Il Fondo Sociale Europeo in Friuli Venezia Giulia
Programma Operativo Regionale 2014-2020

UN INVESTIMENTO PER IL TUO FUTURO

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia
Servizio formazione
Posizione organizzativa Integrazione sistemi formativi, definizione di standard di competenze e di profili professionali

REPERTORIO DELLE QUALIFICAZIONI REGIONALI

Repertorio del settore economico-professionale

SERVIZI DI EDUCAZIONE, FORMAZIONE E LAVORO

Processi di lavoro inclusi

- **SERVIZI PER IL LAVORO, APPRENDIMENTO E FORMAZIONE PROFESSIONALE**

Maggio 2020 (versione 1.4)

SOMMARIO

INTRODUZIONE..... 3

ARTICOLAZIONE DEL REPERTORIO..... 4

PARTE 1 SERVIZI PER IL LAVORO, APPRENDIMENTO E FORMAZIONE PROFESSIONALE....10

Sezione 1.1 - AREE DI ATTIVITÀ (ADA).....11
Sezione 1.2 - QUALIFICATORI PROFESSIONALI REGIONALI (QPR).....21
Sezione 1.3 - MATRICE DI CORRELAZIONE QPR-ADA.....25
Sezione 1.4 - SCHEDE DELLE SITUAZIONI TIPO (SST).....27

INTRODUZIONE

Il Repertorio delle qualificazioni regionali rappresenta l'aggiornamento del Repertorio regionale dell'apprendistato professionalizzante[1] in virtù della necessità di istituire un sistema regionale di certificazione delle competenze acquisite in qualsiasi ambito (formale, non formale o informale) alla luce delle novità introdotte:

- dal Decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13[2] il quale, al fine di garantire la mobilità della persona e favorire l'incontro tra domanda e offerta nel mercato del lavoro, la trasparenza degli apprendimenti e dei fabbisogni, nonché la spendibilità delle certificazioni anche in ambito europeo, istituisce il Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni nazionali. Tale repertorio è costituito anche dall'insieme dei repertori regionali purché questi rispettino determinati standard descrittivi minimi;
- dal Decreto interministeriale del 30 giugno 2015[3] il quale definisce il quadro operativo unitario per la correlazione e la standardizzazione di tutti i repertori regionali, nonché per l'individuazione, validazione e certificazione delle competenze in essi contenute anche in termini di crediti formativi in chiave europea. In particolare, essa stabilisce un quadro di criteri formali e linguistici omogenei per la costruzione dei repertori regionali.

Nella predisposizione del Repertorio delle qualificazioni regionali si è tenuto conto delle risultanze del lavoro, tuttora in corso, del gruppo tecnico MLS-ISFOL-Tecnostruttura-Regioni (di seguito GTN) che opera per l'attuazione del "Piano di lavoro per l'implementazione del Repertorio nazionale dei Titoli di istruzione e formazione e delle Qualificazioni professionali - art. 8 del decreto legislativo n. 13/2013 - verso l'attuazione del Sistema nazionale di certificazione delle competenze" approvato in data 10 luglio 2013 in IX Commissione - Istruzione, Formazione e Lavoro – della Conferenza delle Regioni.

Il Repertorio delle qualificazioni regionali mantiene un carattere aperto, ovvero viene periodicamente aggiornato in relazione all'evoluzione del mercato del lavoro regionale ed ai processi di manutenzione del Quadro di riferimento nazionale delle qualificazioni regionali di cui all'Intesa del 22 gennaio 2015 e del Repertorio nazionale di cui al decreto legislativo n. 13/2013.

[1] Approvato con DGR n. 2023 del 31 agosto 2006 e aggiornato con DGR n. 2208 del 27 settembre 2007, n. 1031 del 7 maggio 2009 e n. 2612 del 16 dicembre 2010.

[2] Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell'articolo 4, commi 58 e 68, della legge 28 giugno 2012, n. 92.

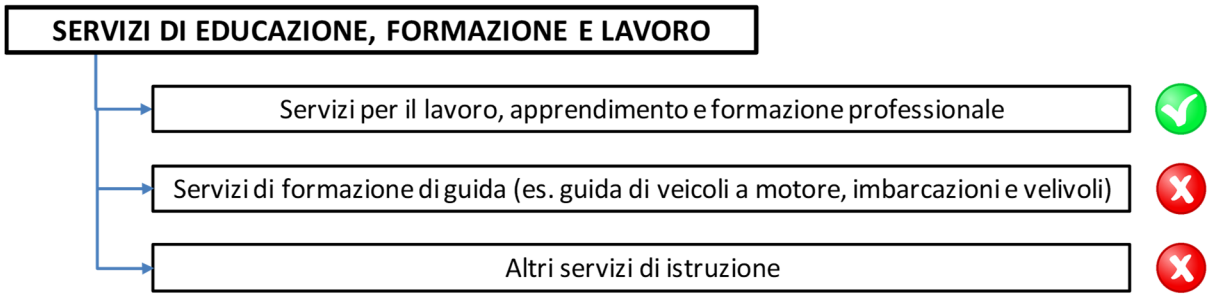
[3] Decreto interministeriale concernente la definizione di un quadro operativo per il riconoscimento a livello nazionale delle qualificazioni regionali e delle relative competenze, nell'ambito del Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n.13.

ARTICOLAZIONE DEL REPERTORIO

Il **REPERTORIO DELLE QUALIFICAZIONI REGIONALI** è costituito dall'insieme dei diversi **REPERTORI DI SETTORE**, distinti assumendo come riferimento per la suddivisione la classificazione dei Settori economico-professionali di cui all'Intesa del 22/01/2015 (Allegato 1), e dal **REPERTORIO DEI PROFILI PROFESSIONALI**, che declina i profili professionali regionali a partire dalle competenze descritte nei diversi Repertori di settore.

Nella costruzione dei singoli Repertori di settore si è tenuto conto del lavoro svolto dal GTN, con particolare riferimento al fatto che ciascun Settore economico-professionale è stato articolato in diversi **PROCESSI DI LAVORO** secondo una logica finalizzata a ricostruire analiticamente i cicli produttivi di beni e servizi ad esso afferenti. In questa ottica i processi di lavoro sono associati in modo esclusivo ad un solo settore economico-professionale.

Il presente repertorio si riferisce al Settore economico-professionale dei **SERVIZI DI EDUCAZIONE, FORMAZIONE E LAVORO** e include i Processi di lavoro evidenziati nel seguente schema riepilogativo:



Legenda:

= Processo di lavoro incluso nel repertorio

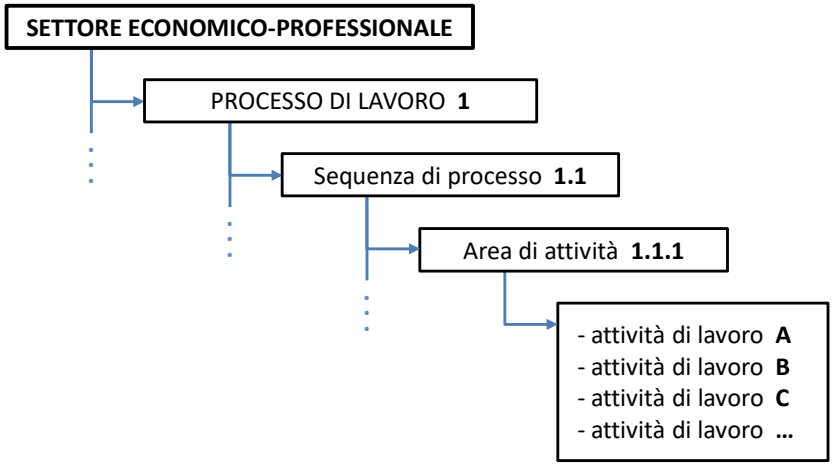
= Processo di lavoro in corso di elaborazione

Nel Repertorio di settore a ciascun Processo di lavoro è dedicata una specifica **PARTE** del documento, che risulta a sua volta organizzata nelle seguenti **SEZIONI**:

- Aree di attività (ADA): descrive i risultati dell'analisi dei processi di lavoro svolta a cura del GTN in termini di sequenze di processo, aree di attività e relative attività di lavoro.
- Qualificatori professionali regionali (QPR): descrive i qualificatori professionali identificati a livello regionale, in termini di competenze, conoscenze, abilità, livello EQF di riferimento e la loro correlazione con le ADA.
- Schede delle situazioni tipo (SST): descrive le schede da utilizzarsi come riferimento nel processo di valutazione dei qualificatori professionali regionali.

Aree di attività (ADA)

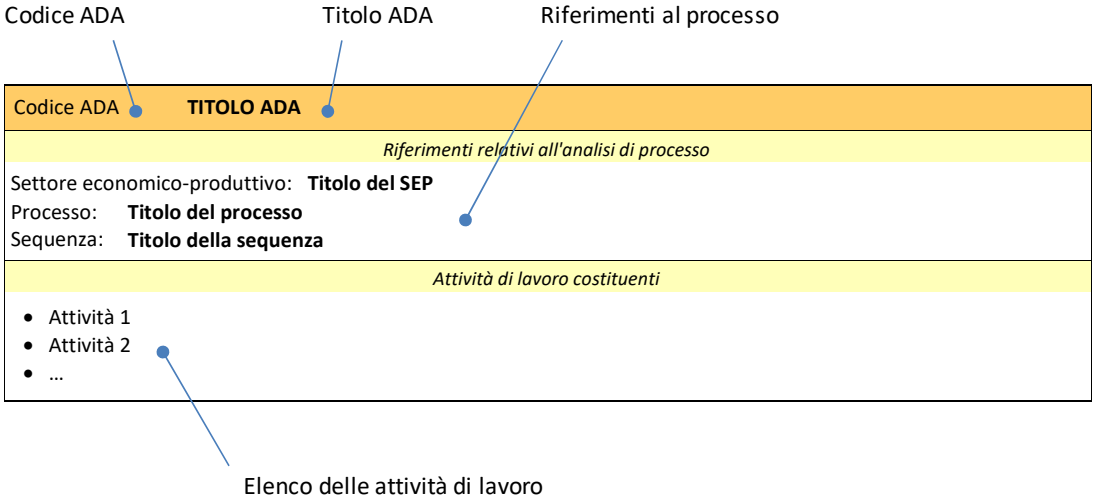
Le Aree di attività (ADA) costituiscono il riferimento primario per la definizione dei Qualificatori professionali regionali (QPR). La loro individuazione e validazione è avvenuta a cura del GTN e rappresenta il risultato dell'analisi dei Processi di lavoro relativi al Settore economico-professionale di riferimento. Tale analisi è stata svolta secondo una logica di scomposizione progressiva dal macro al micro.



Nello specifico e facendo riferimento allo schema sopra riportato, ciascun Processo di lavoro è stato declinato in Sequenze di processo in un numero non predefinito e funzionale alla sua completa descrizione. Le Sequenze di processo sono, a loro volta, state articolate in una o più Aree di attività. Ciascuna ADA è connotata da un titolo, da un codice univoco a livello nazionale e contiene la descrizione delle singole attività di lavoro che la caratterizzano.

La definizione di ADA assunta a riferimento nel Repertorio è la seguente: "Un'area di attività corrisponde ad un insieme significativo di attività di lavoro orientate alla produzione di un risultato, riconosciute dal mondo del lavoro come omogenee e correlate tra loro, identificabili all'interno di un processo lavorativo secondo criteri di finalizzazione funzionale, di autoconsistenza e di specificità delle competenze da esprimere" (ISFOL, 1998).

Nello schema sottostante è illustrato il format descrittivo delle ADA.

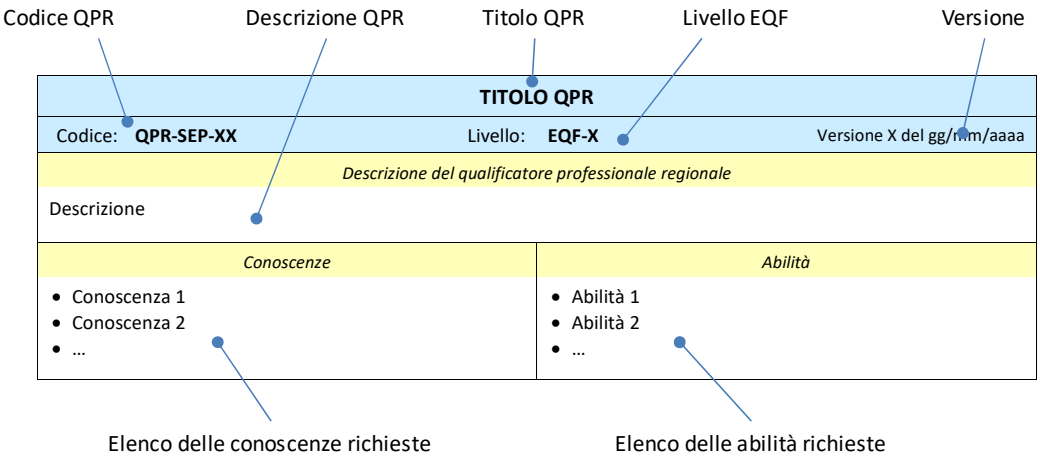


Qualificatori professionali regionali (QPR)

I Qualificatori professionali regionali (QPR) sono costituiti da una singola competenza correlata a una o più ADA all'interno del Settore economico-professionale di riferimento. Rappresentano il riferimento primario per la declinazione dei Profili professionali regionali e per l'implementazione del Sistema regionale di certificazione delle competenze.
I singoli QPR sono conseguibili da un soggetto tramite la certificazione di competenze acquisite in un contesto di apprendimento formale o attraverso una procedura di certificazione a seguito di un processo di individuazione e validazione di competenze comunque acquisite.

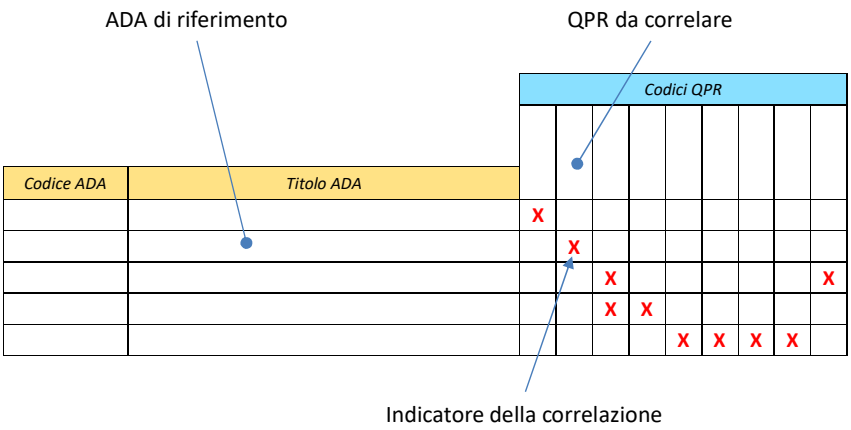
La definizione di QPR assunta a riferimento nel Repertorio è la seguente: "Comprovata capacità di utilizzare, in situazioni di lavoro, di studio o nello sviluppo professionale e personale, un insieme strutturato di conoscenze e di abilità acquisite nei contesti di apprendimento formale, non formale o informale" (DLgs 13/2013, art. 2, lettera e). Al fine della progressiva standardizzazione delle qualificazioni definite nelle diverse regioni, i QPR rispettano i criteri costruttivi e descrittivi previsti dall'Allegato 3 del Decreto interministeriale del 30/06/2015 e sono referenziati al Quadro europeo delle qualificazioni per l'apprendimento permanente attraverso l'identificazione del proprio livello EQF.
In particolare:

- la descrizione della competenza, la denominazione e la referenziazione al quadro europeo EQF (Allegato 3, punto 3, lettere a b e d) sono presenti direttamente nel format descrittivo del singolo QPR (si veda lo schema sottostante);
- la referenziazione ai codici statistici nazionali (Allegato 3, punto 3, lettera c) è automaticamente determinata dall'associazione del QPR alla/e ADA ad esso correlate nella fase di inserimento del QPR nel DBQc (Data Base delle Qualificazioni e delle competenze) così come previsto dall'Allegato 2 del Decreto interministeriale sopra citato.



Matrice di correlazione QPR-ADA

Al fine di individuare il posizionamento delle qualificazioni regionali rispetto al Quadro nazionale, per ogni QPR viene indicata la/le ADA di afferenza attraverso una matrice di correlazione. Nello specifico tale matrice riporta le correlazioni tra i QPR e le ADA del settore economico-professionale di riferimento. La "X" inserita nella casella di intersezione tra un QPR (colonna) e una ADA (riga), indica che quel qualificatore contribuisce a sviluppare le competenze richieste per svolgere tutte o una parte delle attività lavorative costituenti l'area di attività correlata.



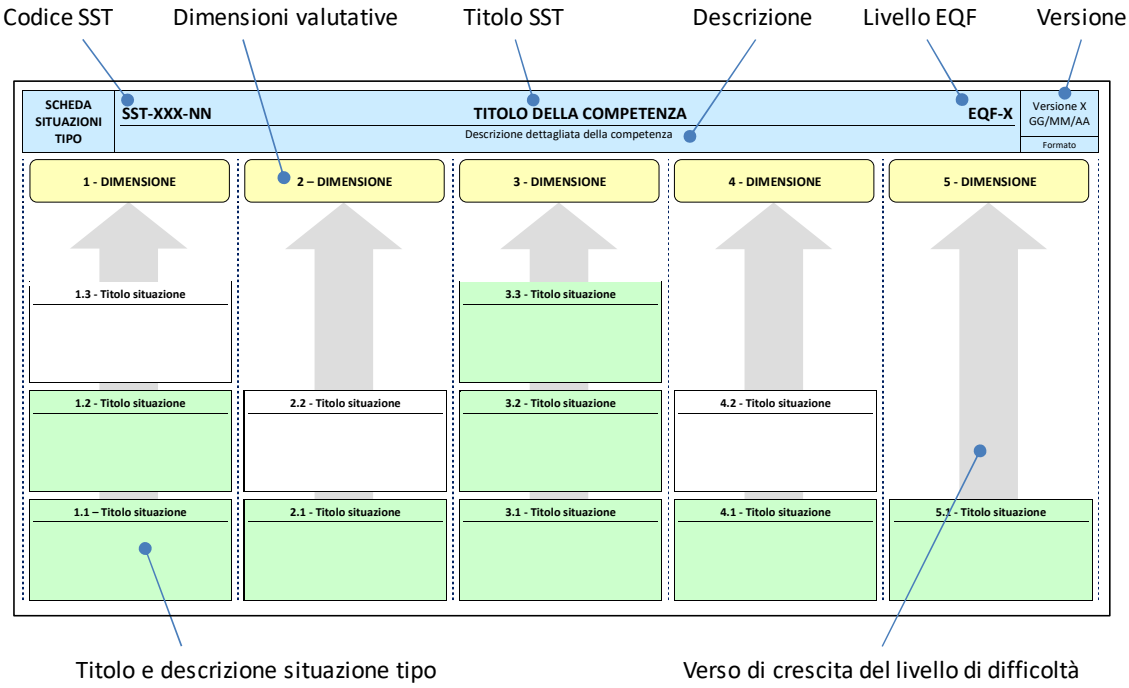
Codice ADA	Titolo ADA									
		X								
			X							
				X						X
				X	X					
						X	X	X	X	

Schede delle situazioni tipo (SST)

Le Schede delle situazioni tipo (SST) costituiscono lo strumento di riferimento primario nel processo di valutazione dei Qualificatori professionali regionali. In particolare per ogni QPR esiste una specifica SST associata.

La definizione di SST assunta a riferimento nel Repertorio è la seguente: "Schema di classificazione della complessità esecutiva di una competenza (QPR), attraverso un insieme di situazioni lavorative a difficoltà crescente, identificate sulla base degli elementi caratterizzanti le condizioni di esercizio (contesto di riferimento, prodotti/servizi realizzati, attività previste, strumenti richiesti, tecniche applicate, materiali utilizzati, ecc.)" (EffePi FVG, 2014).

Nello schema sottostante è illustrato il format descrittivo delle SST.



Le SST sono caratterizzate dai seguenti elementi:

- Le dimensioni valutative: classificano le diverse tipologie di risultati generati nell'esercizio della competenza a cui la scheda si riferisce, in termini di prodotti (o servizi) e possono essere relativi sia a fasi lavorative intermedie (semilavorati) che finali (prodotti finiti).
- Le situazioni tipo: descrivono delle situazioni lavorative in cui viene tipicamente agita la competenza, classificate sulla base delle condizioni di esercizio (contesto di riferimento, prodotti/servizi realizzati, attività previste, strumenti richiesti, tecniche applicate, materiali utilizzati, ecc.).
- La posizione di una situazione tipo: identifica all'interno della colonna relativa alla dimensione valutativa di riferimento il suo livello di complessità realizzativa considerando che il verso di crescita va dal basso verso l'alto.
- Il colore di una situazione tipo: stabilisce quali sono le situazioni tipo che un soggetto deve necessariamente saper gestire in completa autonomia per poter affermare che padroneggia la competenza di riferimento ad un livello coerente con le aspettative del mondo del lavoro.

Considerato il fatto che il numero delle dimensioni valutative e il numero delle situazioni tipo individuate per ogni dimensione valutativa sono variabili, le SST così organizzate risultano facilmente adattabili alle caratteristiche dei differenti QPR presenti nel repertorio. Nella sostanza le SST sono delle rubriche valutative a geometria variabile.

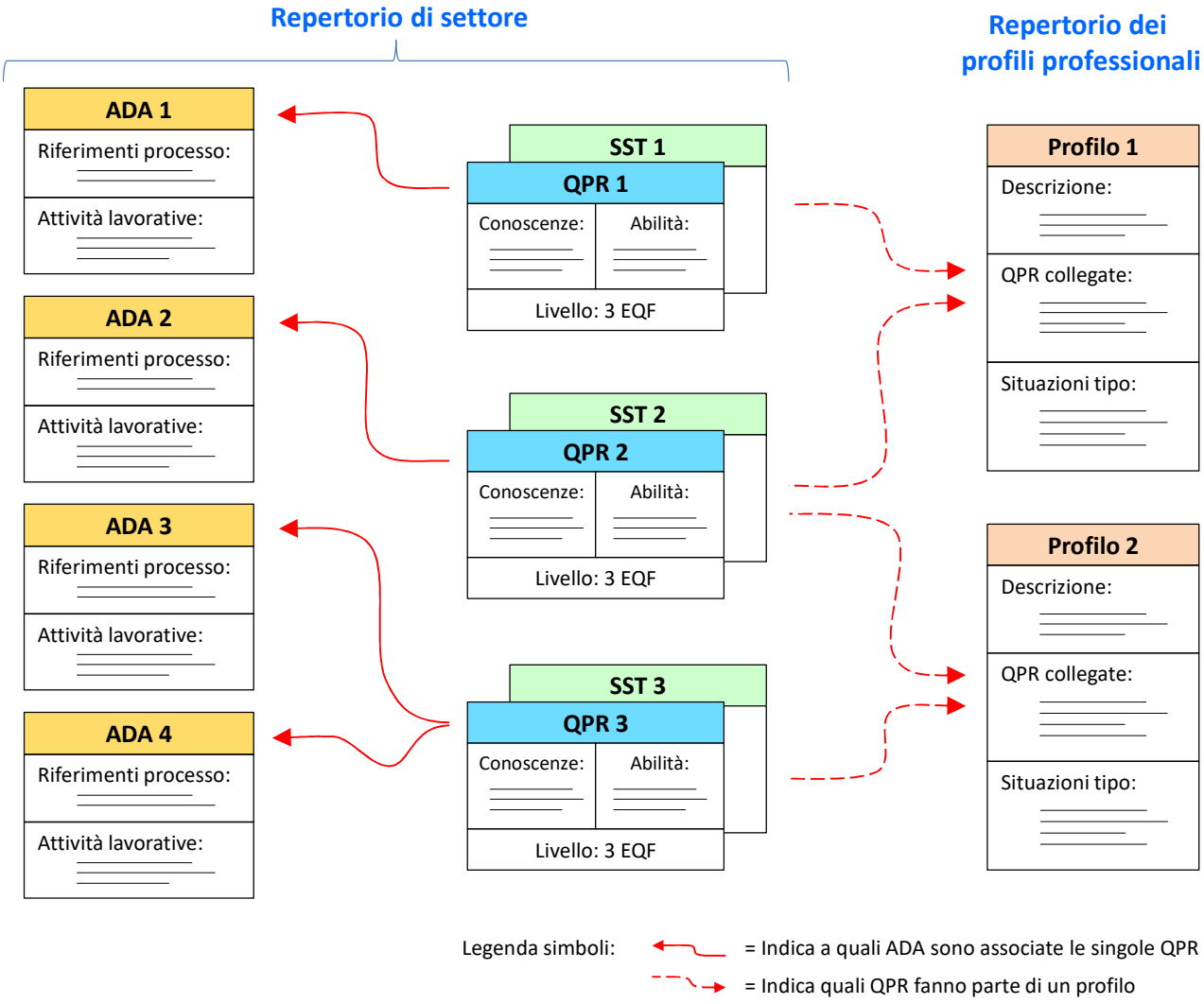
Acquisizione completa di una competenza

All'interno del Sistema regionale di certificazione delle competenze (SRCC), una competenza (QPR) si ritiene acquisita e quindi validabile, solo quando il soggetto è in grado di dimostrare di saper gestire in completa autonomia tutte le situazioni tipo evidenziate in colore verde nella corrispondente scheda SST associata.

Repertorio dei profili professionali

Il Repertorio dei profili professionali è un documento a sé stante costituito dall'insieme dei Profili professionali riconosciuti a livello regionale. Ogni singolo Profilo professionale è declinato attraverso un titolo e un codice univoco, una descrizione, i riferimenti ai codici statistici nazionali, l'elenco delle QPR collegate (anche appartenenti a Repertori di settore differenti) e l'elenco delle situazioni tipo che ne caratterizzano il livello.

Il seguente schema illustra con delle frecce curvilinee le principali correlazioni esistenti tra tutti gli elementi costituenti il Repertorio delle qualificazioni regionali (Repertori di settore + Repertorio dei profili professionali). In particolare viene evidenziata la correlazione tra la singola QPR e una o più ADA riferite ad un processo di lavoro, il rapporto 1 a 1 tra QPR e SST, la costituzione dei Profili professionali in termini di aggregazione di QPR.



Parte 1
SERVIZI PER IL LAVORO, APPRENDIMENTO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Sezione 1.1 - AREE DI ATTIVITÀ (ADA)

In questa sezione sono riportate le risultanze del lavoro approvato dal GTN relativamente all'analisi del processo di lavoro a cui si riferisce questa parte del repertorio. Ciascun processo di lavoro è declinato in sequenze di processo in un numero non predefinito e funzionale alla sua completa descrizione. Le sequenze di processo sono, a loro volta, articolate in una o più aree di attività (ADA). Le ADA sono connotate da un titolo, da un codice univoco e contengono la descrizione di singole attività di lavoro.

Elenco delle ADA

Elenco delle aree di attività risultanti dall'analisi del processo di lavoro a cui si riferisce questa parte del repertorio.

SERVIZI PER IL LAVORO, APPRENDIMENTO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

GESTIONE E COORDINAMENTO DEI SERVIZI PER L'OCCUPABILITÀ E L'APPRENDIMENTO PERMANENTE

18.01.01	Organizzazione e gestione di servizi per l’occupabilità e l’apprendimento permanente
18.01.02	Programmazione e coordinamento di servizi per l'occupabilità e l'apprendimento permanente
18.01.03	Progettazione di interventi occupabilità e l'apprendimento permanente
18.01.04	Gestione amministrativa e rendicontazione di progetti
18.01.05	Valutazione degli esiti di interventi per la formazione, l'occupabilita' e l'apprendimento permanente

ACCOGLIENZA, INFORMAZIONE ORIENTATIVA, ANALISI DELLA DOMANDA E DEFINIZIONE DEL PATTO DI SERVIZIO

18.01.06	Accoglienza e guida ai servizi per l’occupabilità e l'apprendimento permanente
18.01.07	Orientamento informativo
18.01.08	Analisi della domanda e definizione del patto di servizio

CONSULENZA ORIENTATIVA E SUPPORTO ALL'INSERIMENTO LAVORATIVO

18.01.09	Consulenza orientativa e bilancio di competenze
18.01.10	Supporto e accompagnamento alle transizioni e all’inserimento lavorativo

EROGAZIONE DI SERVIZI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

18.01.11	Personalizzazione degli interventi formativi
18.01.12	Coordinamento operativo delle attività formative
18.01.13	Erogazione delle attività didattiche
18.01.14	Tutoraggio in apprendimento
18.01.15	Tutoraggio in apprendimento a distanza (e-tutoring)
18.01.16	Valutazione degli apprendimenti

INDIVIDUAZIONE, VALIDAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

18.01.17	Supporto all'individuazione e alla messa in trasparenza delle competenze
18.01.18	Cura degli aspetti metodologici per la valutazione delle competenze ai fini della validazione e/o certificazione
18.01.19	Realizzazione di prove di valutazione tecnica settoriale delle competenze

INCONTRO DOMANDA E OFFERTA DI LAVORO E SVILUPPO DELL'AUTOIMPRENDITORIALITÀ

18.01.20	Servizi di placement
18.01.21	Servizi di inserimento lavorativo per soggetti svantaggiati
18.01.22	Assistenza alla creazione di impresa/lavoro autonomo
18.01.23	Servizi di accompagnamento alla nuova impresa/lavoro autonomo

Descrizione delle ADA

Le aree di attività vengono descritte mediante una scheda in cui trovano collocazione il titolo e il codice identificativo univoco a livello nazionale, i riferimenti classificatori relativi all'analisi di processo eseguita all'interno del settore economico-professionale e l'elenco delle attività di lavoro costituenti.

ADA.18.01.06	**ACCOGLIENZA E GUIDA AI SERVIZI PER L'OCCUPABILITÀ E L'APPRENDIMENTO PERMANENTE**

Riferimenti relativi all'analisi di processo

Settore economico-produttivo: **Servizi di educazione, formazione e lavoro**
Processo: **Servizi per il lavoro, apprendimento e formazione professionale**
Sequenza: **Accoglienza, informazione orientativa, analisi della domanda e definizione del patto di servizio**

Attività di lavoro costituenti

- Cura dell'accoglienza dell'utente
- Espletamento di pratiche amministrative (acquisizione disponibilità al lavoro, certificazione stato di disoccupazione, ecc.)
- Inserimento e/o aggiornamento dei dati relativi all'utente nei sistemi informativi
- Rilascio di informazioni sui servizi offerti

ADA.18.01.07	**ORIENTAMENTO INFORMATIVO**

Riferimenti relativi all'analisi di processo

Settore economico-produttivo: **Servizi di educazione, formazione e lavoro**
Processo: **Servizi per il lavoro, apprendimento e formazione professionale**
Sequenza: **Accoglienza, informazione orientativa, analisi della domanda e definizione del patto di servizio**

Attività di lavoro costituenti

- Accoglienza e assistenza degli utenti nella ricerca e gestione di informazioni
- Realizzazione di iniziative per l'orientamento nell'ambito di eventi specifici
- Cura dei rapporti con gli stakeholder
- Realizzazione di attività laboratoriali
- Raccolta di informazioni e gestione di sistemi integrati di documentazione
- Partecipazione attiva a reti di strutture e servizi dedicati
- Aggiornamento delle bacheche informative (fisiche e virtuali)

ADA.18.01.08	**ANALISI DELLA DOMANDA E DEFINIZIONE DEL PATTO DI SERVIZIO**

Riferimenti relativi all'analisi di processo

Settore economico-produttivo: **Servizi di educazione, formazione e lavoro**
Processo: **Servizi per il lavoro, apprendimento e formazione professionale**
Sequenza: **Accoglienza, informazione orientativa, analisi della domanda e definizione del patto di servizio**

Attività di lavoro costituenti

- Individuazione dei fabbisogni dell'utente
- Profiling dell'utente
- Presentazione delle opportunità formative e professionali
- Supporto alla stesura del curriculum vitae dell'utente
- Indirizzamento dell'utente al servizio specializzato
- Stesura del Patto di servizio e del piano di azione individuale

ADA.18.01.09	**CONSULENZA ORIENTATIVA E BILANCIO DI COMPETENZE**

Riferimenti relativi all'analisi di processo

Settore economico-produttivo: **Servizi di educazione, formazione e lavoro**
Processo: **Servizi per il lavoro, apprendimento e formazione professionale**
Sequenza: **Consulenza orientativa e supporto all'inserimento lavorativo**

Attività di lavoro costituenti

- Progettazione di percorsi/azioni di consulenza orientativa
- Ricostruzione della storia socio-professionale della persona
- Elaborazione e somministrazione di strumenti finalizzati all'analisi dei percorsi formativo-professionali delle persone (es. questionari, schede, tracce di intervista, ecc.)
- Realizzazione di attività/esercitazioni individuali e di gruppo per l'identificazione delle competenze, risorse, interessi professionali ed extra professionali dell'utente
- Supporto all'utente nell'acquisizione di informazioni sulle opportunità professionali, lavorative e formative
- Accompagnamento e supporto all'utente nella costruzione di un progetto di sviluppo professionale e relativo piano di azione
- Elaborazione di documenti/schede di sintesi del percorso consulenziale o di bilancio di competenze svolto con l'utente
- Realizzazione di report periodici (trimestrale/semestrale/annuale) di monitoraggio e valutazione del servizio

ADA.18.01.10	**SUPPORTO E ACCOMPAGNAMENTO ALLE TRANSIZIONI E ALL'INSERIMENTO LAVORATIVO**

Riferimenti relativi all'analisi di processo

Settore economico-produttivo: **Servizi di educazione, formazione e lavoro**
Processo: **Servizi per il lavoro, apprendimento e formazione professionale**
Sequenza: **Consulenza orientativa e supporto all'inserimento lavorativo**

Attività di lavoro costituenti

- Monitoraggio dell'andamento dei percorsi formativi e di alternanza scuola-lavoro
- Realizzazione di azioni di prevenzione dei rischi di insuccesso nei momenti di transizione (es. laboratori di gruppo, incontro con scuola-genitori-servizi territoriali, ecc.)
- Progettazione e promozione di interventi specialistici per il recupero di situazioni di disagio scolastico-formativo
- Realizzazione di attività laboratoriali sulla ricerca attiva del lavoro
- Progettazione di interventi di accompagnamento all'inserimento lavorativo e transizioni
- Accompagnamento e monitoraggio dei percorsi individualizzati di inserimento lavorativo e transizioni
- Attivazione e monitoraggio di piani di inserimento individualizzati a favore di soggetti svantaggiati (es. NEET, CIG, stranieri, detenuti, ecc.)
- Realizzazione di azioni volte all'incontro domanda offerta di lavoro

ADA.18.01.17	**SUPPORTO ALL'INDIVIDUAZIONE E ALLA MESSA IN TRASPARENZA DELLE COMPETENZE**

Riferimenti relativi all'analisi di processo

Settore economico-produttivo: **Servizi di educazione, formazione e lavoro**
Processo: **Servizi per il lavoro, apprendimento e formazione professionale**
Sequenza: **Individuazione, validazione e certificazione delle competenze**

Attività di lavoro costituenti

- Supporto alla predisposizione della domanda per accedere al servizio
- Predisposizione del documento di adesione alla procedura e della documentazione necessaria per la gestione del procedimento
- Gestione delle informazioni inerenti la procedura nei sistemi informativi o documentali previsti
- Pianificazione di successivi incontri
- Conduzione di colloqui individuali
- Identificazione e formalizzazione delle competenze individuate
- Supporto alla composizione di un dossier documentale
- Redazione di un "documento di messa in trasparenza"

ADA.18.01.18	**CURA DEGLI ASPETTI METODOLOGICI PER LA VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE AI FINI DELLA VALIDAZIONE E/O CERTIFICAZIONE**

Riferimenti relativi all'analisi di processo

Settore economico-produttivo: **Servizi di educazione, formazione e lavoro**
Processo: **Servizi per il lavoro, apprendimento e formazione professionale**
Sequenza: **Individuazione, validazione e certificazione delle competenze**

Attività di lavoro costituenti

- Verifica e valutazione della documentazione relativa agli utenti in ingresso al processo valutativo
- Pianificazione del processo di valutazione delle competenze
- Identificazione dei criteri di valutazione
- Progettazione delle prove di verifica e dei relativi indicatori di osservazione
- Realizzazione delle procedure e delle prove di valutazione
- Cura della tracciabilità dell'intero processo

ADA.18.01.19	**REALIZZAZIONE DI PROVE DI VALUTAZIONE TECNICA SETTORIALE DELLE COMPETENZE**

Riferimenti relativi all'analisi di processo

Settore economico-produttivo: **Servizi di educazione, formazione e lavoro**
Processo: **Servizi per il lavoro, apprendimento e formazione professionale**
Sequenza: **Individuazione, validazione e certificazione delle competenze**

Attività di lavoro costituenti

- Valutazione della qualità tecnica della documentazione in ingresso al processo valutativo
- Analisi e declinazione delle attività e delle performance attese
- Preparazione di colloqui tecnici e di prove in situazione
- Realizzazione di colloqui tecnici e di prove in situazione
- Formulazione delle valutazioni tecniche richieste nella procedura

ADA.18.01.11	**PERSONALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI**

Riferimenti relativi all'analisi di processo

Settore economico-produttivo: **Servizi di educazione, formazione e lavoro**
Processo: **Servizi per il lavoro, apprendimento e formazione professionale**
Sequenza: **Erogazione di servizi di formazione professionale**

Attività di lavoro costituenti

- Identificazione delle caratteristiche degli apprendimenti pregressi (comunque acquisiti)
- Identificazione delle motivazioni e delle aspettative nei confronti dell'intervento formativo
- Valutazione della coerenza della dotazione di competenze con le caratteristiche dell'intervento formativo
- Individuazione dei criteri e definizione degli strumenti per l'accertamento dei crediti formativi
- Valutazione e riconoscimento di crediti formativi
- Individuazione di fabbisogni specifici per l'individualizzazione e la personalizzazione del percorso
- Predisposizione di un patto formativo

ADA.18.01.12	**COORDINAMENTO OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE**

Riferimenti relativi all'analisi di processo

Settore economico-produttivo: **Servizi di educazione, formazione e lavoro**
Processo: **Servizi per il lavoro, apprendimento e formazione professionale**
Sequenza: **Erogazione di servizi di formazione professionale**

Attività di lavoro costituenti

- Pianificazione di dettaglio dell'intervento formativo
- Coordinamento delle risorse umane e materiali utilizzate nel processo formativo
- Analisi e ricalibrazione delle risorse umane e non
- Selezione del personale docente e non
- Programmazione didattica e predisposizione delle docenze
- Gestione delle relazioni tra partecipanti all'intervento formativo e referenti di imprese e organizzazioni
- Supervisione del monitoraggio e della valutazione in itinere degli interventi
- Definizione e predisposizione di eventuali azioni correttive del processo formativo
- Stesura di report informativi
- Coordinamento degli aspetti amministrativi
- Cura dei rapporti con gli enti committenti

ADA.18.01.13	**EROGAZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE**

Riferimenti relativi all'analisi di processo

Settore economico-produttivo: **Servizi di educazione, formazione e lavoro**
Processo: **Servizi per il lavoro, apprendimento e formazione professionale**
Sequenza: **Erogazione di servizi di formazione professionale**

Attività di lavoro costituenti

- Progettazione di materiali didattici funzionali all'intervento formativo (es. contesto d'aula, a distanza, laboratori, ecc.)
- Predisposizione di un setting formativo
- Sviluppo di un clima d'aula favorevole all'apprendimento e alla partecipazione attiva degli utenti
- Identificazione delle strategie di apprendimento degli utenti in formazione
- Gestione delle relazioni con gli utenti in fase di apprendimento
- Erogazione della docenza

ADA.18.01.14	**TUTORAGGIO IN APPRENDIMENTO**

Riferimenti relativi all'analisi di processo

Settore economico-produttivo: **Servizi di educazione, formazione e lavoro**
Processo: **Servizi per il lavoro, apprendimento e formazione professionale**
Sequenza: **Erogazione di servizi di formazione professionale**

Attività di lavoro costituenti

- Presentazione dell'offerta formativa ai partecipanti
- Presentazione e condivisione con i partecipanti del contratto formativo
- Reperimento delle attrezzature e predisposizione dell'aula
- Predisposizione delle attrezzature didattiche e supporto al loro uso
- Supporto alla preparazione del materiale didattico
- Gestione dei rapporti con allievi e famiglie
- Gestione dei rapporti con imprese del territorio per la realizzazione di attività in esterno
- Rilevazione di problemi di apprendimento e di fruizione del materiale didattico
- Supporto personalizzato e motivazionale lungo tutto il percorso formativo (aula, stage, a distanza)
- Gestione della modulistica (registro presenze, schede, questionari di gradimento)

ADA.18.01.15	**TUTORAGGIO IN APPRENDIMENTO A DISTANZA (E-TUTORING)**

Riferimenti relativi all'analisi di processo

Settore economico-produttivo: **Servizi di educazione, formazione e lavoro**
Processo: **Servizi per il lavoro, apprendimento e formazione professionale**
Sequenza: **Erogazione di servizi di formazione professionale**

Attività di lavoro costituenti

- Supporto ai formatori nella realizzazione di materiali didattici (aspetti di editing, grafica, correzione bozze, slides ecc.)
- Programmazione e realizzazione di sessioni di lavoro online
- Approntamento, condivisione e archiviazione di materiali didattici
- Supporto organizzativo in percorsi di e-learning
- Supporto informativo e tecnologico ai partecipanti ad attività di e-learning
- Supporto relazionale e comunicativo in percorsi di e-learning tra utenti e formatori
- Rilevazione di problemi di apprendimento e di fruizione del materiale didattico online
- Supporto ai formatori nelle attività di predisposizione e somministrazione delle prove di verifica dell'apprendimento
- Monitoraggio dell'attività formativa e gestione della modulistica (es: questionari di gradimento, ecc.)

ADA.18.01.16	**VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI**

Riferimenti relativi all'analisi di processo

Settore economico-produttivo: **Servizi di educazione, formazione e lavoro**
Processo: **Servizi per il lavoro, apprendimento e formazione professionale**
Sequenza: **Erogazione di servizi di formazione professionale**

Attività di lavoro costituenti

- Definizione dell'impianto metodologico del sistema di valutazione del percorso formativo
- Identificazione dell'oggetto della valutazione in termini di criteri e standard di riferimento
- Identificazione e definizione degli obiettivi e delle finalità della valutazione degli apprendimenti
- Predisposizione e somministrazione degli strumenti di valutazione
- Raccolta dei dati nel rispetto del piano di valutazione stabilito
- Analisi e interpretazione dei dati raccolti
- Comunicazione degli esiti della valutazione ai partecipanti del percorso formativo
- Cura delle procedure di attestazione degli esiti della valutazione

ADA.18.01.20	**SERVIZI DI PLACEMENT**

Riferimenti relativi all'analisi di processo

Settore economico-produttivo: **Servizi di educazione, formazione e lavoro**
Processo: **Servizi per il lavoro, apprendimento e formazione professionale**
Sequenza: **Incontro domanda e offerta di lavoro e sviluppo dell'autoimprenditorialità**

Attività di lavoro costituenti

- Raccolta dei curricula
- Raccolta dati organizzazioni produttive
- Scouting opportunità lavorative
- Gestione della banca dati (inserimento e aggiornamento dati)
- Gestione dei colloqui con l'utenza
- Gestione dei contatti con le imprese
- Individuazione di candidature idonee (preselezione)
- Reclutamento di figure specializzate e di difficile reperimento

ADA.18.01.21	**SERVIZI DI INSERIMENTO LAVORATIVO PER SOGGETTI SVANTAGGIATI**

Riferimenti relativi all'analisi di processo

Settore economico-produttivo: **Servizi di educazione, formazione e lavoro**
Processo: **Servizi per il lavoro, apprendimento e formazione professionale**
Sequenza: **Incontro domanda e offerta di lavoro e sviluppo dell'autoimprenditorialità**

Attività di lavoro costituenti

- Analisi del fabbisogno di persone in situazione di svantaggio
- Valutazione del potenziale professionale dell'utente
- Supporto alla stesura del curriculum vitae dell'utente
- Selezione e presentazione delle opportunità lavorative esistenti
- Progettazione di interventi di inserimento e reinserimento lavorativo e di tutoraggio
- Contestualizzazione dell'intervento di inserimento lavorativo nello scenario di riferimento
- Accompagnamento (dell'utente e dell'azienda) nel percorso di inserimento e reinserimento
- Cura dei rapporti con la rete dei servizi territoriali dedicati
- Supporto alle organizzazioni produttive per la ricerca, selezione e accompagnamento all'inserimento lavorativo

ADA.18.01.22	**ASSISTENZA ALLA CREAZIONE DI IMPRESA/LAVORO AUTONOMO**

Riferimenti relativi all'analisi di processo

Settore economico-produttivo: **Servizi di educazione, formazione e lavoro**
Processo: **Servizi per il lavoro, apprendimento e formazione professionale**
Sequenza: **Incontro domanda e offerta di lavoro e sviluppo dell'autoimprenditorialità**

Attività di lavoro costituenti

- Assistenza personalizzata per la definizione del piano di creazione di impresa/lavoro autonomo
- Valutazione delle caratteristiche del candidato e del progetto
- Indirizzamento del candidato a spazi e occasioni di incontro e lavoro congiunto (es. coworking, ecc.)
- Indirizzamento dei candidati verso strumenti di finanza agevolata a sostegno dell'imprenditorialità
- Attivazione di servizi integrativi di accompagnamento (es. mentoring, counselling, coaching, ecc.)

ADA.18.01.23	**SERVIZI DI ACCOMPAGNAMENTO ALLA NUOVA IMPRESA/LAVORO AUTONOMO**

Riferimenti relativi all'analisi di processo

Settore economico-produttivo: **Servizi di educazione, formazione e lavoro**
Processo: **Servizi per il lavoro, apprendimento e formazione professionale**
Sequenza: **Incontro domanda e offerta di lavoro e sviluppo dell'autoimprenditorialità**

Attività di lavoro costituenti

- Costruzione di una rete di relazioni con consulenti e operatori accreditati
- Analisi e verifica delle difficoltà incontrate dal neo imprenditore/lavoratore autonomo
- Indirizzamento del neo imprenditore/lavoratore autonomo a servizi di accompagnamento specifici
- Realizzazione di azioni volte all'incontro domanda e offerta di formazione

ADA.18.01.01	**ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI SERVIZI PER L'OCCUPABILITÀ E L'APPRENDIMENTO PERMANENTE**

Riferimenti relativi all'analisi di processo

Settore economico-produttivo: **Servizi di educazione, formazione e lavoro**
Processo: **Servizi per il lavoro, apprendimento e formazione professionale**
Sequenza: **Gestione e coordinamento dei servizi per l'occupabilità e l'apprendimento permanente**

Attività di lavoro costituenti

- Definizione delle strategie organizzative e degli standard di servizio
- Pianificazione e gestione delle relazioni con gli stakeholder
- Gestione delle risorse umane e materiali della struttura formativa
- Cura dell'aggiornamento professionale delle risorse umane
- Supervisione dei processi contabili e degli adempimenti amministrativi e normativi
- Sviluppo di azioni volte alla raccolta di fondi (fundraising)
- Cura delle relazioni di rete e sviluppo di accordi di partenariato e convenzioni

ADA.18.01.02	**PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO DI SERVIZI PER L'OCCUPABILITÀ E L'APPRENDIMENTO PERMANENTE**

Riferimenti relativi all'analisi di processo

Settore economico-produttivo: **Servizi di educazione, formazione e lavoro**
Processo: **Servizi per il lavoro, apprendimento e formazione professionale**
Sequenza: **Gestione e coordinamento dei servizi per l'occupabilità e l'apprendimento permanente**

Attività di lavoro costituenti

- Analisi del contesto socio- economico
- Attivazione e gestione di rapporti stabili con istituzioni locali e non (imprese, reti di scuole, università, agenzie formative, ecc.)
- Coordinamento delle risorse umane, economiche, organizzative e informative
- Valutazione dei fabbisogni interni, selezione e reclutamento del personale
- Monitoraggio quali-quantitativo delle performances finalizzato al miglioramento dei servizi
- Valutazione degli obiettivi raggiunti

ADA.18.01.03	**PROGETTAZIONE DI INTERVENTI OCCUPABILITÀ E L'APPRENDIMENTO PERMANENTE**

Riferimenti relativi all'analisi di processo

Settore economico-produttivo: **Servizi di educazione, formazione e lavoro**
Processo: **Servizi per il lavoro, apprendimento e formazione professionale**
Sequenza: **Gestione e coordinamento dei servizi per l'occupabilità e l'apprendimento permanente**

Attività di lavoro costituenti

- Analisi dei fabbisogni
- Messa in coerenza della progettazione con vincoli e risorse derivanti dalla tipologia di finanziamento (ad es. pubblico, committenza privata)
- Analisi della fattibilità economica
- Cura e sviluppo di proposte progettuali
- Sviluppo di un piano di monitoraggio
- Sviluppo di azioni mirate a utenti in condizioni di svantaggio sociale e/o lavorativo
- Progettazione e gestione di interventi di apprendimento a distanza (e-learning)

ADA.18.01.04	**GESTIONE AMMINISTRATIVA E RENDICONTAZIONE DI PROGETTI**

Riferimenti relativi all'analisi di processo

Settore economico-produttivo: **Servizi di educazione, formazione e lavoro**
Processo: **Servizi per il lavoro, apprendimento e formazione professionale**
Sequenza: **Gestione e coordinamento dei servizi per l'occupabilità e l'apprendimento permanente**

Attività di lavoro costituenti

- Applicazione delle norme rendicontuali in coerenza con il processo formativo
- Presidio dell'aggiornamento delle norme applicabili
- Partecipazione per gli aspetti di competenza alle attività di audit e controllo interno
- Redazione e preparazione di documentazione di rendicontazione
- Cura dei rapporti con gli uffici competenti di riferimento

ADA.18.01.05	**VALUTAZIONE DEGLI ESITI DI INTERVENTI PER LA FORMAZIONE, L'OCCUPABILITA' E L'APPRENDIMENTO PERMANENTE**

Riferimenti relativi all'analisi di processo

Settore economico-produttivo: **Servizi di educazione, formazione e lavoro**
Processo: **Servizi per il lavoro, apprendimento e formazione professionale**
Sequenza: **Gestione e coordinamento dei servizi per l'occupabilità e l'apprendimento permanente**

Attività di lavoro costituenti

- Identificazione e definizione degli obiettivi e delle finalità della valutazione
- Pianificazione delle attività (tempi, procedure, strumenti)
- Definizione degli indicatori e criteri della valutazione
- Identificazione delle risorse necessarie alla realizzazione dei task
- Predisposizione degli strumenti di valutazione
- Cura e coordinamento della raccolta dei dati
- Analisi ed interpretazione dei dati raccolti
- Predisposizione del report finale della valutazione
- Predisposizione dei materiali divulgativi sull'intervento di valutazione e i suoi risultati
- Comunicazione e divulgazione dei risultati della valutazione

Sezione 1.2 - QUALIFICATORI PROFESSIONALI REGIONALI (QPR)

In questa sezione vengono riportati i qualificatori professionali regionali identificati quali competenze che un soggetto deve possedere per gestire con responsabilità e autonomia le attività relative a una o più delle ADA descritte nella precedente sezione. Nello specifico la correlazione tra QPR e ADA è rappresentata da una apposita matrice.

Elenco e codifica dei QPR

Elenco dei qualificatori professionali regionali relativi al processo di lavoro a cui si riferisce questa parte del repertorio.

SERVIZI PER IL LAVORO, APPRENDIMENTO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Codice	*Titolo*	*EQF*
QPR-LAF-01	SUPPORTO ALLA INDIVIDUAZIONE E MESSA IN TRASPARENZA DELLE COMPETENZE	4
QPR-LAF-02	CURA DEGLI ASPETTI METODOLOGICI DELLA VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE	5
QPR-LAF-03	REALIZZAZIONE DI PROVE DI VALUTAZIONE TECNICA SETTORIALE DELLE COMPETENZE	4
QPR-LAF-04	PROGRAMMAZIONE E GUIDA DI UN CIRCOLO DI STUDIO	5

Schede descrittive dei QPR

I qualificatori professionali regionali vengono descritti mediante una scheda in cui trovano collocazione il titolo e il codice identificativo univoco a livello regionale, il riferimento al livello EQF, la descrizione della competenza e l'elenco delle conoscenze e abilità che la caratterizzano.

SUPPORTO ALLA INDIVIDUAZIONE E MESSA IN TRASPARENZA DELLE COMPETENZE				
Codice:	**QPR-LAF-01**	Livello:	**EQF-4**	Versione 1 del 31/03/2018
Descrizione del qualificatore professionale regionale				
Supportare l'utente nella ricostruzione della propria esperienza (lavorativa, formativa e personale), nella individuazione e descrizione delle competenze dichiarate, fino alla composizione di un documento di messa in trasparenza delle competenze sufficientemente documentate dalle evidenze prodotte.				
Conoscenze			*Abilità*	
• I sistemi di certificazione e qualifiche professionali (elaborati a livello nazionale e/o regionale) • Gli standard professionali e i sistemi di referenziazione a livello nazionale e regionale • Elementi di diritto del lavoro e di contrattualistica • Il processo di validazione delle competenze da esperienza, gli strumenti e le tecniche di riferimento • Le principali tipologie di certificazione e attestazione			• Utilizzare tecniche per la gestione di relazioni di orientamento sia operando individualmente che in un piccolo gruppo • Applicare tecniche di ascolto e decodifica ponendo attenzione al genere e riconoscendo la specificità del target • Utilizzare tecniche per lavorare in team • Esercitare tecniche di comunicazione e negoziazione • Utilizzare tecniche per la descrizione e l'organizzazione delle competenze e dei profili professionali • Utilizzare software specifici e tecnologie informatiche	

CURA DEGLI ASPETTI METODOLOGICI DELLA VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE				
Codice:	**QPR-LAF-02**	Livello:	**EQF-5**	Versione 1 del 31/03/2018
Descrizione del qualificatore professionale regionale				
All'interno del servizio di individuazione, validazione e certificazione delle competenze, l'esperto di metodo è in grado di curare gli aspetti metodologici della valutazione delle competenze, al fine di confermare l'effettivo possesso da parte dell'utente delle competenze apprese in contesti non formali e informali individuate nel "Documento di trasparenza".				
Conoscenze			*Abilità*	
• I sistemi di certificazione e qualifiche professionali (elaborati a livello nazionale e/o regionale) • Gli standard professionali e i sistemi di referenziazione a livello nazionale e regionale • Il processo di validazione delle competenze da esperienza, gli strumenti e le tecniche di riferimento • Strumenti e tecniche di valutazione delle competenze (es. colloqui tecnici, prove scritte, prove pratiche in situazione) • Procedure amministrative connesse al rilascio di un certificato ed un'attestazione			• Utilizzare tecniche per la valutazione di attestati, certificati e documenti attestanti attività professionale • Applicare tecniche per l'organizzazione di assessment "in situazione", di prove scritte e di colloqui orali • Definire indicatori di valutazione e criteri di accettabilità delle prestazioni realizzate • Utilizzare tecniche per la redazione di verbali e valutazioni tecniche • Utilizzare software specifici e tecnologie informatiche • Utilizzare tecniche per l'archiviazione di attestati con valore formale	

REALIZZAZIONE DI PROVE DI VALUTAZIONE TECNICA SETTORIALE DELLE COMPETENZE				
Codice:	**QPR-LAF-03**	Livello:	**EQF-4**	Versione 1 del 31/03/2018

Descrizione del qualificatore professionale regionale

All'interno del servizio di individuazione, validazione e certificazione delle competenze, l'esperto di contenuto è in grado di predisporre e realizzare le prove di valutazione, al fine di confermare l'effettivo possesso da parte dell'utente delle competenze apprese in contesti non formali e informali individuate nel "Documento di trasparenza".

Conoscenze	*Abilità*
• Il processo di validazione delle competenze da esperienza, gli strumenti e le tecniche di riferimento • Processo, tecniche, strumenti e materiali collegati alla competenza da valutare • Strumenti e tecniche di valutazione delle competenze (es. colloqui tecnici, prove scritte, prove pratiche in situazione) • Procedure amministrative connesse al rilascio di un certificato ed un'attestazione	• Pianificare la valutazione di una o più competenze • Definire indicatori di valutazione e criteri di accettabilità delle prestazioni realizzate • Progettare prove per la valutazione delle competenze definendo prestazione attesa, strumenti e tempi • Condurre una prova in situazione • Condurre un colloquio tecnico • Somministrare delle prove scritte • Registrare i livelli delle prestazioni del candidato • Utilizzare software specifici e tecnologie informatiche

PROGRAMMAZIONE E GUIDA DI UN CIRCOLO DI STUDIO				
Codice:	**QPR-LAF-04**	Livello:	**EQF-5**	Versione 1 del 31/03/2018

Descrizione del qualificatore professionale regionale

Assumere il ruolo di mentor del Circolo di Studio, definendo lo scopo (in base ai bisogni espressi dal territorio, dagli stakeholders e dai partecipanti al circolo), programmando e gestendo le attività, guidando il gruppo nel percorso di apprendimento e di restituzione al territorio/comunità dei risultati finali.

Conoscenze	*Abilità*
• Elementi di andragogia e teorie dell'apprendimento • Sistema di formazione e orientamento nell'apprendimento permanente e fonti di informazione • Principi dello sviluppo umano e sociale • Politiche e strumenti di programmazione territoriale e fonti di informazione • Tecniche di analisi delle reti sociali • Tecniche di progettazione partecipata • Tecniche di project management • Strumenti di rilevazione dei bisogni formativi • Elementi di programmazione didattica sulla base della domanda/bisogno individuato • Elementi di psicologia sociale e di comunità • Tecniche di ascolto attivo, di argomentazione e comunicazione efficace • Tecniche di team building • Tecniche di problem solving applicate al processo partecipativo • Tecniche di negoziazione applicate al processo partecipativo • Tecniche di mediazione nei gruppi multiculturali e multietnici • Approccio alla valutazione partecipata	• Utilizzare strumenti di analisi sociale e degli attori locali per l'individuazione dei fabbisogni • Predisporre attività di animazione nella comunità locale per l'individuazione delle conoscenze e delle risorse del territorio • Utilizzare strumenti di comunicazione adeguati ai diversi contesti e gruppi target avvalendosi anche delle risorse on-line • Applicare metodi di comunicazione basati sull'ascolto attivo motivando i partecipanti al dialogo e gestendo i messaggi di feed-back • Valorizzare l'esperienza e le conoscenze dei partecipanti predisponendo situazioni di apprendimento cooperativo • Applicare tecniche di mediazione rispettose delle diversità • Applicare tecniche di gestione pro-attiva nei potenziali conflitti • Utilizzare tecniche per la definizione partecipata del progetto educativo in termini di obiettivi di apprendimento e obiettivi di azione (prodotto), favorendo il processo decisionale e la costruzione del consenso • Utilizzare strumenti di documentazione del processo di apprendimento • Utilizzare strumenti per promuovere la riflessività e l'autovalutazione del percorso di apprendimento e dei guadagni formativi rispetto agli obiettivi prefissati • Applicare tecniche e strumenti per la pianificazione e gestione materiale del circolo di studio (organizzazione spazi, pianificazione temporale e finanziaria, gestione risorse, gestione documentazione, gestione relazioni con la comunità locale)

Sezione 1.3 - MATRICE DI CORRELAZIONE QPR-ADA

La matrice riporta le correlazioni esistenti tra i QPR (i cui codici sono riportati in verticale nelle intestazioni della tabella) e le ADA descritte nella sezione precedente (elencate con codice e titolo nella parte sinistra della tabella). Nello specifico, una "X" indica che un determinato qualificatore contribuisce a sviluppare le competenze richieste per svolgere tutte o una parte delle attività lavorative costituenti una determinata area di attività.

Codice ADA	*Titolo ADA*	QPR-LAF-01	QPR-LAF-02	QPR-LAF-03	QPR-LAF-04
Gestione e coordinamento dei servizi per l'occupabilità e l'apprendimento permanente					
ADA.18.01.01	Organizzazione e gestione di servizi per l'occupabilità e l'apprendimento permanente				
ADA.18.01.02	Programmazione e coordinamento di servizi per l'occupabilità e l'apprendimento permanente				**X**
ADA.18.01.03	Progettazione di interventi occupabilità e l'apprendimento permanente				
ADA.18.01.04	Gestione amministrativa e rendicontazione di progetti				
ADA.18.01.05	Valutazione degli esiti di interventi per la formazione, l'occupabilita' e l'apprendimento permanente				
Accoglienza, informazione orientativa, analisi della domanda e definizione del patto di servizio					
ADA.18.01.06	Accoglienza e guida ai servizi per l'occupabilità e l'apprendimento permanente				
ADA.18.01.07	Orientamento informativo				
ADA.18.01.08	Analisi della domanda e definizione del patto di servizio				
Consulenza orientativa e supporto all'inserimento lavorativo					
ADA.18.01.09	Consulenza orientativa e bilancio di competenze				
ADA.18.01.10	Supporto e accompagnamento alle transizioni e all'inserimento lavorativo				
Erogazione di servizi di formazione professionale					
ADA.18.01.11	Personalizzazione degli interventi formativi				
ADA.18.01.12	Coordinamento operativo delle attività formative				
ADA.18.01.13	Erogazione delle attività didattiche				
ADA.18.01.14	Tutoraggio in apprendimento				
ADA.18.01.15	Tutoraggio in apprendimento a distanza (e-tutoring)				
ADA.18.01.16	Valutazione degli apprendimenti				

Codice ADA	*Titolo ADA*	QPR-LAF-01	QPR-LAF-02	QPR-LAF-03	QPR-LAF-04
Individuazione, validazione e certificazione delle competenze					
ADA.18.01.17	Supporto all'individuazione e alla messa in trasparenza delle competenze	X			
ADA.18.01.18	Cura degli aspetti metodologici per la valutazione delle competenze ai fini della validazione e/o certificazione		X		
ADA.18.01.19	Realizzazione di prove di valutazione tecnica settoriale delle competenze			X	
Incontro domanda e offerta di lavoro e sviluppo dell'autoimprenditorialità					
ADA.18.01.20	Servizi di placement				
ADA.18.01.21	Servizi di inserimento lavorativo per soggetti svantaggiati				
ADA.18.01.22	Assistenza alla creazione di impresa/lavoro autonomo				
ADA.18.01.23	Servizi di accompagnamento alla nuova impresa/lavoro autonomo				

Sezione 1.4 - SCHEDE DELLE SITUAZIONI TIPO (SST)

In questa sezione vengono riportate le schede delle situazioni tipo da utilizzarsi come riferimento nel processo di valutazione dei qualificatori professionali regionali descritti nella precedente sezione. Nella tabella seguente viene riportato l'elenco delle schede delle situazioni tipo presenti nel repertorio relativamente al processo di lavoro a cui si riferisce la presente parte. Nelle pagine successive sono descritte le schede finora sviluppate.

SERVIZI PER IL LAVORO, APPRENDIMENTO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Codice	*Titolo*	*Stato*
SST-LAF-01	SUPPORTO ALLA INDIVIDUAZIONE E MESSA IN TRASPARENZA DELLE COMPETENZE	✓
SST-LAF-02	CURA DEGLI ASPETTI METODOLOGICI DELLA VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE	✓
SST-LAF-03	REALIZZAZIONE DI PROVE DI VALUTAZIONE TECNICA SETTORIALE DELLE COMPETENZE	✓
SST-LAF-04	PROGRAMMAZIONE E GUIDA DI UN CIRCOLO DI STUDIO	✓

Legenda:

✓ = Scheda presente nel repertorio

✗ = Scheda in corso di elaborazione

SCHEDA SITUAZIONI TIPO	SST-LAF-01 SUPPORTO ALLA INDIVIDUAZIONE E MESSA IN TRASPARENZA DELLE COMPETENZE EQF-4 Supportare l'utente nella ricostruzione della propria esperienza (lavorativa, formativa e personale), nella individua-zione e descrizione delle competenze dichiarate, fino alla composizione di un documento di messa in trasparenza del-le competenze sufficientemente documentate dalle evidenze prodotte.	Versione 1 21/02/2018 Format_5D_34x

1 - ACCOGLIENZA E INFORMAZIONE	2 – ACCESSO AL SERVIZIO	3 - RICOSTRUZIONE DELL'ESPERIENZA	4 - INDIVIDUAZIONE DELLE COMPETENZE	5 - MESSA IN TRASPARENZA
1.2 - VERIFICA REQUISITI DI ACCESSO Verificare se l'utente ha le caratteristiche per accedere al servizio indagando le sue aspettative personali e controllando gli aspetti normativi.	**2.2 - PROGRAMMAZIONE DEGLI INCONTRI** Condividere con l'utente la calendarizzazione degli incontri fornendogli precise indicazioni su modalità di svolgimento e documentazione da raccogliere e portare con sé.	**3.4 - PREDISPOSIZIONE STRUMENTI** Allo scopo di gestire al meglio le interviste e/o i colloqui d'indagine predisporre adeguati strumenti di supporto (es. griglie con i punti di attenzione per la gestione dei colloqui, diario di bordo dell'operatore, schede di autovalutazione delle risorse personali).	**4.4 - RACCOLTA ULTERIORI EVIDENZE** Utilizzando come riferimento le schede delle situazioni tipo, fornire indicazioni all'utente su come raccogliere ulteriori evidenze a supporto di competenze presumibilmente possedute, ma non sufficientemente documentate.	**5.1 - COMPILAZIONE DOCUMENTO DI TRASPARENZA** Compilare il documento di trasparenza avendo cura di riportare tutte le informazioni anagrafiche dell'utente, le esperienze professionali e formative e le competenze che risultano sufficientemente documentate dalle evidenze.
1.1 - INFORMAZIONI SUL SERVIZIO Informare l'utente (singolarmente o in piccoli gruppi) sulle caratteristiche, le opportunità e le procedure relative al servizio di identificazione, validazione e certificazione delle competenze.	**2.1 - REGISTRAZIONE UTENTE** Predisporre la documentazione per l'accesso al servizio e la stipula di un patto di servizio/accordo con l'utente necessaria per dare il via alla procedura di identificazione e validazione delle competenze.	**3.3 - CONDIVISIONE DEGLI OBIETTIVI** Condividere con l'utente l'ambito in cui si intende procedere con le successive fasi del servizio (es. area professionale, ambito lavorativo, un determinato setting di competenze) sulla base della significatività delle esperienze descritte e degli apprendimenti avvenuti. **3.2 - IDENTIFICAZIONE DELLE ESPERIENZE SIGNIFICATIVE** Guidare l'utente nella ricognizione delle esperienze, con particolare attenzione sugli apprendimenti che esse hanno determinato descritti in termini di competenze, sollecitando la riflessione dello stesso sui livelli di autonomia con cui ha agito le competenze descritte. **3.1 - RACCOLTA DATI E INFORMAZIONI** Raccogliere dati e informazioni sul candidato relative a percorso formativo, esperienze lavorative, hobbies ed esperienze inerenti la vita privata, personale e non riconducibile a lavoro o scuola, utili a compilare il dossier personale dell'utente.	**4.3 - ANALISI DELLE EVIDENZE** Per ogni competenza individuata e prendendo a riferimento le schede delle situazioni tipo associate, analizzare le evidenze prodotte dall'utente a supporto dell'avvenuto apprendimento (es. evidenze di output o di processo) verificando il valore (es. di parte prima, seconda o terza) e la pertinenza (es. coerenza e completezza della documentazione rispetto alla competenza). **4.2 - CODIFICA DELLE COMPETENZE** Per ogni competenza individuata, codificare all'interno del dossier delle evidenze il risultato e i dettagli delle esperienze di apprendimento descrivendole in base alle aree di attività dell'Atlante del lavoro. **4.1 - RICERCA RIFERIMENTI** Ricercare all'interno dell'Atlante del lavoro i riferimenti di settore, processo, sequenza, area di attività ed eventuali singole attività lavorative utili a classificare in tale sistema le competenze individuate.	

SCHEDA SITUAZIONI TIPO	SST-LAF-02 CURA DEGLI ASPETTI METODOLOGICI DELLA VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE EQF-5	Versione 1 21/02/2018
	All'interno del servizio di individuazione, validazione e certificazione delle competenze, l'esperto di metodo è in grado di curare gli aspetti metodologici della valutazione, al fine di confermare l'effettivo possesso da parte dell'utente delle competenze apprese in contesti non formali e informali individuate nel "Documento di trasparenza".	Format_5D

1 - ANALISI DOCUMENTO DI TRASPARENZA

1.3 - CONDIVISIONE ANALISI CON L'UTENTE

Condividere con l'utente le competenze validate e le procedure per la valutazione diretta di quelle non sufficientemente documentate, raccogliendo la sua adesione a procedere.

1.2 - SELEZIONE DELLE COMPETENZE

A seguito dell'analisi tecnica della documentazione, selezionare le competenze sufficientemente documentate da inserire direttamente nel "Documento di validazione" e avviare la predisposizione di prove di valutazione per le altre.

1.1 - ANALISI TECNICA

Valutare, secondo criteri di accettabilità (es. valore, pertinenza), se le evidenze prodotte dall'utente a supporto delle competenze siano sufficienti a dimostrare che le esperienze di apprendimento siano state effettivamente realizzate.

2 – PIANIFICAZIONE DELLA VAUTAZIONE

2.3 - DEFINIZIONE CRITERI DI VALUTAZIONE

Per ciascuna competenza da sottoporre a valutazione, collaborare con l'esperto di settore per definire la performance attesa, i descrittori del livello di possesso/esercizio, gli indicatori e i criteri di accettabilità.

2.2 - PIANIFICAZIONE DELLE PROVE

Per ciascuna competenza da sottoporre a valutazione diretta, collaborare con l'esperto di settore per definire l'oggetto dell'approfondimento e il tipo di prova/e che meglio si prestano a evidenziarne il possesso da parte dell'utente.

2.1 - INDIVIDUARE GLI ESPERTI DI SETTORE

In relazione alle competenze da sottoporre a ulteriori valutazioni, individuare uno o più esperti di settore aventi la funzione di realizzare le attività valutative per gli aspetti di contenuto curricolare e professionale.

3 - PROGETTAZIONE DELLE PROVE

3.2 - PROVE IN SITUAZIONE

Collaborare con l'esperto di settore per la cura degli aspetti metodologici relativi alla definizione del contesto, dei materiali (es. materie prime, semilavorati) e degli strumenti (es. attrezzature, griglie di rilevazione) per la realizzazione e la valutazione della prova.

3.1 - COLLOQUI O TEST

Collaborare con l'esperto di settore per la cura degli aspetti metodologici relativi alla corretta definizione di una griglia per la gestione di un colloquio tecnico e/o per la costruzione di una prova scritta a domande aperte o a risposta chiusa.

4 - REALIZZAZIONE DELLE PROVE

4.3 - VALUTAZIONE SOMMATIVA

Collaborare con l'esperto di settore alla valutazione sommativa della competenza sottoposta ad accertamento, tenendo conto sia delle evidenze presenti nel documento di trasparenza e sia degli esiti delle prove svolte, al fine di verificare la presenza dei presupposti per la sua validazione.

4.2 - SUPERVISIONARE LO SVOLGIMENTO

Supervisionare il corretto svolgimento della prova dal punto di vista metodologico, lasciandone la conduzione pratica all'esperto di settore e limitandosi a registrare gli elementi utili alla sua tracciabilità.

4.1 - PROGRAMMARE LA PROVA

Definire la data tenendo conto dell'agenda dell'esperto di settore, delle disponibilità dell'utente e della possibilità di utilizzare ambienti adeguati per lo svolgimento delle prove.

5 - VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE

5.1 - COMPILAZIONE DEL DOCUMENTO DI VALIDAZIONE

Compilare il Documento di validazione per le competenze validate sia sulla base dell'analisi tecnica delle evidenze presenti nel "Documento di trasparenza", che a seguito dell'esito positivo delle prove di accertamento, condividendo il contenuto con l'utente.

SCHEDA SITUAZIONI TIPO	SST-LAF-03 REALIZZAZIONE DI PROVE DI VALUTAZIONE TECNICA SETTORIALE DELLE COMPETENZE EQF-4	Versione 1 21/02/2018
	All'interno del servizio di individuazione, validazione e certificazione delle competenze, l'esperto di contenuto è in grado di predisporre e realizzare le prove di valutazione, al fine di confermare l'effettivo possesso da parte dell'utente delle competenze apprese in contesti non formali e informali individuate nel "Documento di trasparenza".	Format_5D

1 - PIANIFICAZIONE DELLA VALUTAZIONE

1.2 - DEFINIZIONE CRITERI DI VALUTAZIONE

Per ciascuna competenza da sottoporre a valutazione, collaborare con l'esperto di metodo per definire la performance attesa, i descrittori del livello di possesso/esercizio, gli indicatori e i criteri di accettabilità.

1.1 - PIANIFICAZIONE DELLE PROVE

Per ciascuna competenza da sottoporre a valutazione diretta, collaborare con l'esperto di metodo per definire l'oggetto dell'approfondimento e il tipo di prova/e che meglio si prestano a evidenziarne il possesso da parte dell'utente.

2 – PREPARAZIONE DELLE PROVE

2.3 - PREPARZIONE DI PROVE IN SITUAZIONE

Progettare una prova in situazione riferita agli aspetti centrali della competenza, capace di tradurre la "prestazione attesa" nell'esecuzione di comportamenti concreti, osservabili e verificabili, predisponendo gli spazi, i materiali e le attrezzature necessarie.

2.2 - PREPARAZIONE DI PROVE SCRITTE

Strutturare delle prove scritte (es. test a domande aperte o a risposta chiusa) in grado di indagare il possesso di conoscenze collegate alla competenza sottoposta a valutazione, avendo cura di utilizzare un linguaggio adatto all'utente.

2.1 - PREPARAZIONE DI COLLOQUI TECNICI

Elaborare domande e/o case study in grado di indagare i diversi aspetti che possano evidenziare il reale possesso della competenza da parte dell'utente, predisponendo apposite griglie per registrare in itinere le risposte fornite.

3 - REALIZZAZIONE DI COLLOQUI E TEST

3.2 - CONDUZIONE DI COLLOQUI TECNICI

Utilizzando come guida le domande e/o i case study preparati, condurre il colloquio tecnico stimolando il racconto dell'utente rispetto all'autonomia e alla capacità di affrontare le proprie mansioni, risolvendo problemi e proponendo soluzioni percorribili in maniera coerente con il conteso e con il suo ruolo, registrando in itinere i livelli di prestazione forniti.

3.1 - SOMMINISTRAZIONE TEST

Dopo aver illustrato all'utente le caratteristiche della prova e le modalità di svolgimento (es. come rispondere, tempi previsti), supervisionare la compilazione del test rendendosi disponibile a fornire chiarimenti in risposta ad eventuali domande dell'utente.

4 - REALIZZAZIONE DI PROVE IN SITUAZIONE

4.3 - REGISTRAZIONE DEI LIVELLI DI PRESTAZIONE

Registrare i livelli di prestazione espressi dall'utente all'interno della griglia di valutazione, annotando tutti gli elementi che possono contribuire a formulare il giudizio finale sulla reale padronanza della competenza.

4.2 - OSSERVAZIONE SVOLGIMENTO PROVA

Osservare l'utente nello svolgimento della prova in situazione, eventualmente chiedendogli di fornire spiegazioni e dettagli su quanto sta facendo, al fine di valutare l'effettiva padronanza degli strumenti, dei materiali e dei processi che sta attuando.

4.1 - SPIEGAZIONE DELLA PROVA

Spiegare in modo chiaro all'utente la prestazione richiesta, specificando i materiali, le tecniche e gli strumenti che dovrà utilizzare, delineando i tempi entro cui va realizzata e i criteri di valutazione.

5 - VALUTAZIONE

5.2 - VALUTAZIONE SOMMATIVA

Collaborare con l'esperto di metodo alla valutazione sommativa di ogni competenza sottoposta ad accertamento, tenendo conto sia delle evidenze presenti nel documento di trasparenza e sia degli esiti delle prove svolte, al fine di verificarne la presenza dei presupposti per la sua validazione.

5.1 - VALUTAZIONE PROVE

In collaborazione con l'esperto di metodo, determinare il risultato conseguito per ogni oggetto di valutazione per quanto concerne le diverse prove sostenute dall'utente.

SCHEDA SITUAZIONI TIPO	SST-LAF-04	PROGRAMMAZIONE E GUIDA DI UN CIRCOLO DI STUDIO	EQF-5	Versione 1 21/02/2018
	Assumere il ruolo di mentor del Circolo di Studio, definendo lo scopo (in base ai bisogni espressi dal territorio, dagli stakeholders e dai partecipanti al circolo), programmando e gestendo le attività, guidando il gruppo nel percorso di apprendimento e di restituzione al territorio/comunità dei risultati finali.			Format_5D

1 - FABBISOGNI TERRITORIO

1.3 - INDIVIDUAZIONE DI TEMI PRIORITARI

Definire i fabbisogni prioritari su input di stakeholders noti o individuati che devono mettere a fuoco temi e target, utilizzando strumenti di progettazione partecipata e predisponendo la proposta di circolo di studio.

1.2 - RICOGNIZIONE DI FABBISOGNI

Definire i fabbisogni su input di stakeholder noti che hanno già individuato temi prioritari e gruppo target, predisponendo la proposta di circolo di studio.

1.1 - RACCOLTA DATI DI CONTESTO

Ricercare dati e attivare le fonti di informazioni nella comunità locale sviluppando una prima mappa di temi di rilievo e attori locali.

2 – PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE

2.3 - INDIVIDUAZIONE RISORSE

Individuare le fonti di finanziamento (es. bando, risorse locali, autofinanziamento).

2.2 - INDUZIONE DELLA DOMANDA

Organizzare il reclutamento dei partecipanti attivando un piano di promozione e gestendo i colloqui.

2.1 - PROGRAMMAZIONE

Programmare il CdS (es. calendario, logistica, strumenti, metodologie) avendo tutti i dati noti (es. tema, destinatari, obiettivi, finanziamento).

3 - CONDUZIONE

3.3 - PROCESSO DECISIONALE

Promuovere l'assunzione di responsabilità del gruppo circolo rispetto agli obiettivi di apprendimento e di azione (prodotto), implementando il processo decisionale rispetto a obiettivi e piano di azione.

3.2 - GESTIONE DELLA CONOSCENZA

Accompagnare il processo di apprendimento a partire dai bisogni individuati valorizzando le diverse competenze e propensioni dei partecipanti e sollecitando un graduale livello di autonomia nella gestione della conoscenza sviluppata come gruppo circolo.

3.1 - ORGANIZZAZIONE PARTECIPATA ATTIVITÀ

Guidare il processo di apprendimento con individuazione delle risorse e suddivisione dei compiti, stimolando il coinvolgimento attivo di tutti i partecipanti.

4 - GESTIONE DEL GRUPPO

4.4 - INTERCULTURALITÀ

Gestire le dinamiche di gruppo in presenza di gruppi di lingue e culture diverse, interpretando codici culturali diversi e promuovendo un confronto rispettoso delle differenze.

4.3 - GESTIONE DEI CONFLITTI

Facilitare le dinamiche di gruppo in presenza di conflittualità applicando tecniche di negoziazione e di problem solving.

4.2 - IDENTITÀ COLLETTIVA

Promuovere la fiducia reciproca e il processo di riconoscimento nel gruppo applicando tecniche di team building.

4.1 - FORMAZIONE DEL GRUPPO

Facilitare lo sviluppo dei rapporti interpersonali e promuovere processi inclusivi applicando tecniche volte a facilitare la conoscenza reciproca.

5 - VALUTAZIONE E DISSEMINAZIONE

5.3 - VALUTAZIONE DI SISTEMA

Organizzare il coinvolgimento nelle diverse fasi della valutazione degli attori locali con l'utilizzo di strumenti di analisi qualitativa, promuovendo la disseminazione dei risultati/prodotti del circolo di studio.

5.2 - AUTOVALUTAZIONE PARTECIPANTI

Promuovere l'autovalutazione, come processo integrato di consapevolezza finalizzato al riconoscimento dei guadagni formativi individuali e collettivi e del cambiamento generato dall'esperienza.

5.1 - GESTIONE DATI MONITORAGGIO

Registrare i dati relativi agli esiti dell'apprendimento, prodotti, gradimento dell'organizzazione, risorse coinvolte sulla base di parametri/indicatori già definiti utilizzando la modulistica e/o il sistema informativo dell'organizzatore.