparto, sono dedicati a specifici obiettivi professionali standard e sono pubblicati sulla Piattaforma Collegamenti dal Settore Standard Formativi – Qualità e Orientamento Professionale della Regione Piemonte.

I percorsi attualmente disponibili sono elencati nell'allegato A) al presente documento.

La manualistica di riferimento oltre ad essere parte integrante del presente modello (allegati B e C) sarà disponibile a tutti gli Operatori nella piattaforma Collegamenti all'interno dell'area "Materiali" (www.collegamenti.org).

All'operatore di FCI è concessa la facoltà di ricorrere alla progettazione formativa di percorsi analoghi a quelli previsti per il Mercato del Lavoro; si fa presente che qualora esista un modulo formativo standard, questo deve essere utilizzato per la progettazione; pertanto NON potrà essere realizzato un percorso equivalente NON standard.

3.2. PROGETTAZIONE DI PERCORSI FORMATIVI NUOVI (DA PROFILI STANDARD E NUOVI)

(se consentiti dai Bandi Provinciali)

- 3.2.A.** In analogia alla presentazione MdL 2008/2009, per la compilazione della “scheda percorso formativo” è obbligatorio l'utilizzo delle procedure on-line LIBRA - Collegamenti” e FP Compid “.
- 3.2.B.** Si rende noto a tutti gli Operatori che inoltreranno le istanze sul Bando FCI 2009, la necessità di dotarsi obbligatoriamente del certificato digitale per l'accesso all'applicativo FPCOMPID che consente di associare la domanda LIBRA al percorso progettato sul sistema Collegamenti, permettendo l'inoltro dello stesso alle Province e la stampa necessaria per la valutazione ex-ante. Una volta in possesso del certificato digitale è necessario richiedere l'abilitazione al ruolo di responsabile di Ente previsto per l'applicativo FPCOMPID.
- 3.2.C.** Le indicazioni per effettuare la richiesta si trovano accedendo alla pagina di Sistema Piemonte http://www.sistemapiemonte.it/formazione_professionale/index.shtml.
- 3.2.D.** Le indicazioni per effettuare la richiesta di accesso alla piattaforma Collegamenti, si trovano accedendo alla pagina www.collegamenti.org (area info)
- 3.2.E.** Per i percorsi formativi che utilizzano un profilo standard la parte descrittiva è già precompilata e viene stampata la matrice Competenze/Attività.
- 3.2.F.** In ogni caso le Province si riservano di richiedere eventuali adeguamenti dei percorsi approvati e finanziati, a seguito di un supplemento di istruttoria degli stessi da parte degli uffici competenti, al fine di assicurare obiettivi professionali di livello coerente con gli standard regionali per le certificazioni in esito ai percorsi.
- 3.2.G.** *strutturazione del percorso formativo in Unità Formative (UF)* con la chiara individuazione della figura professionale e delle relative competenze distinte in competenze di base, trasversali e tecnico-professionali e degli standard formativi minimi per raggiungere gli obiettivi formativi oggetto di ogni singola UF.
- 3.2.H.** se la figura professionale non è standard deve essere descritta nella parte 2.1 la fonte di identificazione del profilo (esempio, dall'indagine RIF - Rete Indagine Fabbisogni), e da altre ricerche o fonti e comunque se possibile riportandone il codice ATECO.

- 3.2.I.** Nel caso di progettazione didattica di un nuovo profilo dovrà essere descritta la prova finale, inserendo, in analogia a quanto stabilito per la progettazione del MdL, una breve descrizione relativa a “Durata / Struttura / Contenuti”;
- 3.2.J.** I percorsi formativi anche se finalizzati all'acquisizione di una qualifica e/o specializzazione, non potranno superare la soglia delle 200 ore corso inclusa la prova finale.
- 3.2.K.** gli strumenti e i laboratori messi a disposizione devono essere adeguati alla figura professionale per la quale si predispone il percorso.

3.2.L. Si precisa che per la presente progettazione didattica (Bandi provinciali FCI-2009) non devono essere descritti/utilizzati i campi STAGE (descrizione, ore, etc...) e INNOVAZIONE in quanto non richiesti per la limitata durata dei percorsi formativi e per la tipologia dei destinatari.

3.3. LINEE GUIDA PER IL MODELLAMENTO DI PROFILI E PERCORSI MEDIANTE L'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA COLLEGAMENTI (DISPONIBILE ALL'INDIRIZZO [HTTP://WWW.COLLEGAMENTI.ORG](http://www.collegamenti.org))

Premessa


Obiettivo di questo documento è di definire linee guida essenziali per la creazione di Profili Professionali/Obiettivi Formativi e Percorsi Formativi dedicati alla presentazione delle proposte per la FC Individuale 2009. Ogni Agenzia Formativa potrà declinare i Profili/Percorsi nel pieno rispetto del proprio stile e del modello pedagogico in cui maggiormente si riconosce.

Si fa presente che per l'anno 2009 non è ammessa la progettazione di percorsi derivanti da nuovi profili realizzati senza l'utilizzo di Competenze e Attività standard; è però possibile in questa fase, la realizzazione di estratti da profili e/o obiettivi professionali standard, così come la composizione di nuovi profili realizzati con Competenze e Attività del repertorio regionale degli standard.

3.3.A. Come definire la Struttura di un Profilo/Obiettivo

La tabella sottostante rappresenta un Profilo nel quale sono stati inseriti differenti livelli di interazione.

Competenze

Attività		C1	C2	C3
	A1		✓	
	A2	✓		✓
	A3	✓		✓
	A4	✓		
	A5	✓		

Legenda	
A1	Configurare il sistema CAD
A2	Realizzare elaborati grafici bidim. di particolari e complessivi architettonici con sistemi CAD
A3	Realizzare elaborati grafici tridim. di particolari e complessi architettonici con sistemi CAD
A4	Produrre documentazione a supporto degli elaborati grafici
A5	Applicare tecniche di rendering a modelli solidi
C1	Contestualizzare soluzioni progettuali
C2	Organizzare sistemi informatizzati
C3	Sviluppare disegni tecnici

Di seguito vengono riassunte le regole per il modellamento di un Profilo:

- ogni Profilo dovrà prevedere delle Attività e delle Competenze;
- le Attività dovranno essere declinate in Azioni;
- le Competenze dovranno essere declinate in Capacità;
- per ogni Attività dovranno essere indicati gli Argomenti di riferimento;
- per quanto attiene agli Argomenti riferiti alle Competenze, questi potranno essere inseriti nei Profili/Obiettivi solo qualora se ne ravvisi la reale necessità;
- per ogni Attività/Competenza potrà essere fornita una descrizione discorsiva;
- per ogni Attività e ogni Competenza dovranno essere indicati i Focus utili o di riferimento per la creazione delle prove di valutazione.

Di norma, per il modellamento di un Profilo che ne garantisca la leggibilità, l'usabilità all'interno di un Percorso Formativo e soprattutto la comprensibilità in termini di certificazione, vengono considerati necessari e sufficienti i seguenti descrittori:

- Attività che contengano da un minimo di 3 ad un massimo di 7 azioni;
- Competenze che contengano da un minimo di 3 ad un massimo di 7 capacità;
- Attività a cui possano essere associati da un minimo di 1 ad un massimo di 3 Argomenti;
- Attività a cui possano essere associati da un minimo di 1 ad un massimo di 3 Focus di Valutazione;
- Competenze a cui possano essere associati da un minimo di 1 ad un massimo di 3 Focus di Valutazione;
- In relazione alla grammatica del Modello Regionale per Competenze, si ricorda che questo richiede l'utilizzo del verbo all'infinito con l'aggiunta di un referente per descrivere Attività,

Azioni, Competenze, Capacità e Focus di valutazione; aggettivi e avverbi dovrebbero essere utilizzati solo nel caso in cui risultino indispensabili e caratterizzanti per la comprensione del descrittore stesso. È altresì opportuno evitare l'utilizzo di uno stesso verbo come descrittore su più livelli (esempio: si dovrebbe evitare l'utilizzo del verbo "gestire" per una Attività/Competenza e per una o più Azioni/Capacità della stessa Attività/Competenza o di altre all'interno dello stesso Profilo; si veda il documento "Evoluzione del modello per competenze" vers. 02 del 20/01/2004 pubblicato nell'Area Materiali di Collegamenti).

3.3.B. Come definire la Struttura di un Percorso Formativo

3.3.B.1. Descrittori minimi

Di seguito vengono riassunte le regole per il modellamento di un Percorso Formativo mediante l'identificazione dei suoi descrittori minimi:

- ogni Percorso dovrà prevedere un Profilo/Obiettivo di riferimento, che ne costituisce la parte professionalizzante;
- ogni Percorso potrà prevedere uno o più Obiettivi Formativi che ne costituiscono la parte NON professionalizzante;
- i Percorsi dovranno essere strutturati in Unità Formative (di seguito UF);
- ogni UF dovrà contenere gli elementi minimi descrittivi che ne consentano una chiara leggibilità:
 - Durata (espressa in ore)
 - Obiettivi (declinati in Attività/Competenze)
 - Argomenti (declinati in Saperi)
 - Strumenti (eventualmente raggruppati in Laboratori)
 - Modalità Formative
- Per ogni Percorso Formativo dovrà essere descritta la prova finale di Valutazione;
- Per ogni Percorso Formativo dovranno essere dichiarate le informazioni relative a:
 - Monte ore complessivo (durata)
 - Edizione
 - Descrizione del corso di formazione

In particolare, all'interno del campo testo denominato "Descrizione del corso di formazione" dovranno essere specificati:

- gli obiettivi sintetici del Percorso riferiti ai focus di valutazione;
- informazioni specifiche rispetto al corso quali la modalità Fad, ecc..

Tale campo, massimo 4000 caratteri, dovrà inoltre contenere tutte e solo quelle informazioni utili ad orientare l'utenza verso la scelta del Percorso più appropriato in relazione al proprio ciclo di

studi, alle proprie esigenze formative/lavorative, alle attività pregresse, alle caratteristiche individuali. Per evitare informazioni ridondanti, all'interno del campo NON dovranno essere inserite le informazioni già presenti nella descrizione per l'orientamento del Profilo di riferimento del Percorso.

3.3.B.2. Obiettivi delle Unità Formative

In termini di obiettivi, potranno essere realizzate Unità Formative dedicate a:

- singole Attività e/o singole Competenze;
- gruppi di Attività e/o gruppi di Competenze;
- singoli incroci di Attività/Competenze e/o gruppi di incroci di Attività/Competenze.

3.3.B.3. Parti NON professionalizzanti

Per quanto riguarda le parti NON professionalizzanti, dovrà essere indicato il totale delle ore ad esse dedicate; il numero indicato di ore potrà corrispondere:

- alla somma delle ore riferibili a specifiche Unità Formative che contengano come obiettivo esclusivamente Attività/Competenze, Azioni/Capacità riferibili alla parte non professionalizzante in oggetto;

oppure

- alle ore stimate perché affrontate in modo trasversale in altre UF e definite sotto forma di Modalità di interazione d'aula (Modalità Formative).

Da quanto descritto sopra, si evince pertanto che il progettista potrà optare per una delle seguenti modalità descrittive:

- dedicare specifiche UF a specifiche Attività/Competenze appartenenti a specifico Obiettivo;
- inserire Attività/Competenze appartenenti a specifici Obiettivi in UF dedicate a Attività/Competenze professionalizzanti;
- raggruppare in specifiche Fasi/Moduli le UF specificamente dedicate ad Attività/Competenze appartenenti a specifico Obiettivo.

Nota: si noti come le tre opzioni suggerite consentano di gestire sia una modalità descrittiva che tenda a separare le UF dedicate agli Obiettivi da quelle dedicate alle parti professionalizzanti; sia una modalità descrittiva che privilegi l'integrazione/interazione tra parti professionalizzanti e parti non professionalizzanti.

3.3.B.4. Titoli dei Percorsi, Fasi/Moduli, UF

Per quanto attiene alle denominazioni da attribuire a Percorsi, Fasi/Moduli, UF, si rammenta quanto segue:

- i Percorsi Formativi dedicati a Profili Standard/In Osservazione dovranno prendere la stessa denominazione;
- Fasi/Moduli e UF potranno essere denominati avendo cura di evocare nel modo più diretto possibile le intenzioni del progettista (qualora il titolo di una materia risulti rispettoso di tale criterio, potrà essere utilizzato).

3.3.B.5. Utilizzo dei Campi Descrizione

I campi “Descrizione” sono collocati a livello di Percorso, Fase/Modulo, UF; l’uso di tali campi è da considerarsi facoltativo. Si rammenta comunque che in tale campo potrebbero essere inserite tutte quelle indicazioni (sintetiche) che consentono di introdurre/citare gli aspetti peculiari del Percorso... della specifica Fase/Modulo... della Specifica UF.

3.3.B.6. Riferimenti alla documentazione tecnica a supporto delle attività di progettazione

Sia come allegato al presente documento (allegato B), come le pubblicazioni presenti in Area Materiali di Collegamenti (disponibili all’indirizzo <http://www.collegamenti.org>), sono disponibili tre documenti che illustrano le modalità di progettazione con riferimento alle casistiche più comuni.

- Il documento denominato “Indicazioni operative per la progettazione di un Percorso Formativo NUOVO” si riferisce alla progettazione di un Percorso Formativo ex-novo ed è dedicato a progettisti che utilizzano per la prima volta la Piattaforma; tale documento contiene la descrizione in termini di struttura e di contenuti di un Percorso Formativo tipo e descrive passo-passo la procedura di progettazione di un Percorso Formativo partendo da zero.
- Il documento denominato “Indicazioni operative per la progettazione di un Percorso Formativo acquisito da Standard” si riferisce alla progettazione di un Percorso Formativo mediante la procedura che consente ad un progettista di acquisire e presentare un Percorso attingendo dai Percorsi Standard (predisposti dalle Commissioni Regionali di Comparto); tale documento contiene la descrizione in termini di struttura e di contenuti di un Percorso Formativo tipo e descrive passo-passo la procedura di progettazione di un Percorso Formativo mediante l’utilizzo di un Modulo Standard Regionale.
- Il documento denominato “Novità 2009 in Percorsi” contiene esclusivamente le indicazioni sulle nuove funzioni rilasciate per consentire la progettazione sui Bandi Provinciali per la predisposizione del Catalogo dell’offerta formativa (FCI 2009), ed è dedicato a progettisti che abbiano già dimestichezza con l’utilizzo della Piattaforma.

4. PROGETTARE E PRESENTARE I PERCORSI FORMATIVI

Per la presentazione della progettazione formativa nei Bandi FCI 2009, è necessario progettare (e di conseguenza presentare) i Percorsi Formativi utilizzando esclusivamente le componenti a livello di Centro. Questo significa che, indipendentemente dalle dimensioni di un Ente di Formazione Professionale (Ente con n Centri oppure Ente con un solo Centro), non sarà possibile presentare Percorsi Formativi che non siano associati ad una componente di Centro.

A questo proposito ricordiamo che in Collegamenti i Centri sono identificabili con un codice Operatore a cui si aggiunge un codice Componente (esempio: l'Ente XYZ viene identificato dal Sistema con codice Operatore X123; il Centro di Torino appartenente all'Ente XYZ viene identificato dal Sistema con codice Operatore X123 a cui si aggiunge il codice Componente 1; la notazione completa diventa pertanto "X123-1").

Nota: TUTTI gli Enti di FP hanno almeno un Centro attivo in Collegamenti.

5. UTILIZZO DELLA PROGETTAZIONE PREGRESSA MERCATO DEL LAVORO 20089-2009 DI ENTE/CENTRO

Gli Operatori della FCI, nei limiti della durata prevista nei Bandi Provinciali FCI-2009, potranno avvalersi della propria progettazione formativa relativa alla chiamata a progetto per le attività riferite alla formazione professionale finalizzata alla lotta contro la disoccupazione (Mercato del Lavoro), periodo 2008-2009, valutata ed approvata dalle Province con esito superiore ai 300 pt di congruenza.

I percorsi saranno resi disponibili agli operatori mediante la procedura informatica del CSI "Proposta Corsi a Catalogo FCI" (software LIBRA).

In fase di compilazione della scheda relativa al corso, l'operatore potrà indicare se il percorso è già "a repertorio" e in caso affermativo scaricare, mediante un apposita funzionalità, l'elenco dei percorsi già presentati ed approvati che rispettano i vincoli imposti dal bando FCI –2009.

Selezionando uno di questi percorsi, il software valorizzerà automaticamente le informazioni del corso (denominazione, durata, ore FAD, ecc.) lasciando all'operatore l'indicazione delle restanti informazioni previste.

Per questi corsi, che quindi già in fase di presentazione sono associati ad un percorso valutato, non sarà necessaria la successiva associazione corso - percorso che invece viene richiesta per gli altri corsi progettati dall'operatore.

Si ricorda agli Operatori che: per i percorsi non "a repertorio" l'associazione fra il corso e il percorso potrà essere effettuata, nelle date previste dai bandi provinciali, mediante il software CSI "Compilazione didattica percorsi formativi" (FP_COMPID –TUTORIAL in www.sistemapiemonte.it).

Le modalità dettagliate di accesso alla procedura per i corsi a repertorio sono descritte nel documento, allegato C) –Inserimento di un corso già a repertorio.

6. CERTIFICAZIONI

Si ricorda che in funzione delle certificazioni finali, in ragione della tipologia di corso presentato sarà possibile da parte delle Agenzie Formative, rilasciare un attestato di “frequenza con profitto ed allegato delle Competenze acquisite” ai candidati ritenuti “meritevoli”, ovvero a tutti quelli che hanno frequentato almeno i 2/3 delle ore previste (o nei limiti stabiliti dalle specifiche normative di settore) nel percorso/modulo formativo ed abbiano superato una prova finale allestita dalla stessa Agenzia formativa.

Per le certificazioni, ai sensi della L.R. n. 63/95 e delle specifiche normative di settore, l'operatore titolare deve attenersi, dove non diversamente stabilito, alle disposizioni regionali contenute nell'allegato “H” alla D.G.R. n. 152-3672/2006, come precisate con D.D. n. 31 del 31/01/2008, rilasciando l'attestato e l'allegata dichiarazione delle competenze acquisite in esito al percorso.

Nei casi in cui non sia superata la prova finale di qualifica (PCV) o di frequenza con profitto (allievo non meritevole) l'operatore abilitato all'utilizzo del sistema FP-Cert rilascerà, sulla base di specifica richiesta, la sola certificazione delle competenze acquisite ai sensi delle disposizioni contenute nell'allegato “L” alla medesima deliberazione regionale e s.m.i.

Tutti i moduli/percorso erogati dalle Agenzie formative devono avere in esito al percorso tali certificazioni.

Se l'insieme dei moduli erogati e quindi delle attestazioni di frequenza con profitto riconducono ad un percorso di qualifica, sarà possibile, per l'Agenzia formativa, a richiesta dell'interessato, avviare le procedure previste per consentire l'inserimento di questi in una sessione d'esame di parte terza, allestita dalla Provincia, per sostenere una Prova Complessiva di Valutazione.

7. SCHEMA PERCORSO FORMATIVO – FP-Compid

In questa sezione si riporta, per analogia ai modelli Mercato del Lavoro 2008/2009 con la sola finalità di riscontro delle sezioni del percorso con la effettiva stampa del documento.

Sezione 1 – Scheda Introduttiva

Parte 1.1 Identificativo del corso (Dati Libra)

Denominazione del corso

Codice:

Denominazione:

Indirizzo/i:

Codice progr. def.:

Certificazione:

Altri dati del corso

Asse/Obiettivo

Specifico/Attività/Azione:

Settore:

Comparto:

Durata complessiva:

Annualità:

Data presunta avvio
corso:

Corso a pagamento:

Intervallo di costo per
allievo:

Min.: €

Max.: €

Identificazione univoca della Struttura Formativa

Ente:

Centro:

Indirizzo:

MODELLI PER LA PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE – FCI 2009
Pg. 18 di 73

CAP: Comune:
Telefono: Fax:

Sede Occasionale

Nome:

Indirizzo:

CAP: Comune:

Telefono: Fax:

Percorso di riferimento

Nome:

Nome/i profilo/i:

Denominazione del profilo

Tipologia

Stato

Edizione

Parte 1.2 Destinatari

Posizione sul mercato del lavoro:

Livello di scolarità:

Altri titoli di studio ammessi o
richiesti:

Prerequisiti del percorso:

Attività preliminari

Descrizione sintetica prova d'ingresso o di
orientamento:

Altri dati

Deroga ore:

Deroga requisiti:

Sezione 2 – Profilo di riferimento

Parte 2.1 Identificazione univoca del Profilo di riferimento

Nome:

Indirizzo:

Tipo:

Edizione:

Descrizione:

Parte 2.2 Descrizione analitica

Attività:
attività

Nota: questa struttura viene ripetuta per ogni

Descrizione:

Azioni:

Argomenti:

Focus:

Competenza:
ogni competenza

Nota: questa struttura viene ripetuta per

Descrizione:

Capacità:

Argomenti:

Focus:

Parte 2.3 Matrice Attività / Competenze

	C1	C2	C3	C4
A1		X		X
A2	X			
A3			X	
A4	X			

Elenco competenze:

C1 - “denominazione competenza”

C2 - “denominazione competenza”

C3 - “denominazione competenza”

C4 - “denominazione competenza”

Elenco attività:

A1 - “denominazione attività”

A2 - “denominazione attività”

A3 - “denominazione attività”

A4 - “denominazione attività”

Sezione 3 – Percorso formativo

Parte 3.1 Descrizione

Percorso formativo di riferimento

Nome:

Descrizione del Corso di
Formazione:

Totale ore U.F.:

Durata Stage:

Durata prova finale:

Durata complessiva:

di cui

Numero ore FAD:

Ore non professionalizzanti:

Percorso nuovo:

Percorso invariato:

Percorso variato solo perché
riscritto in funzione dell'evoluzione
dei profili:

Percorso variato nei seguenti punti:

Collegamento ad altri progetti:

Annotazioni:


Parte 3.2 Struttura del percorso


Struttura sintetica


Nome:

Ore:

 "Nome unità formativa"


 "Nome fase"


 "Nome unità formativa"

 "Nome unità formativa"

 “Nome unità formativa”

 “nome fase”

 “Nome unità formativa”

 “Nome unità formativa”

 “Nome unità formativa”

Stage:

Prova finale:

Totale:

Strumenti

Nome:

Descrizione:

Tipo:

Ubicazione:

Nota: se lo strumento è di tipo Laboratorio, allora vengono riportati anche i 3

Sede:

campi con l'indicazione di Tipo, Ubicazione e Sede

Modalità

Nome:

Descrizione:

Fase

Nome:

Durata:

Descrizione

sintetica:

Competenze:

Attività:

Nome:

Nome:

Capacità:

Azioni:

Argomenti:

Argomenti:

Saperi:

Saperi:

Strumenti:

Modalità:

Nome:

Nome:

N. allievi per

strumento:

Argomenti liberi:

Nome:

Saperi:

Parte 3.3 Altre componenti (profili, obiettivi, competenze / attività, argomenti)

P “Nome profilo”

Tipo

“Denominazione attività”

“Denominazione unità Formativa” Nota: la presente struttura viene ripetuta per ciascuna attività/competenza il cui profilo non sia di riferimento

“Nome azione”

“Nome azione”

“Denominazione argomento”

“Denominazione competenza”

“Denominazione unità Formativa”

“Denominazione Capacità”

“Denominazione Capacità”

“Denominazione argomento”

“Nome Attività o Competenza”

Nota: la presente struttura viene ripetuta per ciascuna attività/competenza legata direttamente al percorso

“Denominazione Unità Formativa”

“Denominazione Azione o Capacità”

! “Denominazione Argomento”

! “Denominazione Argomento” Nota: la seguente struttura viene ripetuta per ciascun argomento libero

! “Denominazione Argomento”

“Denominazione Unità Formativa”

Parte 3.4 Componenti non utilizzati

“Nome profilo”

“Denominazione Attività/Competenza”

“Denominazione Azione/Capacità” Nota: la seguente struttura viene ripetuta per ciascuna azione/capacità non utilizzata

“Nome profilo”

“Denominazione Attività/Competenza” Nota: la seguente struttura viene ripetuta per ciascuna Argomento non utilizzato

! “Denominazione argomento”

Deroga utilizzo:

Parte 3.5 Stage e verifica finale

Stage

Durata:

Finalità e modalità:

- .. Progettato in collaborazione con le aziende
- .. Monitorato in azienda da parte dei docenti
- .. Verifica / discussione periodica in aula
- .. Verifica finale dell'attività svolta

Verifica finale

Durata:

Deroga prova finale:

Introduzione:

Descrizione:

8. INTEGRAZIONE DEI PRINCIPI ORIZZONTALI DELL'U.E.

8.1. PARI OPPORTUNITÀ

L'UE ha stabilito il principio in base al quale la parità fra le donne e gli uomini (gender perspective) deve essere sistematicamente presa in considerazione in tutte le politiche e in tutte le azioni comunitarie, fin dal momento della loro concezione e in maniera attiva e visibile. Nell'ambito della formazione professionale così come nel sistema dell'Istruzione è necessaria una profonda attenzione dei diversi attori coinvolti e gli strumenti disponibili per promuovere il cambiamento dei ruoli e degli stereotipi, al fine di modificarne gli atteggiamenti, le norme e i valori che influenzano la direzione dello sviluppo della società.

Per ogni corso presentato, esclusi quelli derivanti dalla pregressa presentazione MdL 2008/2009, che già li contengono, devono quindi essere tenuti in conto i "principi orizzontali dell'UE".

Si richiede pertanto che:

- ✓ per quanto riguarda il principio Pari Opportunità - Interculturalità si proceda ad una sintetica descrizione che evidenzi le modalità di integrazione / contestualizzazione rispetto ai destinatari ed alla tipologia del percorso formativo, di uno o più dei seguenti saperi:
 - a. Principi fondamentali delle Pari Opportunità
 - b. Parità di genere-Strumenti di conciliazione-Condivisione delle responsabilità.
 - c. Valorizzazione ed armonizzazione delle differenze: età, orientamento sessuale ed identità di genere, religione, razza ed etnia, disabilità.

- d. Identità, stereotipi e adeguamento del linguaggio.
- e. Elementi normativi e Istituzioni di parità

8.2. SVILUPPO SOSTENIBILE

Nel 2006, la “Strategia rinnovata dell'UE in materia di Sviluppo Sostenibile”, che aggiorna la Strategia di Göteborg del 2001, conferma e rafforza i concetti già espressi in precedenti documenti, in particolare la trasversalità dello sviluppo sostenibile come principio dell'Unione Europea.

La formazione, come l'istruzione, *rappresenta una condizione fondamentale per promuovere cambiamenti sotto il profilo comportamentale e dotare tutti i cittadini delle competenze essenziali necessarie per conseguire uno sviluppo sostenibile.*

In riferimento al sistema di formazione, ai suoi profili professionali ed alle sue qualifiche occorre dire che qualsiasi tipologia di professione, anche se non direttamente rivolta alla protezione dell'ambiente, utilizza risorse e servizi naturali, influenzando direttamente la loro qualità, disponibilità, integrità.

- ✓ per quanto riguarda il principio orizzontale UE “Sviluppo sostenibile” si proceda ad una sintetica descrizione che evidenzi le modalità di integrazione/contestualizzazione rispetto ai destinatari ed alla tipologia del percorso formativo, di uno o più dei seguenti saperi:
 - a. percepire la complessità delle tematiche ambientali (disponibilità di risorse, indicatori di sostenibilità);
 - b. individuare le relazioni tra aspetti ambientali, economici, sociali con esempi riferiti alle buone pratiche quotidiane;
 - c. applicare elementi di ecologia quotidiana (buone pratiche possibili);
 - d. individuare le tematiche specifiche della sostenibilità correlabili al profilo;
 - e. individuare buone prassi di settore in relazione alle tematiche individuate;

9. MODALITA' OPERATIVE

Per queste finalità viene fatto obbligo di utilizzare i campi descrizione:

- “Strumenti” per definire le risorse (Kit, libri, dispense, materiale multimediale, Links a risorse internet, etc....);
- “ Modalità ” per definire il livello, le caratteristiche e le particolarità individuate per l'integrazione nel percorso formativo;

qualora si ritenga necessario specificare più approfonditamente i principi su elencati, si potrà ricorrere all'inserimento di argomenti liberi, da denominarsi per lo Sviluppo sostenibile in

- “aspetti generali di sostenibilità”

o in alternativa

- “aspetti specifici di sostenibilità”, da collegarsi alle UF del percorso prescelte e facilmente individuabili, per la successiva declinazione in saperi.

Per quanto riguarda Pari Opportunità gli argomenti saranno:

- “aspetti generali di Pari Opportunità

o in alternativa

- “aspetti specifici di Pari Opportunità”, da collegarsi alle UF del percorso prescelte e facilmente individuabili, per la successiva declinazione in saperi.

9.1. SUPPORTI ALLA PROGETTAZIONE DEI PRINCIPI ORIZZONTALI UE

9.1.A. Pari Opportunità

- Manuale Linee Guida per l'integrazione delle pari opportunità nella Formazione e nel Lavoro disponibili all'indirizzo: (www.regione.piemonte.it/lavoro/pariopp/dwd/lineeguida.pdf)
- Materiali Kit Pari Opportunità, Scaffale di Parità, Etnopoli (www.regione.piemonte.it – sezione “comunicazione istituzionale” - parliamo con i giovani)
- Sito: www.meltinglab.it

9.1.B. Sviluppo sostenibile

Link consigliati

<http://www.unep.org/>

<http://ec.europa.eu/sustainable/>

<http://www.minambiente.it/>

<http://www.arpa.piemonte.it/>

10. LINEE GUIDA SULLA FORMAZIONE A DISTANZA - FaD

10.1. ASPETTI GENERALI

La formazione a distanza (FaD) consiste in un'esperienza di insegnamento/apprendimento in cui:

- allievi e insegnanti si trovano prevalentemente in una condizione di separazione fisica;

- la distanza viene colmata facendo ricorso all'utilizzo delle reti telematiche, di Internet attraverso una piattaforma dedicata (si fa quindi riferimento a FaD on line);
- l'allievo deve poter scegliere, autonomamente e in base alle proprie esigenze, luoghi, tempi e modalità di fruizione della formazione;
- il sistema di supporto alla formazione a distanza deve prevedere almeno una configurazione minima di funzioni per permettere la comunicazione tutor-allievo, allievo-allievo, allievo–docente (ad esempio bacheche, forum, ecc..).
- l'insieme dei materiali erogati deve essere autoconsistente (“tracciabilità della fruizione”, collegata ad attività didattica che integri metodi e materiali e verifica degli apprendimenti, mix “Modalità-materiali”)

Il vincolo oggettivo posto dalle esigenze di certificazione finale da parte della Regione rende necessario fare riferimento ad una modalità di formazione a distanza mista (parte in aula/parte on line ed in autoapprendimento).

10.2. REQUISITI

Accreditamento tipologia FaD

10.3. SCHEMA DI APPLICAZIONE MODALITÀ FAD

Non sono ammessi percorsi che prevedono una modalità di erogazione del corso esclusivamente in FaD

10.4. INDICAZIONI PER LA PROGETTAZIONE PER COMPETENZE DI UN PERCORSO IN FaD

La FAD va considerata a tutti gli effetti come una “Modalità di interazione”; come tale quindi, andrà inserita nel Repertorio delle Modalità, tenendo conto di quanto richiesto dalla “guida per la descrizione del mix di modalità e materiali” (di seguito al punto 8) e associata alle UF opportune. Essendo una Modalità che per definizione necessita di strumenti di supporto, nel Repertorio degli Strumenti dovranno essere inseriti tutti quegli strumenti che consentono di supportare effettivamente le attività in FAD.

A tale proposito gli strumenti andranno descritti in un Raggruppamento denominato “FAD” che dovrà essere inserito come strumento a livello di UF.

Le ore in FaD ammesse non possono superare l'80% delle ore percorso includendo nel calcolo la durata della prova finale.

MODELLI PER LA PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE – FCI 2009
Pg. 29 di 73

Per l'attività erogata in FaD, sia essa nell'ambito di percorsi in modalità FaD prevalente che non, è necessario prevedere alcuni incontri in presenza specificatamente dedicati all'avvio e alle verifiche così come esplicitato nella seguente tabella:

ore percorso	Ore FaD
Per percorsi/moduli durata massima 200 ore inclusa prova finale	Fino all'80% FaD
Ore Fad	Ore in presenza
FINO A 60 ORE FaD	Almeno 4 incontri di minimo 2 ore ciascuno: 1 all'inizio per avvio attività FaD 2 in itinere per verifiche intermedie 1 al termine per verifica finale
DA 60 A 120 ORE FaD	Almeno 6 incontri di minimo 2 ore ciascuno: 1 all'inizio per avvio attività FaD 4 in itinere per verifiche intermedie 1 al termine per verifica finale
OLTRE 120 ORE FaD	Almeno 8 incontri di minimo 2 ore ciascuno: 1 all'inizio per avvio attività FaD 6 in itinere per verifiche intermedie 1 al termine per verifica finale

Per i moduli d'informatica di base, la parte in FaD non deve in ogni caso superare le 75 ore.

Nel campo "Descrizione del corso di formazione" nella procedura "Collegamenti" dovranno essere inserite:

- la/le UF nelle quali viene utilizzata la FaD e le relative durate;
- le caratteristiche richieste per la dotazione di base hardware, software e di banda necessarie all'allievo per l'accesso alla piattaforma e_learning per la fruizione del corso FaD;
- l'eventuale disponibilità di accesso di un learning-point presso l'agenzia formativa per gli allievi sprovvisti della strumentazione necessaria;
- eventuale link alla home page della piattaforma utilizzata, personalizzata per la tipologia di attività formativa.

A livello di UF dove è prevista la modalità FaD, nel campo "Descrizione sintetica", dovranno essere specificate:

- la durata della parte in FaD e nei casi di FaD non prevalente, anche la motivazione della scelta della modalità FaD;
- gli incontri in presenza per avvio e verifiche in modo chiaro ed inequivocabile come da tabella sopra riportata.

10.5. PRESIDIO DELLE ATTIVITA' FAD ONLINE

Le figure coinvolte in questa modalità di formazione sono:

- l'amministratore della piattaforma didattico/tecnologico

- il tutor didattico
- l'esperto dei contenuti/il docente

10.6. IMPIEGO DELLE FIGURE PROFESSIONALI

Le ore di tutoring devono corrispondere almeno alle ore di durata della parte svolta a distanza prevista nel percorso formativo, e devono essere presidiate da una delle due figure professionali di seguito indicate:

1. tutor/animatore online
2. docente

Le figure professionali sopra citate compariranno in alternativa (a seconda del reale presidio della lezione) in firma nel registro presenze

10.7. ATTREZZATURE NECESSARIE PER L'EROGAZIONE DI UN CORSO FaD

(da esplicitare in "Strumenti")

10.7.A. Server

di caratteristiche tecniche e di dotazione software adeguate alla gestione di piattaforme di FaD/eLearning (cioè di applicazioni Internet based).

10.7.B. Piattaforma software

per la gestione ed erogazione dei corsi FaD. Esistono in commercio numerose piattaforme SW per la gestione ed erogazione di corsi in FaD/e-Learning. L'ultima generazione di queste piattaforme (LMS: Learning Management System) permette la gestione di unità formative autoconsistenti (Learning Object) tracciabili, catalogabili e riusabili secondo uno standard internazionale ormai affermatosi, lo SCORM (Sharable Content Object Reference Model): le ultime specifiche dello standard sono relative alla versione 1.3, anche se il più utilizzato rimane ancora lo SCORM 1.2. Esistono anche piattaforme sviluppate all'interno di progetti gestiti da realtà della formazione professionale piemontese. Indipendentemente dalla piattaforma software adottata (acquistata all'esterno o prodotta internamente), devono essere presenti alcune funzioni considerate indispensabili all'erogazione e gestione di corsi FaD:

- ✓ Funzioni di gestione dei corsi FAD, le quali devono supportare la creazione e modifica in itinere dei corsi FaD (pianificazione temporale e organizzativa delle attività previste), la gestione dell'erogazione del corso e l'organizzazione ed eventuale distribuzione (scaricamento) del materiale didattico.

- ✓ Funzioni di supporto alla comunicazione e interazione on-line (sincrona e asincrona), le quali possono basarsi su strumenti diversi, tra cui citiamo, a titolo d'esempio, la posta elettronica, le bacheche elettroniche e le chat;
- ✓ Funzioni di supporto al lavoro e apprendimento cooperativo e collaborativo, le quali possono basarsi su strumenti diversi tra cui citiamo, a titolo d'esempio, i forum, i gruppi di discussione e strumenti per la condivisione in tempo reale di documenti (testo, audio e video).
- ✓ Funzioni di gestione degli allievi, le quali devono permettere l'iscrizione e abilitazione degli allievi al corso e il monitoraggio delle attività svolte dagli allievi. Inoltre, le piattaforme FaD devono consentire la stampa dei report automatici prodotti dai sistemi informativi e di comunicazione, contenenti la correlazione tra due tipologie di dati: i dati anagrafici degli utenti e i dati di interazione/fruizione delle risorse didattiche. Le piattaforme FaD devono permettere la registrazione e stampa delle prove di valutazione e verifica degli apprendimenti (iniziali, in itinere e finali in funzione della tipologia di corso erogato).

10.7.C. Software per la gestione della posta elettronica.

La presenza di un SW per la gestione della posta elettronica diventa necessaria se tale funzionalità non è garantita dalla piattaforma software per la gestione ed erogazione dei corsi FaD.

10.7.D. Connessione a Internet

con banda adeguata, sia in ingresso che in uscita, in funzione del numero di utenti contemporanei e del "peso" delle informazioni in ingresso/uscita dalla piattaforma, ma non inferiore a 2MB.

10.8. COLLOCAZIONI DI SERVER

In relazione alle possibili collocazioni dei server si ipotizzano i differenti scenari:

- Server in casa: presenza presso il centro erogatore della formazione del server, di una piattaforma di erogazione della formazione e di una linea dedicata;
- Housing: presenza del server e della piattaforma per l'erogazione della FaD presso un Centro Servizi FAD che garantisca la banda adeguata per l'accesso alla piattaforma da parte dell'utenza;
- Hosting: la piattaforma per l'erogazione della FAD viene ospitata presso il server di un centro ospitante (ad esempio un Centro Servizi FaD), che deve garantire i requisiti minimi hw e sw specificati per il server e una adeguata banda per l'accesso alla piattaforma stessa da parte dell'utenza.

10.9. ATTREZZATURE NECESSARIE PER LE ATTIVITA' DI SUPPORTO

10.9.A. Per il tutoring

- PC multimediale, con le seguenti caratteristiche tecniche:

- Processore con almeno 2Ghz (es. Pentium 4) e 512 MB di RAM
- Periferiche multimediali: scheda audio, microfono, casse ed eventualmente webcam
- Risoluzione schermo: 1024x768
- Software per la navigazione in Internet: browser compatibile con gli standard HTML più recenti (es. MS Explorer 6 o superiore o Firefox 1.5 o superiore)
- Software per la comunicazione remota
- Connessione ad Internet

10.9.B. Per la fruizione

Dotazione a disposizione dell'allievo presso il centro (learning point)

Postazioni connesse in rete e dotate di collegamento ad Internet così configurate:

- PC multimediale (indicare nel dettaglio le caratteristiche tecniche necessarie per la fruizione della FaD on line)
- Software per la navigazione in Internet
- Software per la comunicazione remota
- Connessione ad Internet

Dotazione a disposizione presso il centro per l'attività in presenza

Aula multimediale contenente alcune postazioni connesse in rete e dotate di collegamento ad Internet così configurate:

- PC multimediale per il docente con videoproiettore
- PC multimediale per gli allievi (indicare nel dettaglio le caratteristiche tecniche necessarie per la fruizione della FaD on line)
- Software per la navigazione in Internet
- Software per la comunicazione remota

10.10. GUIDA PER LA DESCRIZIONE DEI MIX DELLE MODALITÀ E DEI MATERIALI E DEL MONITORAGGIO E "TRACCIABILITÀ DELLA FRUIZIONE"

E' consentito l'utilizzo di materiali off-line (materiali cartacei, materiali audiovisivi, materiali informatizzati) se ne è garantita comunque la tracciabilità della fruizione.

Per tracciabilità si intende in questo caso l'evidenza sulla piattaforma di:

- 1- registrazione degli elementi costituenti i materiali consegnati ai singoli allievi, nonché la data di assegnazione, il periodo di utilizzo e la riconsegna prevista, nonché la registrazione dei contatti secondo le modalità di gestione degli allievi;

- 2- modalità di fruizione dei materiali con la chiara indicazione degli obiettivi didattici da conseguire per il singolo e la sintetica descrizione degli elementi valutati ;
- 3- attività di rinforzo sugli argomenti affrontati mediante schede di approfondimento, questionari , griglie di valutazione , etc erogate in fad ;
- 4- predisposizione di un forum o bacheca o chat al fine di garantire lo scambio ed il confronto tra i partecipanti e le figure di presidio di cui al punto 5) in situazioni diverse dall'ambiente formativo formale (es. learning point).
- 5- predisposizione di test, questionari, ecc. per il monitoraggio e la verifica degli apprendimenti.
- 6- predisposizione dell'accesso ai corsi FAD per il monitoraggio.

10.10.A. Materiali cartacei

- Tipologia: Libro tradizionale / Dispensa / Raccolta di materiali vari (articoli, interventi, ecc.) / Testo per autoistruzione / Bibliografia / Test / Esercitazione / Guida allo studio / Altro
- Titolo/edizione
- Strumenti e modalità di valutazione

10.10.B. Materiali audiovisivi

- Tipologia materiale: Informativo / Dimostrativo / Didattico
- Indice dei contenuti
- Supporto: Videocassetta / Diapositive / Audiocassetta/CD/DVD
- Titolo/edizione
- Strumenti e modalità di valutazione

10.10.C. Materiali informatizzati

- Tipologia materiale (Testo / Esercitazione / Simulazione / Presentazione sequenziale / Iper testo, corso WBT (Web Based Training), ecc.)
- Modalità di fruizione del materiale:
 - o On Line: se si tratta di WBT costituiti da Learning Object, in cui la tracciabilità è 'automatica', è necessario disporre di piattaforme LMS compatibili almeno con lo standard SCORM 1.2, come descritto nel punto 6.1B
 - o Off Line: tipo di supporto (CD-ROM/DVD/ PEN DRIVE/ Floppy / Download da internet / Download da posta elettronica, altro)
- Titolo/edizione
- Strumenti e modalità di valutazione

10.11. CERTIFICAZIONE DELLE ORE ALLIEVO E CREDITI FORMATIVI

Occorre predisporre un *“libretto individuale”* in cui vengono riportati i risultati delle valutazioni dei test intermedi e finale in aula, anche ai fini del riconoscimento di crediti formativi;

SEGUONO ALLEGATI OPERATIVI E TABELLE PERCORSI/MODULI

ALLEGATO A) Percorsi standard

- Lingue straniere
- Informatica ecdl
- Sicurezza

ALLEGATO B) MANUALI OPERATIVI COLLEGAMENTI (A&L)

- Indicazioni operative per la progettazione di un Percorso Formativo NUOVO
- Indicazioni operative per la progettazione di un Percorso Formativo acquisito da Standard
- Novità 2009 in Percorsi

ALLEGATO C) CSI-PIEMONTE

- Inserimento di un corso già a repertorio

MODELLI PER LA PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE – FCI 2009
Settore Standard Formativi Qualità e Orientamento Professionale Pg. 35 di 73

ALLEGATO A)

INFORMATICA-LINGUE STRANIERE-SICUREZZA

DENOMINAZIONE PERCORSO	PROFILO/OBIETTIVO PROFESSIONALE STANDARD	DURATA PERCORSO	DURATA PROVA FINALE	CERTIFICAZIONE	SETTORE	COMPARTO
Aggiornamento informatico - Sistema operativo livello utente	Estratto da Aggiornamento informatico di base	20	1	Frequenza con profitto	Terziario	Servizi informatica gestionale
Aggiornamento informatico - Elaborazione testi livello base	Estratto da Aggiornamento informatico di base	24	1	Frequenza con profitto	Terziario	Servizi informatica gestionale
Aggiornamento informatico - Foglio elettronico livello base	Estratto da Aggiornamento informatico di base	24	1	Frequenza con profitto	Terziario	Servizi informatica gestionale
Aggiornamento informatico – Database livello base	Estratto da Aggiornamento informatico di base	30	1	Frequenza con profitto	Terziario	Servizi informatica gestionale
Aggiornamento informatico - Software di presentazione livello utente	Estratto da Aggiornamento informatico di base	16	1	Frequenza con profitto	Terziario	Servizi informatica gestionale
Aggiornamento informatico - Internet livello utente	Estratto da Aggiornamento informatico di base	16	1	Frequenza con profitto	Terziario	Servizi informatica gestionale
Aggiornamento informatico - Sistema operativo utente e elaborazione testi livello base	Estratto da Aggiornamento informatico di base	36	2	Frequenza con profitto	Terziario	Servizi informatica gestionale
Aggiornamento informatico - Sistema operativo utente e foglio elettronico livello base	Estratto da Aggiornamento informatico di base	36	2	Frequenza con profitto	Terziario	Servizi informatica gestionale
Aggiornamento informatico - Sistema operativo utente e database livello base	Estratto da Aggiornamento informatico di base	40	2	Frequenza con profitto	Terziario	Servizi informatica gestionale
Aggiornamento informatico - Sistema operativo e software di presentazione livello utente	Estratto da Aggiornamento informatico di base	32	1	Frequenza con profitto	Terziario	Servizi informatica gestionale
Aggiornamento informatico - Sistema operativo e Internet livello utente	Estratto da Aggiornamento informatico di base	32	1	Frequenza con profitto	Terziario	Servizi informatica gestionale
Aggiornamento informatico - Elaborazione testi e foglio elettronico livello base	Estratto da Aggiornamento informatico di base	40	2	Frequenza con profitto	Terziario	Servizi informatica gestionale
Aggiornamento informatica di base	Aggiornamento informatico di base	96	3	Frequenza con profitto	Terziario	Servizi informatica gestionale
Aggiornamento informatico - Elaborazione testi livello avanzato	Estratto da Aggiornamento informatico di base	24	1	Frequenza con profitto	Terziario	Servizi informatica gestionale
Aggiornamento informatico - Foglio elettronico livello avanzato	Estratto da Aggiornamento informatico di base	24	1	Frequenza con profitto	Terziario	Servizi informatica gestionale
Aggiornamento informatico – Database livello avanzato	Estratto da Aggiornamento informatico di base	30	1	Frequenza con profitto	Terziario	Servizi informatica gestionale

MODELLI PER LA PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE – FCI 2009
Settore Standard Formativi Qualità e Orientamento Professionale Pg. 36 di 73

DENOMINAZIONE PERCORSO	PROFILO/OBIETTIVO PROFESSIONALE STANDARD	DURATA PERCORSO PROVA FINALE INCLUSA	DURATA PROVA FINALE	CERTIFICAZIONE	SETTORE	COMPARTO
LINGUA INGLESE – LIVELLO PRINCIPIANTI	LINGUE STRANIERE – PRINCIPIANTE / ELEMENTARE	60	2	Frequenza con profitto	Terziario	preparazione in lingue straniere
LINGUA INGLESE – LIVELLO ELEMENTARE	LINGUE STRANIERE – PRINCIPIANTE / ELEMENTARE	60	2	Frequenza con profitto	Terziario	preparazione in lingue straniere
LINGUA INGLESE – LIVELLO PREINTERMEDIO	LINGUE STRANIERE – PRE-INTERMEDIO/INTERMEDIO	60	2	Frequenza con profitto	Terziario	preparazione in lingue straniere
LINGUA INGLESE – LIVELLO INTERMEDIO	LINGUE STRANIERE – PRE-INTERMEDIO/INTERMEDIO	60	2	Frequenza con profitto	Terziario	preparazione in lingue straniere
LINGUA INGLESE – LIVELLO POST-INTERMEDIO	LINGUE STRANIERE – POST-INTERMEDIO/AVANZATO	60	2	Frequenza con profitto	Terziario	preparazione in lingue straniere
LINGUA INGLESE – LIVELLO AVANZATO	LINGUE STRANIERE – POST-INTERMEDIO/AVANZATO	60	2	Frequenza con profitto	Terziario	preparazione in lingue straniere
LINGUA TEDESCA – LIVELLO PRINCIPIANTI	LINGUE STRANIERE – PRINCIPIANTE / ELEMENTARE	60	2	Frequenza con profitto	Terziario	preparazione in lingue straniere
LINGUA TEDESCA – LIVELLO ELEMENTARE	LINGUE STRANIERE – PRINCIPIANTE / ELEMENTARE	60	2	Frequenza con profitto	Terziario	preparazione in lingue straniere
LINGUA TEDESCA – LIVELLO PREINTERMEDIO	LINGUE STRANIERE – PRE-INTERMEDIO/INTERMEDIO	60	2	Frequenza con profitto	Terziario	preparazione in lingue straniere
LINGUA TEDESCA – LIVELLO INTERMEDIO	LINGUE STRANIERE – PRE-INTERMEDIO/INTERMEDIO	60	2	Frequenza con profitto	Terziario	preparazione in lingue straniere
LINGUA TEDESCA – LIVELLO POST-INTERMEDIO	LINGUE STRANIERE – POST-INTERMEDIO/AVANZATO	60	2	Frequenza con profitto	Terziario	preparazione in lingue straniere
LINGUA TEDESCA – LIVELLO AVANZATO	LINGUE STRANIERE – POST-INTERMEDIO/AVANZATO	60	2	Frequenza con profitto	Terziario	preparazione in lingue straniere
LINGUA FRANCESE – LIVELLO PRINCIPIANTI	LINGUE STRANIERE – PRINCIPIANTE / ELEMENTARE	60	2	Frequenza con profitto	Terziario	preparazione in lingue straniere
LINGUA FRANCESE – LIVELLO ELEMENTARE	LINGUE STRANIERE – PRINCIPIANTE / ELEMENTARE	60	2	Frequenza con profitto	Terziario	preparazione in lingue straniere
LINGUA FRANCESE – LIVELLO PREINTERMEDIO	LINGUE STRANIERE – PRE-INTERMEDIO/INTERMEDIO	60	2	Frequenza con profitto	Terziario	preparazione in lingue straniere
LINGUA FRANCESE – LIVELLO INTERMEDIO	LINGUE STRANIERE – PRE-INTERMEDIO/INTERMEDIO	60	2	Frequenza con profitto	Terziario	preparazione in lingue straniere
LINGUA FRANCESE – LIVELLO POST-INTERMEDIO	LINGUE STRANIERE – POST-INTERMEDIO/AVANZATO	60	2	Frequenza con profitto	Terziario	preparazione in lingue straniere
LINGUA FRANCESE – LIVELLO AVANZATO	LINGUE STRANIERE – POST-INTERMEDIO/AVANZATO	60	2	Frequenza con profitto	Terziario	preparazione in lingue straniere
LINGUA SPAGNOLA - LIVELLO PRINCIPIANTI	LINGUE STRANIERE – PRINCIPIANTE / ELEMENTARE	60	2	Frequenza con profitto	Terziario	preparazione in lingue straniere
LINGUA SPAGNOLA - LIVELLO ELEMENTARE	LINGUE STRANIERE – PRINCIPIANTE / ELEMENTARE	60	2	Frequenza con profitto	Terziario	preparazione in lingue straniere
LINGUA SPAGNOLA – LIVELLO PREINTERMEDIO	LINGUE STRANIERE – PRE-INTERMEDIO/INTERMEDIO	60	2	Frequenza con profitto	Terziario	preparazione in lingue straniere
LINGUA SPAGNOLA – LIVELLO INTERMEDIO	LINGUE STRANIERE – PRE-INTERMEDIO/INTERMEDIO	60	2	Frequenza con profitto	Terziario	preparazione in lingue straniere
LINGUA SPAGNOLA – LIVELLO POST-INTERMEDIO	LINGUE STRANIERE – POST-INTERMEDIO/AVANZATO	60	2	Frequenza con profitto	Terziario	preparazione in lingue straniere
LINGUA SPAGNOLA – LIVELLO AVANZATO	LINGUE STRANIERE – POST-INTERMEDIO/AVANZATO	60	2	Frequenza con profitto	Terziario	preparazione in lingue straniere

MODELLI PER LA PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE – FCI 2009
Settore Standard Formativi Qualità e Orientamento Professionale Pg. 37 di 73

DENOMINAZIONE PERCORSO	PROFILO/OBIETTIVO PROFESSIONALE STANDARD	DURATA PERCORSO	DURATA PROVA FINALE	CERTIFICAZIONE	SETTORE	COMPARTO
ADDETTO ANTINCENDIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE – LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	ADDETTO ANTINCENDIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE – LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	9 (8 corso+1 esame)	1	Frequenza con profitto	Sicurezza	Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
ADDETTO ANTINCENDIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE – LIVELLO DI RISCHIO ELEVATO	ADDETTO ANTINCENDIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE – LIVELLO DI RISCHIO ELEVATO	17 (16 corso + 1 esame)	1	Frequenza con profitto	Sicurezza	Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO DEI LUOGHI DI LAVORO - AZIENDE GRUPPI B,C	ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO DEI LUOGHI DI LAVORO	13 (12 corso + 1 esame)	1	Frequenza con profitto	Sicurezza	Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO DEI LUOGHI DI LAVORO - AZIENDE GRUPPO A	ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO DEI LUOGHI DI LAVORO	17 (16 corso + 1 esame)	1	Frequenza con profitto	Sicurezza	Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)	RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA	33 (32 corso + 1 esame)	1	Frequenza con profitto	Sicurezza	Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
ADDETTO O RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (ASPP-RSPP) - MODULO A	ADDETTO O RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (ASPP-RSPP) - - MODULO A	30 (28 corso + 2 esame)	2	Frequenza con profitto	Sicurezza	Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
ADDETTO O RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (ASPP-RSPP) - MODULO B - ATECO 1	ADDETTO O RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (ASPP-RSPP) - MODULO B	38 (36 corso + 2 esame)	2	Frequenza con profitto	Sicurezza	Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
ADDETTO O RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (ASPP-RSPP) - MODULO B - ATECO 2	ADDETTO O RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (ASPP-RSPP) - MODULO B	38 (36 corso + 2 esame)	2	Frequenza con profitto	Sicurezza	Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

MODELLI PER LA PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE – FCI 2009
Settore Standard Formativi Qualità e Orientamento Professionale Pg. 38 di 73

ADDETTO O RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (ASPP-RSPP) - MODULO B - ATECO 3	ADDETTO O RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (ASPP-RSPP) - MODULO B	64 (60 corso + 4 esame)	4	Frequenza con profitto	Sicurezza	Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
ADDETTO O RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (ASPP-RSPP) - MODULO B - ATECO 4	ADDETTO O RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (ASPP-RSPP) - MODULO B	52 (48 corso + 4 esame)	4	Frequenza con profitto	Sicurezza	Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
ADDETTO O RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (ASPP-RSPP) - MODULO B - ATECO 5	ADDETTO O RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (ASPP-RSPP) - MODULO B	72 (68 corso + 4 esame)	4	Frequenza con profitto	Sicurezza	Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
ADDETTO O RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (ASPP-RSPP) - MODULO B - ATECO 6	ADDETTO O RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (ASPP-RSPP) - MODULO B	26 (24 corso + 2 esame)	2	Frequenza con profitto	Sicurezza	Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
ADDETTO O RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (ASPP-RSPP) - MODULO B - ATECO 7	ADDETTO O RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (ASPP-RSPP) - MODULO B	64 (60 corso + 4 esame)	4	Frequenza con profitto	Sicurezza	Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
ADDETTO O RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (ASPP-RSPP) - MODULO B - ATECO 8	ADDETTO O RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (ASPP-RSPP) - MODULO B	26 (24 corso + 2 esame)	2	Frequenza con profitto	Sicurezza	Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
ADDETTO O RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (ASPP-RSPP) - MODULO B - ATECO 9	ADDETTO O RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (ASPP-RSPP) - MODULO B	14 (12 corso + 2 esame)	2	Frequenza con profitto	Sicurezza	Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
FORMAZIONE ALLA SICUREZZA PER NEO ASSUNTI	FORMAZIONE ALLA SICUREZZA PER NEO ASSUNTI	8		Frequenza	Sicurezza	Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
FORMAZIONE ALLA SICUREZZA PER IL PRIMO INGRESSO (SETTORE EDILE)	FORMAZIONE ALLA SICUREZZA PER IL PRIMO INGRESSO (SETTORE EDILE)	16		Frequenza	Sicurezza	Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP) - MODULO C	ADDETTO O RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (ASPP-RSPP) - MODULO C	29 (24 corso + 5 esame)	5	Frequenza con profitto	Sicurezza	Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

MODELLI PER LA PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE – FCI 2009
Settore Standard Formativi Qualità e Orientamento Professionale Pg. 39 di 73

COORDINATORE PER LA SICUREZZA IN FASE DI PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE DEI LAVORI	COORDINATORE PER LA SICUREZZA IN FASE DI PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE DEI LAVORI	124 (120 corso + 4 esame)	4	Frequenza con profitto	Sicurezza	Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
LAVORATORE E PREPOSTO ADDETTO AL MONTAGGIO, ALLO SMONTAGGIO E ALLA TRASFORMAZIONE DI PONTEGGI	LAVORATORE E PREPOSTO ADDETTO AL MONTAGGIO, ALLO SMONTAGGIO E ALLA TRASFORMAZIONE DI PONTEGGI	32 (28 corso + 4 esame)	4	Frequenza con profitto	Sicurezza	Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
ADDETTO AI SISTEMI DI ACCESSO E POSIZIONAMENTO MEDIANTE FUNI - PER L'ACCESSO E IL LAVORO IN SITI NATURALI E ARTIFICIALI	ADDETTO AI SISTEMI DI ACCESSO E POSIZIONAMENTO MEDIANTE FUNI - PER L'ACCESSO E IL LAVORO IN SITI NATURALI E ARTIFICIALI	36 (32 corso + 4 esame)	4	Frequenza con profitto	Sicurezza	Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
ADDETTO AI SISTEMI DI ACCESSO E POSIZIONAMENTO MEDIANTE FUNI - PER L'ACCESSO E L'ATTIVITA' LAVORATIVA SU ALBERI	ADDETTO AI SISTEMI DI ACCESSO E POSIZIONAMENTO MEDIANTE FUNI - PER L'ACCESSO E L'ATTIVITA' LAVORATIVA SU ALBERI	36 (32 corso + 4 esame)	4	Frequenza con profitto	Sicurezza	Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
PREPOSTO CON FUNZIONE DI SORVEGLIANZA DEI LAVORI EFFETTUATI CON SISTEMI DI ACCESSO E POSIZIONAMENTO MEDIANTE FUNI - PER L'ACCESSO E IL LAVORO IN SITI NATURALI E ARTIFICIALI	PREPOSTO CON FUNZIONE DI SORVEGLIANZA DEI LAVORI EFFETTUATI CON SISTEMI DI ACCESSO E POSIZIONAMENTO MEDIANTE FUNI	9 (8 corso+1 esame)	1	Frequenza con profitto	Sicurezza	Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
PREPOSTO CON FUNZIONE DI SORVEGLIANZA DEI LAVORI EFFETTUATI CON SISTEMI DI ACCESSO E POSIZIONAMENTO MEDIANTE FUNI - PER L'ACCESSO E L'ATTIVITA' LAVORATIVA SU ALBERI	PREPOSTO CON FUNZIONE DI SORVEGLIANZA DEI LAVORI EFFETTUATI CON SISTEMI DI ACCESSO E POSIZIONAMENTO MEDIANTE FUNI	9 (8 corso+1 esame)	1	Frequenza con profitto	Sicurezza	Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
ADDETTO RIMOZIONI BONIFICA E SMALTIMENTO MATERIALI CONTENENTI AMIANTO	ADDETTO RIMOZIONI BONIFICA E SMALTIMENTO MATERIALI CONTENENTI AMIANTO	36 (30 corso + 6 esame)	6	Abilitazione professionale	Sicurezza	Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
RESPONSABILE TECNICO GESTIONE RIMOZIONE BONIFICA E SMALTIMENTO MATERIALI CONTENENTI AMIANTO	RESPONSABILE TECNICO GESTIONE RIMOZIONE BONIFICA E SMALTIMENTO MATERIALI CONTENENTI AMIANTO	58 (50 corso + 8 esame)	8	Abilitazione professionale	Sicurezza	Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

ALLEGATO B)

Indicazioni operative per la progettazione di un Percorso Formativo NUOVO

Autore: | Mauro Bertino Fiolin – A&L
Data: | 19/05/2009
Aggiornato al: |











LA STRUTTURA DI UN PERCORSO FORMATIVO	PAG. 2
I CONTENUTI DI UN PERCORSO FORMATIVO	PAG. 4
PROCEDURA PER PROGETTARE UN PERCORSO FORMATIVO NUOVO	PAG. 5
LA VERIFICA (INTERNA) DI UN PERCORSO FORMATIVO	PAG. 16
ALCUNI SUGGERIMENTI PER RENDERE EFFICIENTE LA PROGETTAZIONE	PAG. 19

PREMESSA

Il documento descrive, nei primi due capitoli, la struttura e i contenuti di un Percorso Formativo. Il terzo capitolo è dedicato alla descrizione passo-passo della procedura che consente ad una Agenzia Formativa Regionale di progettare un Percorso. Il quarto capitolo è dedicato alle modalità di verifica (interna all'Agenzia) finalizzate alla conclusione della progettazione di un Percorso Formativo. L'ultimo capitolo contiene alcuni suggerimenti per velocizzare le attività di progettazione rendendo alcune operazioni più efficienti.

LA STRUTTURA DI UN PERCORSO FORMATIVO

Per comprendere come vengono strutturati i Percorsi Formativi, prendiamo ad esempio un Percorso realizzato sul Profilo dell'Operatore Socio-Sanitario. Per visualizzare la Struttura di un Percorso Formativo è necessario prima entrare nel Percorso Formativo, quindi cliccare sul Tab denominato "Struttura".














Nome	Ore
 Esempio di Percorso Formativo per OPERATORE SOCIO-SANITARIO	
 Fase integrativa	100
 RIELABORAZIONE E SINTESI	100
 Fase professionalizzante	475
 AREA SOCIO CULTURALE, ISTITUZIONALE LEGISLATIVA	70
 TECNOLOGIE INFORMATICHE	25
 AREA SOCIO CULTURALE, ISTITUZIONALE LEGISLATIVA: PARI OPPORTUNITA'	30
 AREA PSICOLOGICO SOCIALE	95
 AREA IGIENICO SANITARIA	145
 AREA TECNICO-OPERATIVA	110
Ore Stage	410
Ore Prove Finali	15
Riassuntivo Ore	Ore
Ore Totali Percorso	1000

Come si vede dall'immagine il Percorso è strutturato in Fasi (rappresentate dalle icone con parentesi quadra), a loro volta composte da Unità Formative (rappresentate dalle icone con parentesi tonda). Per ogni Unità Formativa (di seguito UF) viene visualizzato il titolo e la durata; la somma delle durate delle singole UF che compongono una Fase, viene visualizzata a livello di Fase.

Nella parte inferiore dell'immagine viene visualizzato il totale, che è calcolato in funzione della somma delle ore dedicate ad ogni singola UF, delle ore dedicate ad un eventuale Stage e delle ore dedicate ad una eventuale Prova Finale di Valutazione.

MODELLI PER LA PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE – FCI 2009 Settore Standard Formativi Qualità e Orientamento Professionale Pg. 42 di 73

Se ora proviamo ad entrare più nel dettaglio della struttura di un Percorso Formativo, come si può vedere dalla seguente immagine:

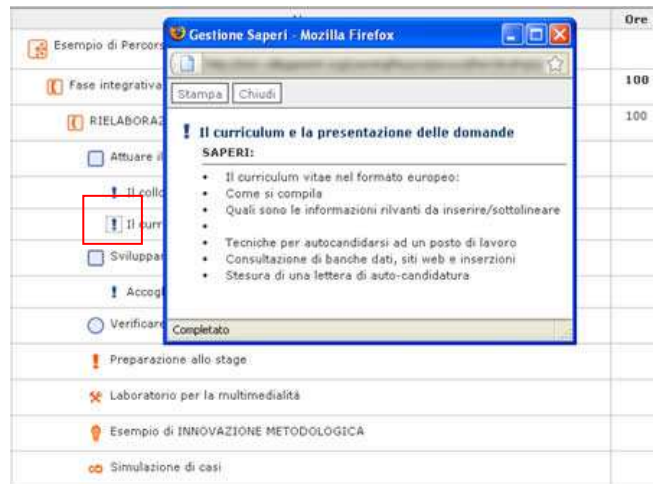
Nome	Ore
 Esempio di Percorso Formativo per OPERATORE SOCIO-SANITARIO	
 Fase integrativa	100
 RIELABORAZIONE E SINTESI	100
<input type="checkbox"/> Attuare il progetto formativo e/o professionale	
 Il colloquio di selezione/lavoro	
 Il curriculum e la presentazione delle domande	
<input type="checkbox"/> Sviluppare conoscenza di sé	
 Accoglienza	
<input type="radio"/> Verificare l'esito delle azioni intraprese	
 Preparazione allo stage	
 Laboratorio per la multimedialità	
 Esempio di INNOVAZIONE METODOLOGICA	
 Simulazione di casi	
 Fase professionalizzante	475
 AREA SOCIO CULTURALE, ISTITUZIONALE LEGISLATIVA	70
<input type="checkbox"/> Assistere e supportare la persona nella soddisfazione dei bisogni primari ... igienico-sanitari	
 Tipologia di utenza	

... scopriamo che ogni UF è composta da: Obiettivi (che sono Attività e/o Competenze), Argomenti, Strumenti, Modalità Formative (anche dette “Modalità di interazione d’aula”). È inoltre possibile che siano presenti una o più Innovazioni Metodologiche collegate ad una Unità Formativa.

LEGENDA	
Fase	
Unità Formativa	
Attività	<input type="checkbox"/>
Competenza	<input type="radio"/>
Argomento (legato a Attività o Competenza)	
Argomento (Libero)	
Strumento	
Modalità Formativa	
Innovazione Metodologica	

I CONTENUTI DI UN PERCORSO FORMATIVO

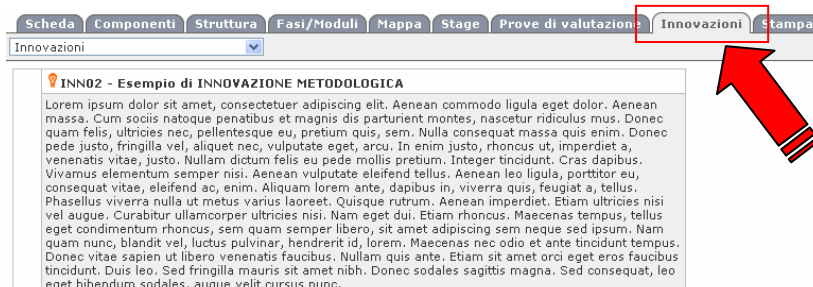
Se ora proviamo a selezionare le icone che compongono la struttura di un Percorso Formativo, scopriamo che ognuna di esse contiene delle descrizioni, che costituiscono i contenuti del Percorso Formativo. Per esempio, se clicchiamo su di un argomento, scopriamo che questo è composto da un elenco di “Saperi”; se clicchiamo su di uno Strumento, scopriamo che questo è composto da una descrizione (in forma di testo) e da altri campi che ne integrano la descrizione (esempio: in caso di strumento utilizzato come Laboratorio, oltre alla descrizione sono elencate le coordinate del Laboratorio stesso).



Se ora proviamo a cliccare su Tab denominato “Stage”, possiamo scoprire i contenuti di un eventuale stage formativo:



Se sono state definite, possiamo inoltre visualizzare le Innovazioni Metodologiche associate al Percorso. Per fare ciò è necessario selezionare il Tab “Innovazioni”.



NOTA: attualmente le Innovazioni Metodologiche possono essere definite esclusivamente nei Percorsi delle Direttive Mercato del Lavoro, Diritto/Dovere – Obbligo di Istruzione e Master Universitari.

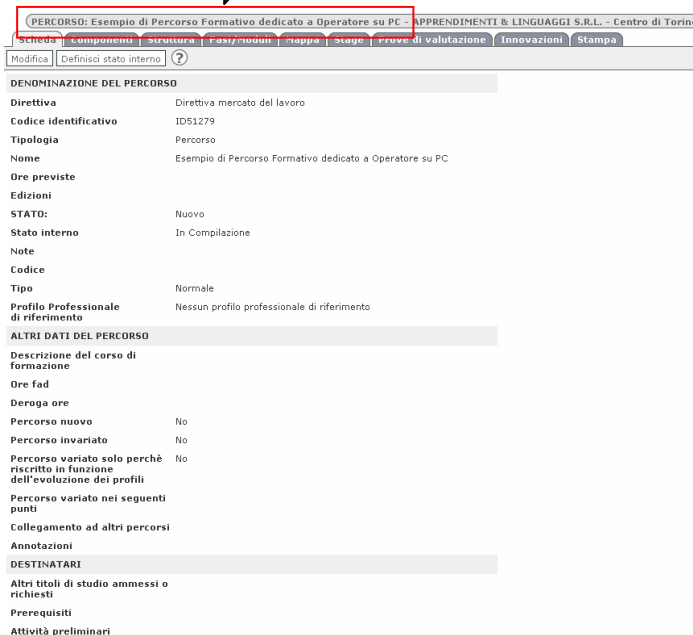
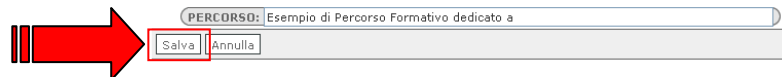
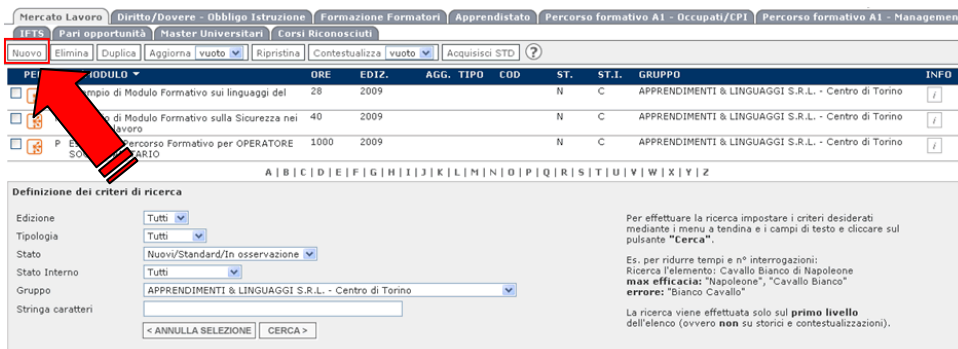
PROCEDURA PER PROGETTARE UN PERCORSO FORMATIVO NUOVO

Nelle pagine seguenti viene descritta passo-passo la procedura per progettare un Percorso Formativo Nuovo.

1. Per prima cosa dall'elenco delle Applicazioni di Collegamenti selezioniamo il tool Percorsi.



2. Quindi dall'elenco dei Percorsi disponibili premiamo il tasto "Nuovo", definiamo il nome del Percorso e premiamo infine il tasto "Salva".



MODELLI PER LA PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE – FCI 2009 Settore Standard Formativi Qualità e Orientamento Professionale Pg. 45 di 73

3. Ci troviamo ora nel Tab Scheda del Percorso. Premendo il tasto “Modifica”, possiamo: modificare il nome del Percorso, attribuire il Percorso ad una specifica Direttiva, definire se si tratta di un Percorso intero oppure di un singolo Modulo Formativo, stabilire il monte ore complessivo, attribuire l’anno di edizione del Percorso e compilare alcuni campi descrittivi, di cui l’unico obbligatorio risulta essere il campo denominato “Descrizione del corso di formazione”. Per confermare tutte le modifiche, premiamo infine il tasto “Salva”.

PERCORSO: Esempio di Percorso Formativo dedicato a Operatore su PC - APPRENDIMENTI & LINGUAGGI S.R.L. - Centro di Torino

Scheda Componenti Struttura Fasi/Moduli Mappa Stage Prove di valutazione Innovazioni Stampa

Salva Annulla ?

DENOMINAZIONE DEL PERCORSO

Direttiva: Direttiva mercato del lavoro

Codice identificativo: ID51279

Tipologia: percorso

Nome: Esempio di Percorso Formativo dedicato a Operatore su PC

Ore previste: 800

Edizioni: 2009

STATO: Nuovo

Stato interno: In Compilazione

Note:

Codice:

Tipo: Normale

Profilo Professionale di riferimento: Nessun profilo professionale di riferimento

ALTRI DATI DEL PERCORSO

Descrizione del corso di formazione: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem. Nulla consequat massa quis enim. Consentiti 4000 caratteri, già inseriti 293

Ore fad: 50

Deroga ore: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem. Nulla consequat massa quis enim.

Percorso nuovo:

Percorso invariato:

Percorso variato solo perché riscritto in funzione dell'evoluzione dei profili:

Percorso variato nei seguenti punti: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem. Nulla consequat massa quis enim.

Collegamento ad altri percorsi: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem. Nulla consequat massa quis enim.

Annotazioni: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem. Nulla consequat massa quis enim.

DESTINATARI

Altri titoli di studio ammessi o richiesti: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem. Nulla consequat massa quis enim.

Prerequisiti: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem. Nulla consequat massa quis enim.

Attività preliminari: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem. Nulla consequat massa quis enim.

NOTA IMPORTANTE: in questa fase il dato più significativo da inserire è il monte ore complessivo, in modo da consentire al Sistema di effettuare tutti i calcoli necessari sulle ore attribuite a Fasi/UF.

MODELLI PER LA PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE – FCI 2009 Settore Standard Formativi Qualità e Orientamento Professionale Pg. 46 di 73

4. Ci spostiamo quindi sul Tab denominato “Componenti” e qui inseriamo tutti i Profili/Obiettivi a cui dedicheremo il Percorso/Modulo Formativo. Premiamo il tasto “Gestione Profili” e quindi il tasto “Inserisci”.

Elenco ordinato per Tipologia, Oggetto, Num.

Oggetto	Utilizzo	Ore	Tipologia
Nessun Profilo riferibile a questo percorso			

5. Selezioniamo il Profilo/Obiettivo che intendiamo inserire nel nostro Percorso e premiamo il tasto “Inserisci”; ripetiamo l’operazione fino a quando non sono stati inseriti tutti i Profili/Obiettivi necessari (per scegliere elementi diversi da un Profilo, spostarsi sui Tab “Competenze trasversali”, “Obiettivi”, ecc.).

Definizione dei criteri di ricerca

Edizione: Tutte
Stato: Nuovi/Standard/In osservazione
Gruppo: APPRENDIMENTI & LINGUAGGI S.R.L. - Centro di Torino
Settore: Tutti
Comparto: Tutti
Stringa caratteri: personal

Per effettuare la ricerca impostare i criteri desiderati mediante i menu a tendina e i campi di testo e clicca pulsante “Cerca”.

Es. per ridurre tempi e n° interrogazioni:
Ricerca l’elemento: Cavallo Bianco di Napoleone
max efficacia: “Napoleone”, “Cavallo Bianco”
errore: “Bianco Cavallo”

La ricerca viene effettuata solo sul **primo livello** dell’elenco (ovvero **non** su storici e contestualizzati)

6. Al termine dell’operazione di inserimento, definiamo il Profilo/Obiettivo di riferimento premendo la bandierina di colore blu che si trova di fianco al Profilo/Obiettivo scelto. Al termine dell’operazione, comparirà una bandierina di colore rosso di fianco al Profilo/Obiettivo scelto come riferimento del Percorso. Premiamo infine il tasto “Indietro” per tornare all’elenco dei componenti.

PROFILI/OBIETTIVI	EDIZ.	STATO	RIF.
<input type="checkbox"/> Elementi per la sostenibilità ambientale	2007	S	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Operatore su personal computer	2008	S	<input checked="" type="checkbox"/>

7. Definiamo ora per ogni Profilo/Obiettivo inserito se si tratta di un elemento professionalizzante oppure no. Per farlo selezioniamo gli elementi di cui vogliamo modificare le caratteristiche e premiamo il tasto “Modifica”. Se scegliamo di attribuire ad un Profilo/Obiettivo la caratteristica di “Non professionalizzante”, ci viene richiesto

MODELLI PER LA PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE – FCI 2009 Settore Standard Formativi Qualità e Orientamento Professionale Pg. 47 di 73

di indicare il monte ore dedicato a quella specifica attività formativa non professionalizzante. Premiamo infine il tasto “Conferma”.

The first screenshot shows the 'Modifica' button highlighted in red. The table below it is as follows:

Num.	Oggetto	Utilizzo	Ore	Tipologia
1	Operatore su personal computer - 2008 - S	Completo		Non professionalizzante
2	Elementi per la sostenibilità ambientale - 2007 - S	Completo	25	Non professionalizzante

The second screenshot shows the 'Conferma' button highlighted in red. The 'Tipologia' dropdown menu for the first activity is open, showing 'Professionalizzante' and 'Non Professionalizzante' options.

8. Inseriamo ora gli strumenti e le Modalità Formative che intendiamo utilizzare per realizzare il nostro Percorso. Per farlo abbiamo tre possibilità: attingere dagli Archivi di Strumenti/Modalità, attingere dai Repertori di Strumenti/Modalità oppure creare Strumenti/Modalità ex-novo. Per inserire uno strumento dall'Archivio, è necessario spostare il menù a tendina “Archivio” sulla voce “Strumenti” e premere il tasto. Quindi selezionare dall'Archivio lo Strumento che si intende inserire e premere il tasto “Inserisci”.

The first screenshot shows the 'Archivio' dropdown menu open, with 'Strumenti' selected. The table below it is as follows:

Num.	Oggetto	Utilizzo	Ore	Tipologia
1	Operatore su personal computer - 2008 - S	Completo		Professionalizzante
2	Elementi per la sostenibilità ambientale - 2007 - S	Completo	25	Non professionalizzante

The second screenshot shows the 'ARCHIVIO STRUMENTI' tab selected. The 'Inserisci' button is highlighted in red. Below it, the search interface is shown with the following details:

ARCHIVIO STRUMENTI

STRUMENTO AA Progettare per Competenze: Profili Professionali, APPRENDIMENTI & LINGUAGGI S.R.L. - Centro di Torino

PERCORSO AA Progettare per Competenze: Profili Professionali, APPRENDIMENTI & LINGUAGGI S.R.L. - Centro di Torino

GRUPPO AA Progettare per Competenze: Profili Professionali, APPRENDIMENTI & LINGUAGGI S.R.L. - Centro di Torino

Definizione dei criteri di ricerca

Gruppo: APPRENDIMENTI & LINGUAGGI S.R.L. - Centro di Torino

Stringa caratteri: rete

< ANNULLA SELEZIONE CERCA >

Per effettuare la ricerca impostare i criteri desiderati mediante i menu a tendina e i campi di testo e cliccare sul pulsante "Cerca".

Es. per ridurre tempi e n° interrogazioni:
Ricerca l'elemento: Cavallo Bianco di Napoleone
max efficacia: "Napoleone", "Cavallo Bianco"
errore: "Bianco Cavallo"

MODELLI PER LA PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE – FCI 2009 Settore Standard Formativi Qualità e Orientamento Professionale Pg. 48 di 73

9. Inseriamo ora una Modalità dal Repertorio delle Modalità formative. Per inserire una modalità dal Repertorio, è necessario spostare il menù a tendina “Repertorio” sulla voce “Modalità” e premere il tasto. Quindi selezionare dal Repertorio la Modalità che si intende inserire e premere il tasto “Inserisci”.

Scheda Componenti Struttura Fasi/Moduli Mappa Stage Prove di valutazione Innovazioni Stampa

Componenti Entrambi Inserisci 1 Argomenti Modifica Elimina ?

Gestione Profili Archivio Attività Repertorio Attività

Objeto	Utilizzo	Ore	Tipologia
<input type="checkbox"/> Operatore su personal computer - 2008 - S	Completo		Professionalizzante
<input type="checkbox"/> Elementi per la sostenibilità ambientale - 2007 - S	Completo	25	Non professionalizzante
<input type="checkbox"/> Documentazione sul Sistema Integrato in Rete Collegamenti			

REPERTORIO MODALITÀ: Esempio di Percorso Formativo dedicato a Operatore su PC - APPRENDIMENTI & LINGUAGGI S.R.L. - Centro di Torino

Nome: Descrizione: Gruppo: APPRENDIMENTI & LINGUAGGI S.R.L. - Centro di Torino

Definizione dei criteri di ricerca

Gruppo: APPRENDIMENTI & LINGUAGGI S.R.L. - Centro di Torino

Stringa caratteri:

Per effettuare la ricerca impostare i criteri desiderati individuando i menu a tendina e i campi di testo e cliccare sul pulsante "Cerca".

Es. per ridurre tempi e n° interrogazioni:
Ricerca federata: Cavallo/Bianco di Napoleone
max efficacia: "Napoleone", "Cavallo Bianco"
errare: "Bianco Cavallo"

10. Inseriamo ora uno strumento utilizzando la funzione “Inserisci Strumento”. Spostiamo il menù a tendina “Inserisci” sul valore “2”, quindi sulla voce “Strumenti” e premiamo il tasto (in questo modo si potranno creare 2 nuovi Strumenti contemporaneamente). Definiamo il primo strumento compilando semplicemente i campi “Nome” e “Descrizione”, mentre il secondo strumento lo definiamo come “Laboratorio”: in questo caso ci verrà chiesto di definire anche altri parametri come Provincia, Sede, ecc..

Scheda Componenti Struttura Fasi/Moduli Mappa Stage Prove di valutazione Innovazioni Stampa

Componenti Entrambi Inserisci 2 Argomenti Modifica Elimina ?

Gestione Profili Archivio Attività Repertorio Attività

Objeto	Utilizzo	Ore	Tipologia
<input type="checkbox"/> Operatore su personal computer - 2008 - S	Completo		Professionalizzante
<input type="checkbox"/> Elementi per la sostenibilità ambientale - 2007 - S	Completo	25	Non professionalizzante
<input type="checkbox"/> Documentazione sul Sistema Integrato in Rete Collegamenti			
<input type="checkbox"/> Modalità di esempio			

Conferma ?

Objeto	Utilizzo	Ore	Tipologia
<input type="checkbox"/> Operatore su personal computer - 2008 - S	Completo		Professionalizzante
<input type="checkbox"/> Elementi per la sostenibilità ambientale - 2007 - S	Completo	25	Non professionalizzante
<input type="checkbox"/> Documentazione sul Sistema Integrato in Rete Collegamenti			
<input type="checkbox"/> Strumento semplice (*)			
<input type="checkbox"/> Raggruppamento di strumenti (*)			

Descrizione:

Tipo:

Ubicazione:

Cap:

Località:

Provincia:

Sede:

Tipo: **Laboratorio**

Ubicazione: Sede operativa Apprendimenti & Linguaggi - Via Buniva, 11

Cap: 10124

Località: Torino

Provincia: TO

Sede: Accreditata

Modalità di esempio


11. Ci spostiamo ora sul Tab Struttura per definire la struttura del Percorso. Iniziamo a creare alcune Unità Formative. Dal menù a tendina “Inserisci UF”, selezioniamo il valore “3” e premiamo il tasto. Attribuiamo

MODELLI PER LA PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE – FCI 2009
Settore Standard Formativi Qualità e Orientamento Professionale Pg. 49 di 73

quindi un nome per ogni Unità Formativa, se necessario inseriamo un testo descrittivo ed infine per ognuna definiamo le ore dedicate. Premiamo quindi il tasto “Salva”. Al salvataggio il Riassuntivo Ore viene aggiornato nelle Ore Totali Percorso a cui viene attribuita la somma delle ore di tutte le UF.

Scheda Componenti **Struttura** Fasi/Moduli Mappa Stage Prove di valutazione

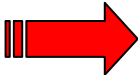
Struttura Obiettivi Argomenti Strumenti Modalità ?

Inserisci 1 Fasi Inserisci 1 Uf 

	Nome	Ore
<input type="checkbox"/>	Esempio di Percorso Formativo dedicato a Operatore su PC	
	Ore Stage	0
	Ore Prove Finali	0
Riassuntivo Ore		Ore
	Ore Totali Percorso	0
	Ore Previste dal Percorso	800
	Differenza	-800

Scheda Componenti **Struttura** Fasi/Moduli Mappa Stage Prove di valutazione

Struttura Obiettivi Argomenti Strumenti Modalità ?

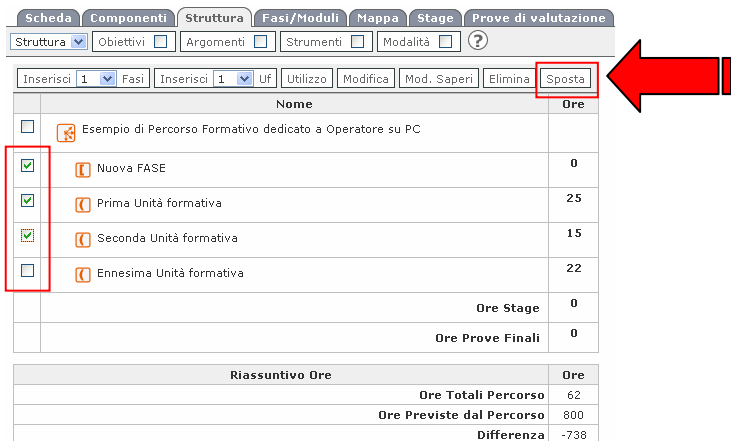


	Nome	Ore
<input type="checkbox"/>	Esempio di Percorso Formativo dedicato a Operatore su PC	
<input type="checkbox"/>	Prima Unità formativa Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus.	25
<input type="checkbox"/>	Seconda Unità formativa Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus.	15
<input type="checkbox"/>	Ennesima Unità formativa Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus.	22

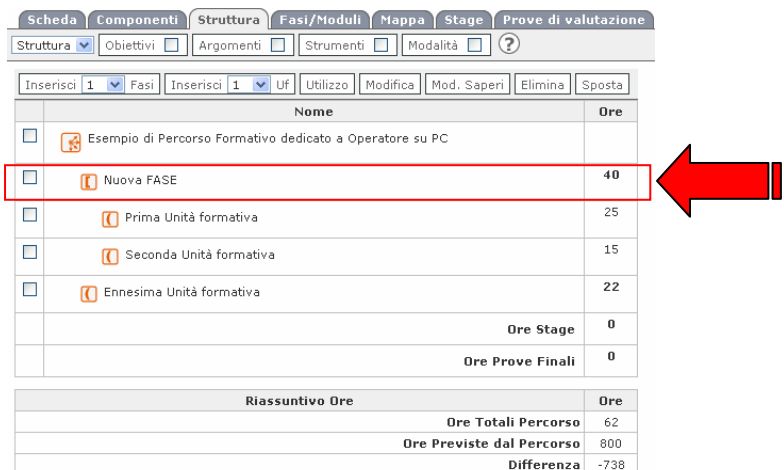
Riassuntivo Ore		Ore
	Ore Totali Percorso	62 
	Ore Previste dal Percorso	800
	Differenza	-738

**MODELLI PER LA PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE – FCI 2009
Settore Standard Formativi Qualità e Orientamento Professionale Pg. 50 di 73**

12. Se ora vogliamo raggruppare due o più UF all'interno di una Fase, dapprima creiamo la nuova Fase premendo il tasto "Inserisci 1 Fase", quindi selezioniamo l'UF (di origine) e la Fase (di destinazione) e premiamo infine il tasto "Sposta". Al termine dell'operazione, le UF verranno spostate sotto la Fase, e la Fase assumerà la somma delle ore attribuite alle singole UF.



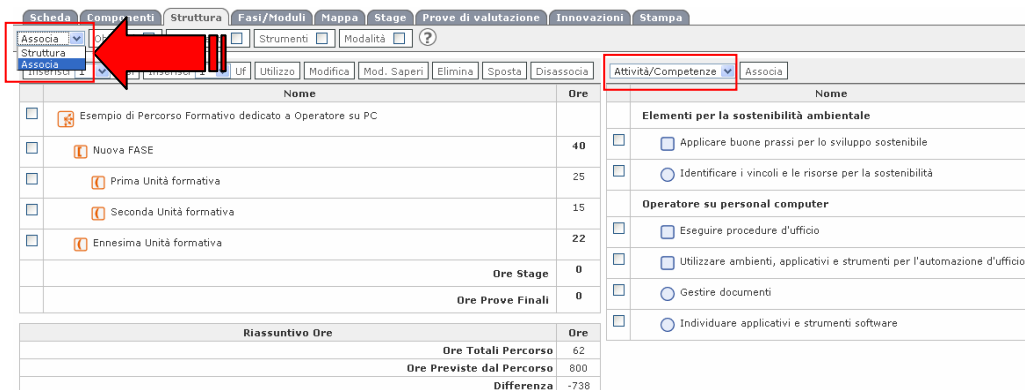
Nome		Ore
<input type="checkbox"/>	Esempio di Percorso Formativo dedicato a Operatore su PC	
<input checked="" type="checkbox"/>	Nuova FASE	0
<input checked="" type="checkbox"/>	Prima Unità formativa	25
<input checked="" type="checkbox"/>	Seconda Unità formativa	15
<input type="checkbox"/>	Ennesima Unità formativa	22
Ore Stage		0
Ore Prove Finali		0
Riassuntivo Ore		Ore
		Ore Totali Percorso 62
		Ore Previste dal Percorso 800
		Differenza -738



Nome		Ore
<input type="checkbox"/>	Esempio di Percorso Formativo dedicato a Operatore su PC	
<input type="checkbox"/>	Nuova FASE	40
<input type="checkbox"/>	Prima Unità formativa	25
<input type="checkbox"/>	Seconda Unità formativa	15
<input type="checkbox"/>	Ennesima Unità formativa	22
Ore Stage		0
Ore Prove Finali		0
Riassuntivo Ore		Ore
		Ore Totali Percorso 62
		Ore Previste dal Percorso 800
		Differenza -738

NOTA: è anche possibile creare prima la Fase, selezionarla e creare quindi le nuove UF facendo in modo che queste compaiano direttamente all'interno di quella Fase.

13. Ora iniziamo le operazioni di associazione degli elementi alle UF. Spostiamo il menù a tendina che si trova in alto a sinistra dalla voce "Struttura" alla voce "Associa". Sulla destra compariranno gli Obiettivi (Attività e Competenze) precedentemente inseriti utilizzando il Tab Componenti.



Nome		Ore
<input type="checkbox"/>	Esempio di Percorso Formativo dedicato a Operatore su PC	
<input type="checkbox"/>	Nuova FASE	40
<input type="checkbox"/>	Prima Unità formativa	25
<input type="checkbox"/>	Seconda Unità formativa	15
<input type="checkbox"/>	Ennesima Unità formativa	22
Ore Stage		0
Ore Prove Finali		0
Riassuntivo Ore		Ore
		Ore Totali Percorso 62
		Ore Previste dal Percorso 800
		Differenza -738

NOTA: potranno essere associati alle UF esclusivamente gli elementi precedentemente inseriti utilizzando il Tab Componenti (Attività, Competenze, Strumenti, Modalità Formative, ecc.).

14. Selezioniamo ora gli elementi da associare; selezioniamo l'UF di destinazione e premiamo il tasto "Associa".

MODELLI PER LA PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE – FCI 2009 Settore Standard Formativi Qualità e Orientamento Professionale Pg. 51 di 73

Scheda		Componenti		Struttura		Fasi/Moduli		Mappa		Stage		Prove di valutazione		Innovazioni		Stampa	
Associa	Obiettivi	Argomenti	Strumenti	Modalità	Inserisci 1	Fasi	Inserisci 1	UF	Utilizzo	Modifica	Mod. Saperi	Elimina	Sposta	Disassocia	Attività/Competenze		
<input type="checkbox"/>	Esempio di Percorso Formativo dedicato a Operatore su PC															Ore	
<input type="checkbox"/>	Nuova FASE															40	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Prima Unità formativa															25	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Seconda Unità formativa															15	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ennesima Unità formativa															22	<input type="checkbox"/>
Ore Stage																0	
Ore Prove Finali																0	
Riassuntivo Ore																Ore	
																Ore Totali Percorso	62
																Ore Previste dal Percorso	800
																Differenza	-738

Scheda		Componenti		Struttura		Fasi/Moduli		Mappa		Stage		Prove di valutazione		Innovazioni		Stampa	
Associa	Obiettivi	Argomenti	Strumenti	Modalità	Inserisci 1	Fasi	Inserisci 1	UF	Utilizzo	Modifica	Mod. Saperi	Elimina	Sposta	Disassocia	Attività/Competenze		
<input type="checkbox"/>	Esempio di Percorso Formativo dedicato a Operatore su PC															Ore	
<input type="checkbox"/>	Nuova FASE															40	
<input type="checkbox"/>	Prima Unità formativa															25	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Applicare buone prassi per lo sviluppo sostenibile <input type="checkbox"/> Eseguire procedure d'ufficio <input type="checkbox"/> Identificare i vincoli e le risorse per la sostenibilità																
<input type="checkbox"/>	Seconda Unità formativa															15	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Eseguire procedure d'ufficio <input type="checkbox"/> Identificare i vincoli e le risorse per la sostenibilità																
<input type="checkbox"/>	Ennesima Unità formativa															22	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Utilizzare ambienti, applicativi e strumenti per l'automazione d'ufficio <input type="checkbox"/> Individuare applicativi e strumenti software																
Ore Stage																0	
Ore Prove Finali																0	
Riassuntivo Ore																Ore	
																Ore Totali Percorso	62
																Ore Previste dal Percorso	800
																Differenza	-738

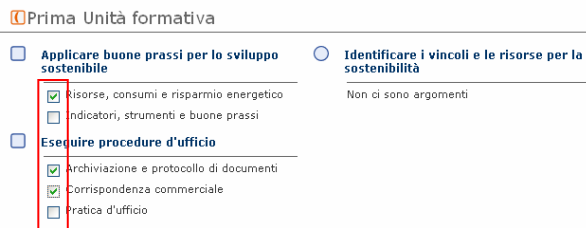
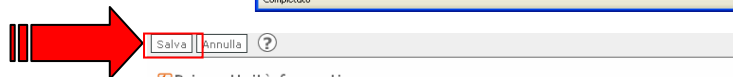
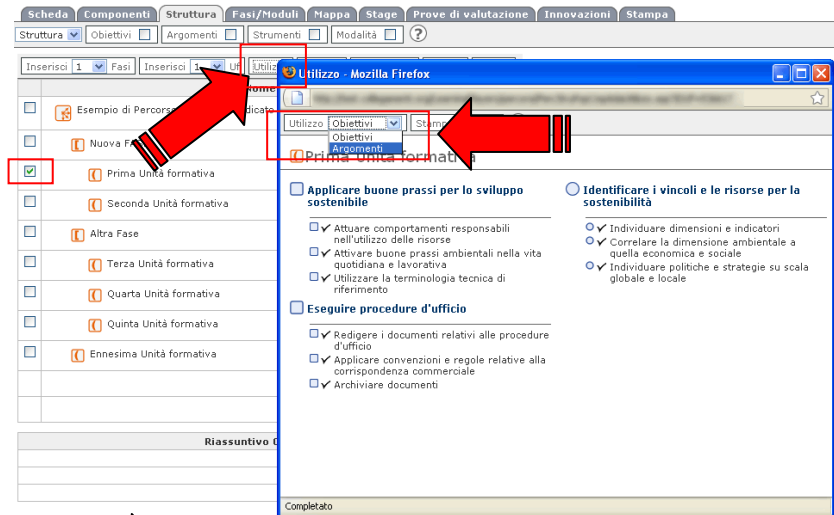
NOTA: gli elementi potranno essere associati alle UF singolarmente oppure in raggruppamenti. L'associazione potrà essere realizzata in modalità "uno ad uno" (una Attività/Competenza associata ad una UF), "uno a molti" (una Attività/Competenza associata a più UF), "molti ad uno" (più Attività/Competenze associate ad una UF), "molti a molti" (più Attività/Competenze associate a più UF).

15. Allo stesso modo realizziamo le associazioni tra le UF e gli Strumenti e le Modalità, spostando il menù a tendina dalla voce "Attività/Competenze" alla voce Strumenti e quindi Modalità.

Scheda		Componenti		Struttura		Fasi/Moduli		Mappa		Stage		Prove di valutazione		Innovazioni		Stampa	
Associa	Obiettivi	Argomenti	Strumenti	Modalità	Inserisci 1	Fasi	Inserisci 1	UF	Utilizzo	Modifica	Mod. Saperi	Elimina	Sposta	Disassocia	Attività/Competenze		
<input type="checkbox"/>	Esempio di Percorso Formativo dedicato a Operatore su PC															Ore	
<input type="checkbox"/>	Nuova FASE															40	
<input type="checkbox"/>	Prima Unità formativa															25	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Documentazione sul Sistema Integrato in Rete Collegamenti <input checked="" type="checkbox"/> Modalità di esempio																
<input type="checkbox"/>	Seconda Unità formativa															15	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Raggruppamento di strumenti - Laboratorio <input checked="" type="checkbox"/> Modalità di esempio																
<input type="checkbox"/>	Ennesima Unità formativa															22	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Strumento semplice <input checked="" type="checkbox"/> Modalità di esempio																
Ore Stage																0	
Ore Prove Finali																0	
Riassuntivo Ore																Ore	
																Ore Totali Percorso	62
																Ore Previste dal Percorso	500
																Differenza	-738

MODELLI PER LA PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE – FCI 2009
Settore Standard Formativi Qualità e Orientamento Professionale Pg. 52 di 73

16. A questo punto è necessario dichiarare quali Argomenti intendiamo utilizzare all'interno di ogni singola UF: tale operazione si rende necessaria poiché all'atto dell'associazione di una Attività/Competenza NON vengono utilizzati gli Argomenti ad essa correlati. Per dichiarare l'utilizzo di uno o più Argomenti all'interno di una UF è necessario selezionare l'UF e premere il tasto "Utilizzo". Comparirà una finestra nella quale sarà necessario spostare il menù a tendina dalla voce "Obiettivi" alla voce "Argomenti", premere il tasto "Utilizzo" e selezionare gli Argomenti da utilizzare. Al termine sarà necessario premere su "Salva" ed infine chiudere la finestra con il tasto "Chiudi". Al termine di questa operazione verranno visualizzati gli Argomenti utilizzati in quella specifica UF.



	Nome	Ore
<input type="checkbox"/>	Esempio di Percorso Formativo dedicato a Operatore su PC	
<input type="checkbox"/>	Nuova FASE	40
<input type="checkbox"/>	Prima Unità formativa	25
<input type="checkbox"/>	Applicare buone prassi per lo sviluppo sostenibile	
<input type="checkbox"/>	! Risorse, consumi e risparmio energetico	
<input type="checkbox"/>	Eseguire procedure d'ufficio	
<input type="checkbox"/>	! Archiviazione e protocollo di documenti	
<input type="checkbox"/>	! Corrispondenza commerciale	
<input type="checkbox"/>	Identificare i vincoli e le risorse per la sostenibilità	
<input type="checkbox"/>	Seconda Unità formativa	15
<input type="checkbox"/>	Eseguire procedure d'ufficio	
<input type="checkbox"/>	Identificare i vincoli e le risorse per la sostenibilità	
<input type="checkbox"/>	Altra Fase	526
<input type="checkbox"/>	Terza Unità formativa	120
<input type="checkbox"/>	Quarta Unità formativa	130
<input type="checkbox"/>	Quinta Unità formativa	276
<input type="checkbox"/>	Ennesima Unità formativa	22
<input type="checkbox"/>	Utilizzare ambienti, applicativi e strumenti per l'automazione d'ufficio	
<input type="checkbox"/>	Individuare applicativi e strumenti software	
	Ore Stage	200
	Ore Prove Finali	12

MODELLI PER LA PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE – FCI 2009
Settore Standard Formativi Qualità e Orientamento Professionale Pg. 53 di 73

17. Anche per le Capacità e le Azioni è possibile dichiarare quali si intendono utilizzare all'interno di quella specifica UF e quali no. Se questo non viene dichiarato, vengono considerate associate TUTTE le Azioni/Capacità presenti nelle Attività/Competenze a loro volta associate a quella specifica UF (al contrario di quanto avviene per gli Argomenti, che di default NON vengono considerati associati). Per dichiarare l'utilizzo (o il non utilizzo) di una o più Azioni/Capacità all'interno di una UF, è necessario selezionare l'UF e premere il tasto "Utilizzo". Comparirà una finestra nella quale sarà necessario premere il tasto "Utilizzo" e selezionare le Azioni/Capacità da disassociare. Al termine sarà necessario premere su "Salva" ed infine chiudere la finestra con il tasto "Chiudi". Al termine dell'operazione, rimarrà un segno di spunta esclusivamente sulla Azioni/Capacità effettivamente associate.

The screenshot shows the software interface with the 'Utilizzo' dialog box open. The dialog box has a 'Salva' button highlighted with a red box and a red arrow. The dialog box contains two sections: 'Applicare buone prassi per lo sviluppo sostenibile' and 'Identificare i vincoli e le risorse per la sostenibilità'. Both sections have several items with checkboxes, some of which are checked. The 'Salva' button is also highlighted with a red box and a red arrow.

Utilizzo Obiettivi Stampa Chiudi ?

Prima Unità formativa

Applicare buone prassi per lo sviluppo sostenibile

- Attuare comportamenti responsabili nell'utilizzo delle risorse
- Attivare buone prassi ambientali nella vita quotidiana e lavorativa
- Utilizzare la terminologia tecnica di riferimento

Eseguire procedure d'ufficio

- Redigere i documenti relativi alle procedure d'ufficio
- Applicare convenzioni e regole relative alla corrispondenza commerciale
- Archiviare documenti

Identificare i vincoli e le risorse per la sostenibilità

- Individuare dimensioni e indicatori
- Correlare la dimensione ambientale a quella economica e sociale
- Individuare politiche e strategie su scala globale e locale

MODELLI PER LA PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE – FCI 2009
Settore Standard Formativi Qualità e Orientamento Professionale Pg. 54 di 73

18. Infine, per ogni Argomento, sarà necessario definire i relativi Saperi. Per farlo, selezionare un Argomento e premere il tasto “Mod. Saperi”. Nella videata successiva, inserire i Saperi per quello specifico Argomento e premere il tasto “Salva”. Al salvataggio i Saperi verranno inseriti nell’Argomento selezionato (per visualizzare i Saperi dell’Argomento cliccare sulla sua icona).

The screenshot shows the software interface for defining knowledge items. At the top, a menu bar includes 'Mod. Saperi' and 'Salva'. A table lists various arguments, with 'Risorse, consumi e risparmio energetico' selected. A separate window titled 'Gestione Saperi' displays a list of knowledge items for the selected argument.

Nome	Ore
Esempio di Percorso Formativo dedicato a Operatore su PC	
Nuova FASE	40
Prima Unità formativa	25
Applicare buone prassi per lo sviluppo sostenibile	
Risorse, consumi e risparmio energetico	

SAPERI:

- primo sapere
- secondo sapere
- ...
- ennesimo sapere

19. Una volta realizzate le associazioni necessarie, se il Percorso Formativo lo prevede, ci spostiamo sul Tab “Stage” e premiamo il tasto “Nuovo” per definire alcune caratteristiche relative allo stage formativo. Qui compiliamo i campi relativi al monte ore dedicato alle attività in stage, alle finalità e ad alcuni campi descrittivi. Premiamo infine il tasto “Salva”.

The screenshot shows the 'Stage' tab in the software interface. A form is displayed with various fields for defining stage characteristics. The 'DURATA ORE' field is set to 200. The 'FINALITA' E MODALITA' field contains placeholder text. Other fields include 'PROGETTATO IN COLLABORAZIONE CON LE AZIENDE', 'MONITORATO IN AZIENDA DA PARTE DEI DOCENTI', 'VERIFICA/DISCUSSIONE PERIODICA IN AULA', and 'VERIFICA FINALE DELL'ATTIVITA' SVOLTA'.

DURATA ORE: 200

FINALITA' E MODALITA'

PROGETTATO IN COLLABORAZIONE CON LE AZIENDE

MONITORATO IN AZIENDA DA PARTE DEI DOCENTI

VERIFICA/DISCUSSIONE PERIODICA IN AULA

VERIFICA FINALE DELL'ATTIVITA' SVOLTA'

MODELLI PER LA PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE – FCI 2009
Settore Standard Formativi Qualità e Orientamento Professionale Pg. 55 di 73

20. Se il Percorso Formativo lo prevede, definiamo le caratteristiche delle Prove di Valutazione utilizzando l'apposito Tab. Premiamo infine il tasto "Salva". Le ore dedicate allo Stage ed alle Prove di Valutazione verranno contabilizzate nelle Ore Totali Percorso.

Salva Annulla ?

Introduzione: Aenean vulputate eleifend tellus. Aenean leo ligula, porttitor eu, consequat vitae, eleifend ac, enim. Aliquam lorem ante, dapibus in, viverra quis, feugiat a, tellus. Phasellus viverra nulla ut metus varius laoreet. Quisque rutrum. Aenean imperdiet. Etiam ultricies nisi vel augue. Curabitur ullamcorper ultricies nisi

Descrizione: Aenean vulputate eleifend tellus. Aenean leo ligula, porttitor eu, consequat vitae, eleifend ac, enim. Aliquam lorem ante, dapibus in, viverra quis, feugiat a, tellus. Phasellus viverra nulla ut metus varius laoreet. Quisque rutrum. Aenean imperdiet. Etiam ultricies nisi vel augue. Curabitur ullamcorper ultricies nisi

Durata Ore: 12

Nome		Ore
<input type="checkbox"/>	Esempio di Percorso Formativo dedicato a Operatore su PC	
<input type="checkbox"/>	Nuova FASE	40
<input type="checkbox"/>	Prima Unità formativa	25
<input type="checkbox"/>	Seconda Unità formativa	15
<input type="checkbox"/>	Altra Fase	526
<input type="checkbox"/>	Terza Unità formativa	120
<input type="checkbox"/>	Quarta Unità formativa	130
<input type="checkbox"/>	Quinta Unità formativa	276
<input type="checkbox"/>	Ennesima Unità formativa	22
	Ore Stage	200
	Ore Prove Finali	12
Riassuntivo Ore		Ore
	Ore Totali Percorso	800
	Ore Previste dal Percorso	800
	Differenza	0

NOTA: nel caso in cui il Profilo di riferimento del Percorso sia un Profilo Standard, il Tab "Prove di Valutazione" verrà compilato automaticamente. Nel caso in cui ciò non avvenga, premere il tasto "Aggiorna durata prova Anno".

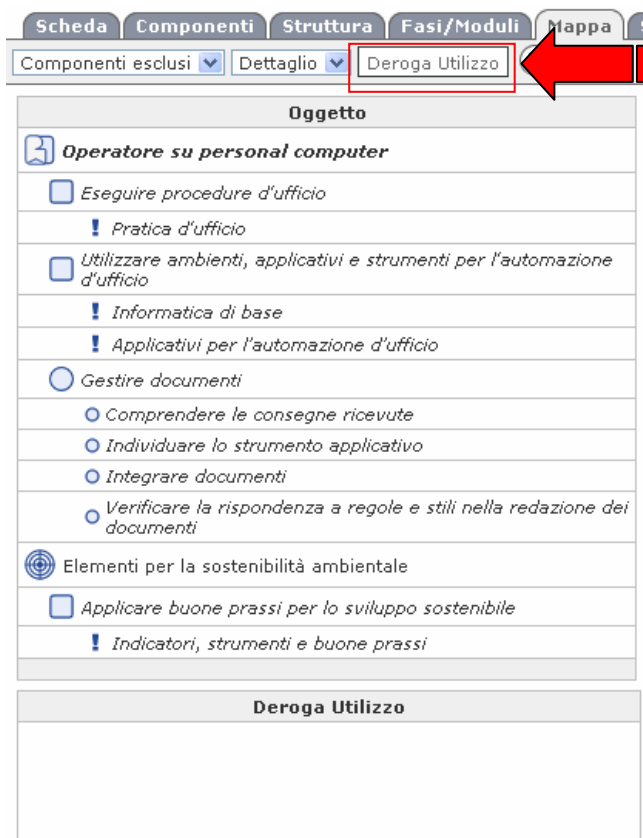
LA VERIFICA (INTERNA) DI UN PERCORSO FORMATIVO

Terminata la realizzazione della struttura e dei contenuti del Percorso Formativo è necessario effettuare alcuni controlli, al fine di controllare che siano stati rispettati i principali vincoli di progettazione.

1. Per prima cosa verifichiamo che il monte ore stabilito nel Tab Scheda sia stato interamente coperto dalle Ore Totali Percorso. Per farlo ci spostiamo nel Tab Struttura e verifichiamo che in fondo alla pagina la voce “Differenza” si pari a “0” (zero). In caso contrario modifichiamo le durate delle singole UF, oppure dello stage, oppure ancora delle Prove di Valutazione fino a quando la differenza non risulti pari a zero.

Riassuntivo Ore		Ore
	Ore Totali Percorso	800
	Ore Previste dal Percorso	800
	Differenza	0

2. Successivamente verifichiamo che tutto ciò che è stato inserito nel Tab Componenti sia stato effettivamente associato nel Tab Struttura. Per farlo consultiamo il Tab “Mappa”. Qui verifichiamo che NON siano rimasti dei “Componenti esclusi”, spostando il menù a tendina dalla voce “Sintetico” alla voce “Dettaglio”. Nel caso siano rimasti alcuni Componenti non utilizzati è possibile correggere effettuando le associazioni nel Tab Struttura; in alternativa è possibile inserire un testo descrittivo che giustifichi le motivazioni dell’esclusione. Per farlo è necessario premere il tasto “Deroga Utilizzo”.



The screenshot shows the software interface with the 'Mappa' tab selected. The 'Deroga Utilizzo' button is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. Below the button, the 'Oggetto' section lists various components and their associated activities. The 'Deroga Utilizzo' section is currently empty.

Oggetto
<input type="checkbox"/> Operatore su personal computer
<input type="checkbox"/> Eseguire procedure d'ufficio
! Pratica d'ufficio
<input type="checkbox"/> Utilizzare ambienti, applicativi e strumenti per l'automazione d'ufficio
! Informatica di base
! Applicativi per l'automazione d'ufficio
<input checked="" type="radio"/> Gestire documenti
<input type="radio"/> Comprendere le consegne ricevute
<input type="radio"/> Individuare lo strumento applicativo
<input type="radio"/> Integrare documenti
<input type="radio"/> Verificare la rispondenza a regole e stili nella redazione dei documenti
<input checked="" type="radio"/> Elementi per la sostenibilità ambientale
<input type="checkbox"/> Applicare buone prassi per lo sviluppo sostenibile
! Indicatori, strumenti e buone prassi

Deroga Utilizzo

MODELLI PER LA PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE – FCI 2009 Settore Standard Formativi Qualità e Orientamento Professionale Pg. 57 di 73

3. Se a questo punto avessimo la necessità di inserire un ulteriore Argomento (poiché quelli già inseriti nelle Attività/Competenze associate alla Struttura non sono sufficienti), è possibile farlo inserendolo dapprima tra i Componenti e successivamente associandolo alla Struttura come Argomento Libero. Sarà infine necessario definire i Saperi anche per questo nuovo Argomento.




Scheda **Componenti** | Struttura | Fasi/Moduli | Mappa | Stage | Prove di valutazione | Innovazioni | Stampa

Conferma | Annulla | ?

Elenco ordinato per Tipologia, Oggetto, Num.

Oggetto	Utilizzo	Ore	Tipologia
Operatore su personal computer - 2008 - S	Completo		Professionalizzante
Elementi per la sostenibilità ambientale - 2007 - S	Completo	25	Non professionalizzante
<input type="text" value="Argomento aggiuntivo (*)"/>			
Documentazione sul Sistema Integrato in Rete Collegamenti			
Raggruppamento di strumenti - Laboratorio			
Strumento semplice			
Modalità di esempio			

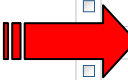


Inserisci 1 | Fasi | Inserisci 1 | Uf | Utilizzo | Modifica | Mod. Saperi | Elimina | Sposta | Disassocia

Argomenti liberi | Associa

Nome	Ore
<input type="checkbox"/> Esempio di Percorso Formativo dedicato a Operatore su PC	
<input type="checkbox"/> Nuova FASE	40
<input type="checkbox"/> Prima Unità formativa	25
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Applicare buone prassi per lo sviluppo sostenibile	
<input type="checkbox"/> Risorse, consumi e risparmio energetico	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Eseguire procedure d'ufficio	
<input type="checkbox"/> Archiviazione e protocollo di documenti	
<input type="checkbox"/> Corrispondenza commerciale	
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> Identificare i vincoli e le risorse per la sostenibilità	
<input checked="" type="checkbox"/> Seconda Unità formativa	15
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Eseguire procedure d'ufficio	
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> Identificare i vincoli e le risorse per la sostenibilità	

Argomento aggiuntivo



Inserisci 1 | Fasi | Inserisci 1 | Uf | Utilizzo | Modifica | Mod. Saperi | Elimina | Sposta | Disassocia

Nome	Ore
<input type="checkbox"/> Esempio di Percorso Formativo dedicato a Operatore su PC	
<input type="checkbox"/> Nuova FASE	40
<input type="checkbox"/> Prima Unità formativa	25
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Applicare buone prassi per lo sviluppo sostenibile	
<input type="checkbox"/> Risorse, consumi e risparmio energetico	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Eseguire procedure d'ufficio	
<input type="checkbox"/> Archiviazione e protocollo di documenti	
<input type="checkbox"/> Corrispondenza commerciale	
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> Identificare i vincoli e le risorse per la sostenibilità	
<input type="checkbox"/> Seconda Unità formativa	15
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Eseguire procedure d'ufficio	
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> Identificare i vincoli e le risorse per la sostenibilità	
<input type="checkbox"/> Argomento aggiuntivo	
<input type="checkbox"/> Altra Fase	526
<input type="checkbox"/> Terza Unità formativa	120

Gestione Saperi - Mozilla Firefox

Stampa | Chiudi

Argomento aggiuntivo

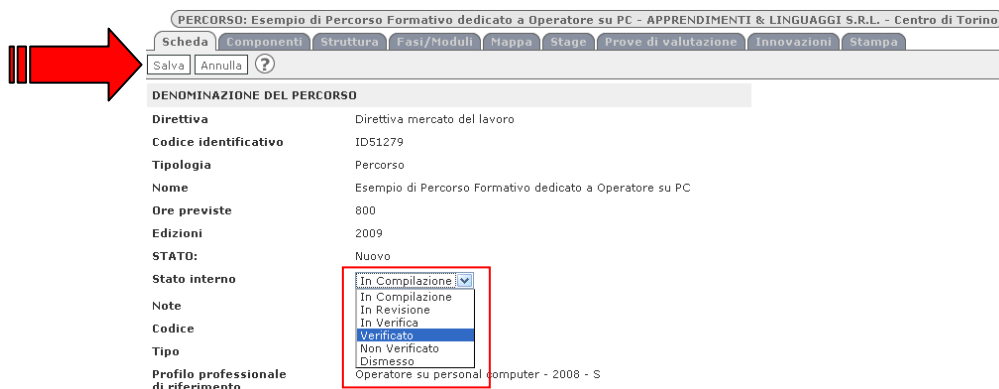
SAPERI:

- sapere 1 dell'argomento LIBERO
- sapere 2 dell'argomento LIBERO
- sapere N dell'argomento LIBERO

Completato

MODELLI PER LA PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE – FCI 2009 Settore Standard Formativi Qualità e Orientamento Professionale Pg. 58 di 73

4. Se a questo punto tutte le verifiche (di struttura, di contenuto, di completezza, di correttezza, di congruenza, ecc.) forniscono esito positivo, è possibile concludere la progettazione definendo il Percorso Formativo come Verificato. Per farlo è necessario selezionare il Tab “Scheda”, premere il tasto “Definisci stato interno”, spostare lo stato interno da “In Compilazione” a “Verificato” e premere infine il tasto “Salva”.



PERCORSO: Esempio di Percorso Formativo dedicato a Operatore su PC - APPRENDIMENTI & LINGUAGGI S.R.L. - Centro di Torino

Scheda Componenti Struttura Fasi/Moduli Mappa Stage Prove di valutazione Innovazioni Stampa

Salva Annulla ?

DENOMINAZIONE DEL PERCORSO

Direttiva	Direttiva mercato del lavoro
Codice identificativo	ID51279
Tipologia	Percorso
Nome	Esempio di Percorso Formativo dedicato a Operatore su PC
Ore previste	800
Edizioni	2009
STATO:	Nuovo
Stato interno	<input type="text" value="In Compilazione"/>
Note	
Codice	
Tipo	
Profilo professionale di riferimento	Operatore su personal computer - 2008 - S

Dropdown menu options:
In Compilazione
In Compilazione
In Revisione
In Verifico
Verificato
Non Verificato
Dismesso

NOTA IMPORTANTE: da questo momento il Percorso Formativo potrà essere acquisito da Sistema Piemonte (per maggiori informazioni fare riferimento al CSI Piemonte).

ALCUNI SUGGERIMENTI PER RENDERE EFFICIENTE LA PROGETTAZIONE

Man mano che i Percorsi vengono progettati e quindi caricati in Collegamenti negli elenchi di ogni singola Agenzia Formativa, il progettista ha la possibilità di riutilizzare i medesimi contenuti e le medesime strutture (o parti di essi/e) per progettare nuovi Percorsi. Di seguito alcuni suggerimenti per il riutilizzo del lavoro precedentemente svolto.

1. Nel caso in cui si intenda riutilizzare per intero un Percorso Formativo precedentemente progettato, è possibile utilizzare la funzione “Duplica” per creare una copia identica del Percorso di origine. La copia potrà poi essere modificata, in tutto o in parte, adeguandola alle nuove esigenze di progettazione. Per effettuare una copia di un Percorso selezionare dall’elenco il Percorso in oggetto e premere il tasto “Duplica”.

The first screenshot shows the 'Duplica' button highlighted with a red arrow in the top menu bar. Below it is a table of courses with columns: PERCORSO/MODULO, ORE, EDIZ., AGG., TIPO, COD, ST., ST.L., GRUPPO, and INFO. The second screenshot shows the same table with the 'Duplica' button highlighted, and a new entry 'P Esempio di Percorso Formativo dedicato a Operatore su PC (duplicato)' added to the list, also highlighted with a red arrow.

PERCORSO/MODULO	ORE	EDIZ.	AGG.	TIPO	COD	ST.	ST.L.	GRUPPO	INFO
M Esempio di Modulo Formativo sui linguaggi del WEB	28	2009				N	C	APPRENDIMENTI & LINGUAGGI S.R.L. - Centro di Torino	[?]
M Esempio di Modulo Formativo sulla Sicurezza nei luoghi di lavoro	40	2009				N	C	APPRENDIMENTI & LINGUAGGI S.R.L. - Centro di Torino	[?]
P Esempio di Percorso Formativo dedicato a Operatore su PC	800	2009				N	V	APPRENDIMENTI & LINGUAGGI S.R.L. - Centro di Torino	[?]
P Esempio di Percorso Formativo per OPERATORE SOCIO-SANITARIO	1000	2009				N	C	APPRENDIMENTI & LINGUAGGI S.R.L. - Centro di Torino	[?]

2. Una volta duplicato, la copia del Percorso potrà essere spostata e dedicata ad una Direttiva differente dalla Direttiva di origine. Per farlo è necessario accedere al Tab Scheda, premere il tasto “Modifica”, spostare il menù a tendina sulla Direttiva scelta ed infine premere il tasto “Salva”. Al salvataggio il Percorso verrà spostato sulla nuova Direttiva scelta.

The screenshot shows the 'Scheda' tab selected, with a red arrow pointing to the 'Salva' button. Below, the 'DENOMINAZIONE DEL PERCORSO' section is visible, with a dropdown menu for 'Direttiva' open, showing a list of options including 'Direttiva mercato del lavoro', 'Diritto/Dovere - Obbligo Istruzione', and 'Direttiva IFTS'.

MODELLI PER LA PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE – FCI 2009 Settore Standard Formativi Qualità e Orientamento Professionale Pg. 60 di 73

3. È anche possibile riutilizzare alcuni Componenti tramite i Repertori di Argomenti/Strumenti/Modalità. Per farlo è dapprima necessario inserire uno o più elementi nei relativi Repertori, definendoli una sola volta nel dettaglio; successivamente sarà possibile inserire tali elementi nel Tab Componenti in tutti i Percorsi, laddove necessario.

Per progettare le professioni

PROFILI

REPERTORI Competenze

Per progettare la formazione

PERCORSI

REPERTORI Argomenti
Argomenti
Strumenti
Modalità

REPERTORIO STRUMENTI

Conferma Annulla

NOME	DESCRIZIONE	TIPO	UBICAZIONE
Nuovo Strumento definito nel Repertorio	penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem. Nulla consequat massa quis enim. Donec pede justo, fringilla vel, aliquet nec, vulputate eget, arcu. In enim justo, rhoncus ut, imperdiet a, venenatis vitae, justo. Nullam dictum felis eu pede mollis pretium. Integer tincidunt.	Laboratorio	Via Buniva, 11

Scheda Componenti Struttura Fasi/Moduli Mappa Stage Prove di valutazione Innovazioni Stampa

Componenti Entrambi Inserisci 1 Argomenti Modifica Elimina

Gestione Profili Archivio Attività Repertorio Attività
Attività
Competenze
Argomenti
Strumenti
Modalità

Elenco ordinato per Tipologia, Oggetto, Num.	Oggetto	Utilizzo	Ore	Tipologia
<input type="checkbox"/>	Operatore su personal computer - 2008 - S	Completo		Professionalizzante
<input type="checkbox"/>	Elementi per la sostenibilità ambientale - 2007 - S	Completo	25	Non professionalizzante
<input type="checkbox"/>	Argomento aggiuntivo			
<input type="checkbox"/>	Documentazione sul Sistema Integrato in Rete Collegamenti			
<input type="checkbox"/>	Raggruppamento di strumenti			
<input type="checkbox"/>	Strumento semplice			
<input type="checkbox"/>	Modalità di esempio			

REPERTORIO STRUMENTI: Esempio di Percorso Formativo dedicato a Operatore su PC - APPRENDIMENTI & LINGUAGGI S.R.L.

Inserisci

NOME	DESCRIZIONE	TIPO	UBICAZIONE
Nuovo Strumento definito nel Repertorio	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem. Nulla consequat massa quis enim. Donec pede justo, fringilla vel, aliquet nec, vulputate eget, arcu. In enim justo, rhoncus ut, imperdiet a, venenatis vitae, justo. Nullam dictum felis eu pede mollis pretium. Integer tincidunt.	Laboratorio	Via Buniva, 11

A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M

Definizione dei criteri di ricerca

Gruppo APPRENDIMENTI & LINGUAGGI S.R.L. - Centro di Torino

Stringe caratteri

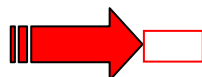
< ANNULLA SELEZIONE CERCA >

Oggetto	Utilizzo	Ore	Tipologia
<input type="checkbox"/> Operatore su personal computer - 2008 - S	Completo		Professionalizzante
<input type="checkbox"/> Elementi per la sostenibilità ambientale - 2007 - S	Completo	25	Non professionalizzante
<input type="checkbox"/> Argomento aggiuntivo			
<input type="checkbox"/> Documentazione sul Sistema Integrato in Rete Collegamenti			
<input type="checkbox"/> Nuovo Strumento definito nel Repertorio - Laboratorio			
<input type="checkbox"/> Raggruppamento di strumenti			
<input type="checkbox"/> Strumento semplice			
<input type="checkbox"/> Modalità di esempio			

MODELLI PER LA PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE – FCI 2009 Settore Standard Formativi Qualità e Orientamento Professionale Pg. 61 di 73

4. Se si utilizza il Repertorio degli Argomenti, è possibile definire nel dettaglio i Saperi di uno specifico Argomento per poi riutilizzarli al momento dell'inserimento dei Saperi nel Percorso. Tale funzione è utilizzabile anche per quanto riguarda gli argomenti presenti nei Profili Standard/In Osservazione. Per prima cosa definiamo i saperi di un Argomento che fa parte di una Attività a sua volta inserita in un Profilo Standard. Premiamo il tasto "Inserisci 1 argomenti" e ne definiamo i Saperi. Premiamo infine "Salva".

5. Dal Percorso, Tab Struttura, selezioniamo un Argomento e ne definiamo i Saperi. Anziché inserirli manualmente, premiamo il tasto "Repertorio" e li inseriamo direttamente dal Repertorio. Li selezioniamo e premiamo il tasto "Inserisci". Al termine dell'operazione, i Saperi verranno copiati dal Repertorio all'interno dell'Argomento che stiamo modificando. Terminiamo l'operazione premendo "Salva".



Indicazioni operative per la progettazione di un Percorso Formativo acquisito da Percorso Standard

Autore: | Mauro Bertino Fiolin – A&L
Data: | 19/05/2009
Aggiornato al: |

LA STRUTTURA DI UN PERCORSO FORMATIVO	PAG. 2
I CONTENUTI DI UN PERCORSO FORMATIVO	PAG. 4
PROCEDURA PER ACQUISIRE UN PERCORSO FORMATIVO DA UN PERCORSO STANDARD	PAG. 5











PREMESSA

Da maggio 2009 il tool Percorsi, finalizzato alla progettazione di Percorsi Formativi per Unità Formative, si è arricchito della possibilità di attingere elementi da un repertorio di Percorsi Standard. Tali Percorsi vengono realizzati nei contenuti e nella struttura dalle Commissioni Regionali di Comparto, sono dedicati a specifiche figure professionali (altrettanto Standard) e sono pubblicati sulla Piattaforma Collegamenti dal Settore Standard Formativi – Qualità e Orientamento Professionale della Regione Piemonte.

Il documento descrive, nei primi due capitoli, la struttura e i contenuti di un Percorso Formativo, indipendentemente dalla sua provenienza (Standard – realizzato dalle Commissioni Regionali, oppure Nuovo – realizzato dalle Agenzie Formative Regionali). Il terzo capitolo è dedicato alla descrizione passo-passo della procedura che consente ad un soggetto abilitato di acquisire un Percorso Formativo dal repertorio Regionale dei Percorsi Standard, di personalizzarlo in alcune parti predefinite e di predisporlo per l'acquisizione in Sistema Piemonte.

LA STRUTTURA DI UN PERCORSO FORMATIVO

Per comprendere come vengono strutturati i Percorsi Formativi, prendiamo ad esempio un Percorso realizzato sul Profilo dell'Operatore Socio-Sanitario. Per visualizzare la Struttura di un Percorso Formativo è necessario prima entrare nel Percorso Formativo, quindi cliccare sul Tab denominato "Struttura".














Nome	Ore
 Esempio di Percorso Formativo per OPERATORE SOCIO-SANITARIO	
 Fase integrativa	100
 RIELABORAZIONE E SINTESI	100
 Fase professionalizzante	475
 AREA SOCIO CULTURALE, ISTITUZIONALE LEGISLATIVA	70
 TECNOLOGIE INFORMATICHE	25
 AREA SOCIO CULTURALE, ISTITUZIONALE LEGISLATIVA: PARI OPPORTUNITA'	30
 AREA PSICOLOGICO SOCIALE	95
 AREA IGIENICO SANITARIA	145
 AREA TECNICO-OPERATIVA	110
Ore Stage	410
Ore Prove Finali	15
Riassuntivo Ore	Ore
Ore Totali Percorso	1000

Come si vede dall'immagine il Percorso è strutturato in Fasi (rappresentate dalle icone con parentesi quadra), a loro volta composte da Unità Formative (rappresentate dalle icone con parentesi tonda). Per ogni Unità Formativa (di seguito UF) viene visualizzato il titolo e la durata; la somma delle durate delle singole UF che compongono una Fase, viene visualizzata a livello di Fase.

Nella parte inferiore dell'immagine viene visualizzato il totale, che è calcolato in funzione della somma delle ore dedicate ad ogni singola UF, delle ore dedicate ad un eventuale Stage e delle ore dedicate ad una eventuale Prova Finale di Valutazione.

MODELLI PER LA PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE – FCI 2009 Settore Standard Formativi Qualità e Orientamento Professionale Pg. 64 di 73

Se ora proviamo ad entrare più nel dettaglio della struttura di un Percorso Formativo, come si può vedere dalla seguente immagine:

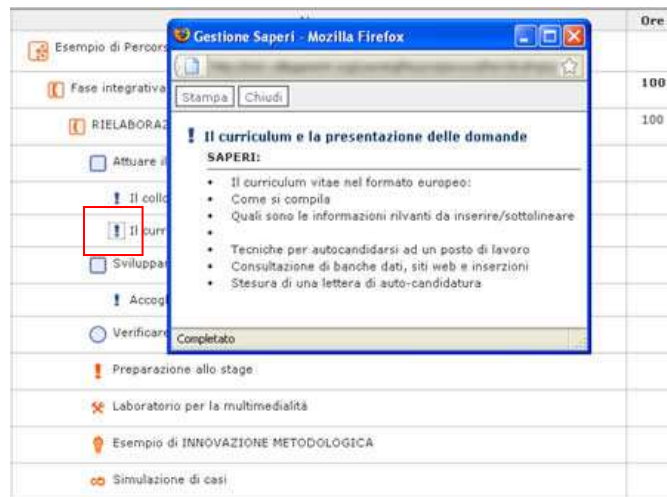
Nome	Ore
 Esempio di Percorso Formativo per OPERATORE SOCIO-SANITARIO	
 Fase integrativa	100
 RIELABORAZIONE E SINTESI	100
<input type="checkbox"/> Attuare il progetto formativo e/o professionale	
 Il colloquio di selezione/lavoro	
 Il curriculum e la presentazione delle domande	
<input type="checkbox"/> Sviluppare conoscenza di sé	
 Accoglienza	
<input type="radio"/> Verificare l'esito delle azioni intraprese	
 Preparazione allo stage	
 Laboratorio per la multimedialità	
 Esempio di INNOVAZIONE METODOLOGICA	
 Simulazione di casi	
 Fase professionalizzante	475
 AREA SOCIO CULTURALE, ISTITUZIONALE LEGISLATIVA	70
<input type="checkbox"/> Assistere e supportare la persona nella soddisfazione dei bisogni primari ... igienico-sanitari	
 Tipologia di utenza	

... scopriamo che ogni UF è composta da: Obiettivi (che sono Attività e/o Competenze), Argomenti, Strumenti, Modalità Formative (anche dette “Modalità di interazione d’aula”). È inoltre possibile che siano presenti una o più Innovazioni Metodologiche collegate ad una Unità Formativa.

LEGENDA	
Fase	
Unità Formativa	
Attività	<input type="checkbox"/>
Competenza	<input type="radio"/>
Argomento (legato a Attività o Competenza)	
Argomento (Libero)	
Strumento	
Modalità Formativa	
Innovazione Metodologica	

I CONTENUTI DI UN PERCORSO FORMATIVO

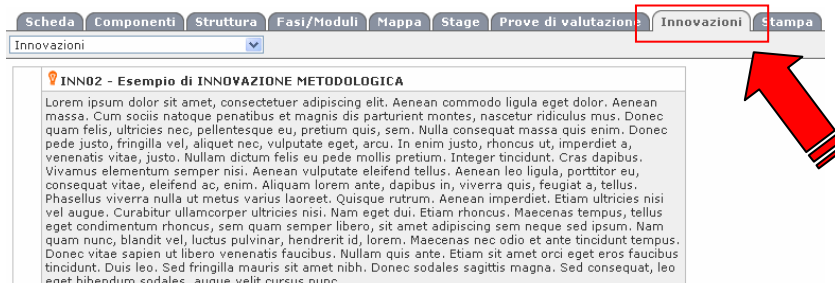
Se ora proviamo a selezionare le icone che compongono la struttura di un Percorso Formativo, scopriamo che ognuna di esse contiene delle descrizioni, che costituiscono i contenuti del Percorso Formativo. Per esempio, se clicchiamo su di un argomento, scopriamo che questo è composto da un elenco di “Saperi”; se clicchiamo su di uno Strumento, scopriamo che questo è composto da una descrizione (in forma di testo) e da altri campi che ne integrano la descrizione (esempio: in caso di strumento utilizzato come Laboratorio, oltre alla descrizione sono elencate le coordinate del Laboratorio stesso).



Se ora proviamo a cliccare su Tab denominato “Stage”, possiamo scoprire i contenuti di un eventuale stage formativo:



Se sono state definite, possiamo inoltre visualizzare le Innovazioni Metodologiche associate al Percorso. Per fare ciò è necessario selezionare il Tab “Innovazioni”.



NOTA: attualmente le Innovazioni Metodologiche possono essere definite esclusivamente nei Percorsi delle Direttive Mercato del Lavoro, Diritto/Dovere – Obbligo di Istruzione e Master Universitari.

PROCEDURA PER ACQUISIRE UN PERCORSO FORMATIVO DA UN PERCORSO STANDARD

Per progettare un Percorso Formativo attraverso l'acquisizione di un Percorso Standard, è necessario seguire la procedura descritta di seguito.

1. Dalla pagina che elenca le applicazioni di Collegamenti, selezionare il tool "Percorsi".

The screenshot shows a grid of application categories. A large red arrow points to the 'PERCORSI' button under the 'Per progettare la formazione' section.

- Per progettare le professioni:** PROFILI, REPERTORI (Competenze)
- Per progettare la valutazione:** CREA (Questionari), REPERTORI (Domande), ASSEMBLA
- Per progettare la formazione:** **PERCORSI** (highlighted), REPERTORI (Argomenti)
- Per gestire la valutazione:** CATALOGO VALUTAZIONI, ISCRIVI, ASSEGNA, VALUTA, ELABORA

2. Selezionare la Direttiva su cui si intende progettare il Percorso (nel caso dell'esempio selezioneremo la Direttiva "Formazione Continua Individuale").

The screenshot shows the search interface. A red arrow points to the dropdown menu where 'Formazione Continua Individuale' is selected. Below the menu is a search criteria form.

Definizione dei criteri di ricerca

Edizione: Tutti
 Tipologia: Tutti
 Stato: Nuovi/Standard/In osservazione
 Stato Interno: Tutti
 Gruppo: Tutti
 Stringa caratteri:

Per effettuare la ricerca impostare i criteri desiderati mediante il menu a tendina e i campi di testo e cliccare sul pulsante "Cerca".

Es. per ridurre tempi e n° interrogazioni:
 Ricerca l'elemento: Cavallo Bianco di Napoleone
max efficacia: "Napoleone", "Cavallo Bianco"
errore: "Bianco Cavallo"

La ricerca viene effettuata solo sul **primo livello** dell'elenco (ovvero **non** su storici e contestualizzazioni).

3. Premere il tasto "Acquisisci STD".

The screenshot shows the search interface. A red arrow points to the 'Acquisisci STD' button. The search criteria form is visible below.

Definizione dei criteri di ricerca

Edizione: Tutti
 Tipologia: Tutti
 Stato: Nuovi/Standard/In osservazione
 Stato Interno: Tutti
 Gruppo: Tutti
 Stringa caratteri:

Per effettuare la ricerca impostare i criteri desiderati mediante il menu a tendina e i campi di testo e cliccare sul pulsante "Cerca".

Es. per ridurre tempi e n° interrogazioni:
 Ricerca l'elemento: Cavallo Bianco di Napoleone
max efficacia: "Napoleone", "Cavallo Bianco"
errore: "Bianco Cavallo"

La ricerca viene effettuata solo sul **primo livello** dell'elenco (ovvero **non** su storici e contestualizzazioni).

**MODELLI PER LA PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE – FCI 2009
Settore Standard Formativi Qualità e Orientamento Professionale Pg. 67 di 73**

4. Selezionare il Percorso Formativo che si intende utilizzare per la progettazione. Nel nostro esempio è presente un solo Percorso Standard: ovviamente potranno essere visualizzati anche molti Percorsi; in questo caso è possibile trovare il Percorso che si sta cercando utilizzando la maschera di ricerca (definendo alcuni criteri di ricerca e premendo infine il tasto “CERCA >”).

The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing tabs like 'Mercato Lavoro', 'Diritto/Dovere - Obbligo Istruzione', 'Formazione Formatori', 'Apprendistato', and 'Percorso'. Below the navigation bar, there are buttons for 'Indietro' and 'Inserisci'. A table lists a course: 'P Esempio di Percorso Formativo STANDARD' with 1000 hours, edition 2009, status S, and group REGIONE PIEMONTE. Below the table is a search filter section titled 'Definizione dei criteri di ricerca' with dropdowns for 'Edizione' and 'Tipologia', a text field for 'Stringa caratteri', and buttons for '< ANNULLA SELEZIONE' and 'CERCA >'. Red arrows highlight the 'Inserisci' button and the search filter section.

5. Una volta trovato il Percorso, sarà necessario acquisirlo premendo il tasto “Inserisci”.

This screenshot is similar to the previous one, but the 'Inserisci' button in the top navigation bar is highlighted with a red arrow, indicating the next step in the process.

6. Una volta acquisito, il Percorso diventa di proprietà del Centro che ha effettuato l'operazione.

The screenshot shows the details of the course 'Percorso: Esempio di Percorso Formativo STANDARD'. The top navigation bar has a tab for 'APPRENDIMENTI & LINGUAGGI S.R.L. - Centro di Torino' highlighted with a red box and a red arrow. Below the navigation bar, there are buttons for 'Modifica', 'Definisci stato interno', 'Requisiti', and '2009'. The main content area displays the following information:

DENOMINAZIONE DEL PERCORSO	
Direttiva	Direttiva Formazione Continua Individuale
Codice identificativo	ID51263 - STD51262
Tipologia	Percorso
Nome	Esempio di Percorso Formativo STANDARD
Ore previste	1000
Edizioni	2009
STATO:	Standard
Stato interno	In Compilazione
Note	
Codice	
Tipo	Normale
Profilo professionale di riferimento	Operatore socio-sanitario - 2004 - S
ALTRI DATI DEL PERCORSO	
Descrizione del corso di formazione	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem. Nulla consequat massa quis enim.
Ore fad	
Deroga ore	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem. Nulla consequat massa quis enim.
Deroga requisiti	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem. Nulla consequat massa quis enim.

7. A questo punto è possibile personalizzare il Percorso acquisito modificando esclusivamente alcuni elementi. Una prima serie di elementi modificabili si trova nel Tab denominato “Scheda”: si tratta dei campi: Direttiva, Note, Codice, Descrizione del corso di formazione. Per modificare i campi è necessario premere il tasto “Modifica”. Una volta effettuate le modifiche, è necessario premere il tasto “Salva”.

MODELLI PER LA PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE – FCI 2009
Settore Standard Formativi Qualità e Orientamento Professionale Pg. 68 di 73

DENOMINAZIONE DEL PERCORSO

Direttiva: Direttiva Formazione Continua Individuale

Codice identificativo: ID51263 - STD51262

Tipologia: Percorso

Nome: Esempio di Percorso Formativo STANDARD

Ore previste: 1000

Edizioni: 2009

STATO: Standard

Stato interno: In Compilazione

Note:

Codice:

Tipo: Normale

Profilo professionale di riferimento: Operatore socio-sanitario - 2004 - S

ALTRI DATI DEL PERCORSO

Descrizione del corso di formazione: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem. Nulla consequat massa quis enim

Consentiti 4000 caratteri, già inseriti 292

8. Una seconda serie di elementi modificabili si trova nel Tab denominato “Componenti”: in questo caso è possibile inserire esclusivamente nuovi Strumenti e/o nuove Modalità Formative. Tale inserimento potrà essere effettuato creando nuovi elementi (premere in questo caso il tasto “Inserisci n Strumenti/Modalità”) oppure attingendo dagli archivi e/o dai repertori di Strumenti e Modalità (premere in questo caso il tasto “Archivio Strumenti/Modalità” oppure il tasto “Repertorio Strumenti/Modalità”).

PERCORSO: Esempio di Percorso Formativo STANDARD - APPRENDIMENTI & LINGUAGGI S.R.L. - Centro di Torino

Componenti: Entrambi | Inserisci 1 Strumenti

Archivio Strumenti | Repertorio Strumenti

Elenco ordinato per Tipologia, Oggetto, Num.

Oggetto	Utilizzo	Ore	Tipologia
Operatore socio-sanitario - 2004 - S	Completo		Professionalizzante
! Preparazione allo stage			
! Aspetti generali dello Sviluppo sostenibile			
✂ Laboratorio per la multimedialità			
<input type="checkbox"/> ✂ Strumento aggiunto			
Simulazione di casi			

NOTA IMPORTANTE: non potrà essere modificato nessun altro elemento oltre a quelli appena descritti.

**MODELLI PER LA PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE – FCI 2009
Settore Standard Formativi Qualità e Orientamento Professionale Pg. 69 di 73**

9. Per verificare la completezza/correttezza del Percorso personalizzato, è possibile stamparlo in maniera completa oppure parziale. Per effettuare le stampe è necessario selezionare il Tab “Stampa”.

PERCORSO: Esempio di Percorso Formativo STANDARD - APPRENDIMENTI & LINGUAGGI S.R.L. - Centro di Torino

Scheda Componenti Struttura Fasi/Moduli Mappa Stage Prove di valutazione Innovazioni **Stampa**

Componenti Entrambi Inserisci 1 Strumenti Modifica Elimina ?

Archivio Strumenti Repertorio Strumenti

10. Per la stampa completa di tutto il Percorso Formativo, selezionare l’opzione “Percorso completo” e premere il tasto “Stampa”.

PERCORSO: Esempio di Percorso Formativo STANDARD - APPRENDIMENTI & LINGUAGGI S.R.L. - Centro di Torino

Scheda Componenti Struttura Fasi/Moduli Mappa Stage Prove di valutazione Innovazioni **Stampa**

Stampa XML XMLSchema ?

Percorso completo (Dettaglio Fasi/Uf Con descrizione)

Composizione manuale

11. Per la stampa di alcune parti del Percorso Formativo, selezionare l’opzione “Composizione manuale”, selezionare la parte che interessa e quindi premere il tasto “Stampa”.

PERCORSO: Esempio di Percorso Formativo STANDARD - APPRENDIMENTI & LINGUAGGI S.R.L. - Centro di Torino

Scheda Componenti Struttura Fasi/Moduli Mappa Stage Prove di valutazione Innovazioni **Stampa**

Stampa XML XMLSchema ?

Percorso completo (Dettaglio Fasi/Uf Con descrizione)

Composizione manuale

- Copertina
- Albero Fasi/Uf
- Albero Fasi/Uf/Strumenti/Modalità
- Dettaglio Fasi/Uf** Sintetico
- Componenti non utilizzati
- Componenti non professionalizzanti
- Stage e Prova di valutazione
- Allegato Modalità
- Allegato Strumenti
- Profilo di Riferimento

12. Se si intende concludere la progettazione è necessario dichiarare che il Percorso Formativo è “Verificato”. Per fare ciò occorre selezionare il Tab “Scheda”, premere il tasto “Definisci stato interno”, spostare lo stato interno da “In Compilazione” a “Verificato” e premere infine il tasto “Salva”.

Scheda Componenti Struttura Fasi/Moduli Mappa Stage Prove di valutazione Innovazioni **Stampa**

Salva Annulla ?

DENOMINAZIONE DEL PERCORSO

Direttiva	Direttiva Formazione Continua Individuale
Codice identificativo	ID51263 - STD51262
Tipologia	Percorso
Nome	Esempio di Percorso Formativo STANDARD
Ore previste	1000
Edizioni	2009
STATO:	Standard
Stato interno	In Compilazione
Note	
Codice	
Tipo	
Profilo professionale di riferimento	Operatore socio-sanitario - 2004 - S

NOTA IMPORTANTE: da questo momento il Percorso Formativo potrà essere acquisito da Sistema Piemonte (per maggiori informazioni fare riferimento al CSI Piemonte).

Novità 2009 in Percorsi – ver00

Autore:	Mauro Bertino Fiolin - A&L
Data:	19/05/2009
Aggiornato al:	

NUOVA FUNZIONALITÀ: PROGETTAZIONE DI PERCORSI/MODULI PAG. 2

NUOVA FUNZIONALITÀ: PROGETTAZIONE DI PERCORSI DEDICATI PAG. 3
A PARTI DI UNO O PIÙ PROFILI

PREMESSA

Fin dalla prima versione (anno formativo 2002/2003) il tool Percorsi è stato progettato con l'intento di soddisfare le esigenze di progettazione legate a specifiche filiere formative Regionali (in principio era dedicato esclusivamente alla Direttiva Mercato del Lavoro), per poi successivamente estendere il proprio campo d'azione verso altre modalità progettuali: dal Diritto/Dovere all'Obbligo di Istruzione, dalla Formazione Formatori alle Parti Opportunità, dagli IFTS ai Master Universitari. Da maggio 2009 il tool Percorsi si arricchisce di nuove ed importanti funzionalità, che vengono dedicate alla progettazione sulla Direttiva Formazione Continua, sul nuovo Apprendistato (art. 49) e sui Corsi Riconosciuti, ma che potranno essere utilizzate in futuro trasversalmente su tutte le filiere di progettazione (previa autorizzazione Regionale).

Le novità più importanti riguardano la possibilità di creare Percorsi Standard (tale funzionalità viene descritta in un documento separato), la possibilità di progettare anche un singolo Modulo Formativo anziché un intero Percorso, la possibilità di progettare Percorsi non più dedicati esclusivamente a Profili/Obiettivi completi, ma a parti selezionate di essi.

Poiché verranno descritte esclusivamente le nuove funzionalità, il documento è rivolto a progettisti ed utenti che abbiano già una buona dimestichezza con l'utilizzo del tool Percorsi ed una buona conoscenza del modello Regionale di progettazione per Unità Formative.

NUOVA FUNZIONALITÀ: PROGETTAZIONE DI PERCORSI/MODULI

È ora possibile differenziare la progettazione di un intero Percorso Formativo dalla progettazione di un singolo Modulo Formativo. L'utente deciderà come differenziare la propria progettazione definendo nel Tab Scheda il campo "Percorso/Modulo"; questo campo ha puramente un valore descrittivo e non influisce sulle modalità di progettazione.

PERCORSO: Esempio di Percorso Formativo per OPERATORE SOCIO-SANITAF - APPRENDIMENTI &

Scheda Componenti Struttura Fasi/Moduli Mappa Stage Prove di valutazione

Salva Annulla ?

DENOMINAZIONE DEL PERCORSO

Direttiva: Direttiva mercato del lavoro

Codice identificativo: ID51264

Tipologia: **percorso** (highlighted with red box and arrow)

Nome: Esempio di Percorso Formativo per OPERATORE SOCIO-SANITARIO

Ore previste: 1000

Edizioni: 2009

STATO: Nuovo

Stato interno: In Compilazione

Nella maschera di ricerca è possibile effettuare ricerche differenziando tra Percorsi e/o Moduli Formativi; questi vengono indicati negli elenchi rispettivamente con le lettere P e M.

Nuovo Elimina Duplica Aggiorna vuoto Ripristina Contestualizza vuoto Acquisisci STD

PERCORSO/MODULO	ORE	EDIZ.	AGG.	TIPO	COD
<input type="checkbox"/> M Esempio di Modulo Formativo sui linguaggi del WEB	28	2009			
<input type="checkbox"/> M Esempio di Modulo Formativo sulla Sicurezza nei luoghi di lavoro	40	2009			
<input type="checkbox"/> P Esempio di Percorso Formativo per OPERATORE SOCIO-SANITARIO	1000	2009			

A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O

Definizione dei criteri di ricerca

Edizione: Tutti

Tipologia: **percorso** (highlighted with red box and arrow)

Stato: Tutti

Stato Interno: Percorso

Gruppo: APPRENDIMENTI & LINGUAGGI S.R.L. - Centro di Torino

Stringa caratteri:

< ANNULLA SELEZIONE CERCA >

NUOVA FUNZIONALITÀ: PROGETTAZIONE DI PERCORSI DEDICATI A PARTI DI UNO O PIÙ PROFILI


MODELLI PER LA PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE – FCI 2009 Settore Standard Formativi Qualità e Orientamento Professionale Pg. 72 di 73

È ora possibile dedicare un Percorso ad una parte di un Profilo/Obiettivo, al limite anche solo ad una singola Attività/Competenza.






Al momento dell'inserimento nel Tab Componenti, il Profilo/Obiettivo viene sempre inserito completamente, e viene considerato completamente utilizzato. A tal proposito nel Tab Componenti è stata aggiunta una colonna denominata "Utilizzo".

Scheda		Componenti	Struttura	Fasi/Moduli	Mappa	Stage	Prove di valutazione	Innovazioni	Stampa
Componenti		Entrambi	Inserisci	1	Argomenti	Modifica	Elimina	?	
Gestione Profili		Archivio	Attività	Repertorio	Attività				

Elenco ordinato per Tipologia, Oggetto, Num.

	Oggetto	Utilizzo	Ore	Tipologia
<input type="checkbox"/>	 Operatore socio-sanitario - 2004 - S	Completo		Professionalizzante
<input type="checkbox"/>	 Competenze di base - Diritto Doveri - Area scientifica - 2004 - S/O	Completo		Non professionalizzante
<input type="checkbox"/>	 Preparazione allo stage			
<input type="checkbox"/>	 Aspetti generali dello Sviluppo sostenibile			
<input type="checkbox"/>	 Laboratorio per la multimedialità			
<input type="checkbox"/>	 Simulazione di casi			

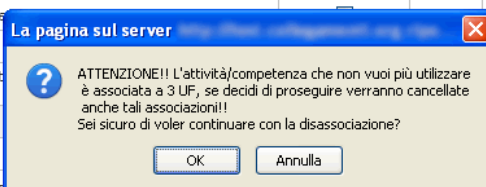
Nel Tab Componenti, dopo aver spostato il menù a tendina dalla voce "Componenti" alla voce "Attività/Competenze", l'utente ha la facoltà di disassociare le Attività/Competenze che non intende utilizzare, lasciando solo quelle a cui intende dedicare il Percorso/Modulo. Selezionare il Profilo/Obiettivo di cui si vuole modificare l'utilizzo dei componenti, premere il tasto "Modifica" e selezionare/deselezionare le Attività/Competenze da associare/disassociare.

Num.	Oggetto	Utilizzo	Ore	Tipologia
1	 Competenze di base - Diritto Doveri - Area scientifica - 2004 - S/O	Parziale		Non Professionalizzante
	<input type="checkbox"/> Eseguire operazioni riguardanti figure piane e solide	<input checked="" type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/> Risolvere semplici problemi matematici	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/> Costruire semplici rappresentazioni grafiche	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/> Rilevare fenomeni naturali (fisici, chimici e naturalistici) a livello macroscopico	<input checked="" type="checkbox"/>		
	<input type="radio"/> Analizzare oggetti nel piano e nello spazio	<input checked="" type="checkbox"/>		
	<input type="radio"/> Individuare strategie matematiche	<input type="checkbox"/>		
	<input type="radio"/> Interpretare dati statistici e probabilistici	<input type="checkbox"/>		
	<input type="radio"/> Interpretare fenomeni naturali (fisici, chimici e naturalistici) a livello macroscopico	<input checked="" type="checkbox"/>		
	 Preparazione allo stage			
	 Aspetti generali dello Sviluppo sostenibile			
	 Laboratorio per la multimedialità			
	 Simulazione di casi			

MODELLI PER LA PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE – FCI 2009 Settore Standard Formativi Qualità e Orientamento Professionale Pg. 73 di 73

L'utente ha in qualunque momento la possibilità di variare l'utilizzo delle Attività/Competenze; nel caso ne volesse disassociare alcune che nel frattempo sono già state inserite nelle UF, verrà avvisato delle conseguenze dell'operazione e sceglierà se procedere.

Num.	Oggetto	Utilizzo	Ore	Tipologia
1	Competenze di base - Diritto Doveri - Area scientifica - 2004 - S/O	Parziale		Non Professionalizzante
	<input type="checkbox"/> Eseguire operazioni riguardanti figure piane e solide	<input checked="" type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/> Risolvere semplici problemi matematici	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/> Costruire semplici rappresentazioni grafiche	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/> Rilevare fenomeni naturali (fisici, chimici e naturalistici) a livello macroscopico	<input type="checkbox"/>		
	<input checked="" type="checkbox"/> Analizzare oggetti nel piano e nello spazio	<input checked="" type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/> Individuare strategie matematiche	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/> Interpretare dati statistici	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/> Interpretare fenomeni naturali a livello macroscopico	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/> Preparazione allo stage			
	<input type="checkbox"/> Aspetti generali dello Sviluppo			
	<input checked="" type="checkbox"/> Laboratorio per la multimedialità			
	<input checked="" type="checkbox"/> Simulazione di casi			



NOTE SULLA RAPPRESENTAZIONE DEI COMPONENTI PARZIALMENTE ASSOCIATI

- A livello delle singole Attività/Competenze, comparirà un segno di spunta (o un check-box in fase di modifica) per indicare quelle effettivamente utilizzate.
- A livello del Profilo/Obiettivo, il sistema indicherà se l'utilizzo è completo o parziale.
- Nel Tab Mappa, nel calcolo dei componenti, verranno presi in considerazione solo quelli che sono stati espressamente indicati come componenti utilizzati.
- Nella stampa del Profilo/Obiettivo, verranno sempre indicati tutti i componenti, evidenziando le Attività/Competenze espressamente utilizzate per la progettazione.