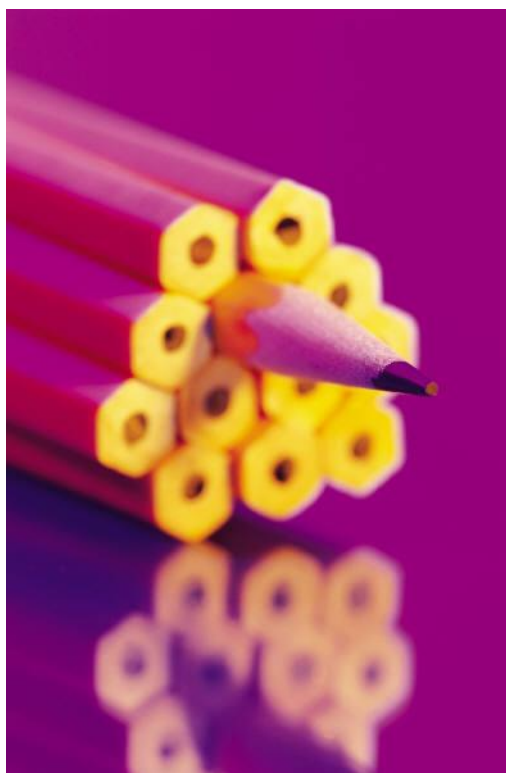


FORMAZIONE MODULARE PER L'ACCESSO ALL'ESAME PROFESSIONALE SUPERIORE PER L'OTTENIMENTO DEL DIPLOMA FEDERALE DI RESPONSABILE DELLA FORMAZIONE

(LIVELLO3)

PRESENTAZIONE



1 INTRODUZIONE

Labor Transfer SA segue le trasformazioni che caratterizzano il mondo del lavoro fin dagli anni '90. Dal '94 è presente sia sul piano istituzionale, come progettatrice ed erogatrice di corsi di formazione, sia su quello della consulenza personale, con l'offerta di consulenze mirate; ha così potuto conoscere a fondo le problematiche della riqualifica professionale, maturando un know how specifico nel Ticino.

Sedici anni di esperienza nella formazione hanno dimostrato la validità delle scelte metodologiche e l'efficacia delle strategie adottate. Su questa base Labor Transfer SA propone la formazione modulare per l'accesso all'esame professionale superiore per l'ottenimento del diploma federale di **Responsabile della Formazione**, con chiari riferimenti alla formazione per adulti, in cui le competenze del singolo sono valorizzate e fungono da piattaforma progettuale per il percorso formativo. L'adulto portatore di valori e di aspettative va aiutato a riuscire nel proprio progetto di formazione, nella profonda consapevolezza etica che il formatore deve essere al servizio del discente e il responsabile della formazione deve garantire il coordinamento delle risorse a disposizione per orientare l'offerta alle effettive esigenze dei partecipanti e del mercato, attingendo dalle scienze, dai modelli andragogici e dalle nuove tecnologie le competenze e le risorse necessarie alla progettazione, all'offerta, alla realizzazione e alla gestione dei corsi.

I formatori Labor Transfer operano con la convinzione professionale di dover favorire l'apprendimento attraverso la costruzione di un contesto favorevole e la proposta di risorse mirate. Labor Transfer ha costruito il proprio quadro concettuale con gli accompagnamenti e la consulenza del Cabinet Porot di Ginevra e con la S&B di Bulach. Elabora attualmente le proprie offerte formative facendo riferimento a una rete di partner riconosciuti nel contesto formativo svizzero.

Il presente dossier ha lo scopo di dare evidenza della pubblicazione del corso per l'ottenimento del formazione modulare per l'accesso all'esame professionale superiore per l'ottenimento del diploma federale di **Responsabile della Formazione (livello 3)**, ai fini dell'assolvimento della procedura di riconoscimento dei moduli da parte della FFA.

2 AMMISSIONE ALLA FORMAZIONE

La formazione modulare per l'accesso all'esame professionale superiore per l'ottenimento del diploma federale di **Responsabile della Formazione**, offerta da Labor, prevede due modalità di ammissione.

- 1) Il possesso da parte del discente dell'Attestato federale di formatore di adulti (livello 2): in questo caso il candidato sarà convocato in sede di colloquio individuale iniziale a esporre e discutere con la commissione organizzatrice i propri lavori di certificazione dei moduli previsti per il conseguimento dell'Attestato stesso;
- 2) La presentazione di una candidatura su dossier: in questo caso il candidato dovrà fornire evidenza alla Commissione Gestione della Qualità del sistema modulare FFA, attraverso l'allestimento di un dossier, del possesso dei requisiti di accesso ai moduli, ai sensi del regolamento emanato da FFA per i singoli moduli (<http://www.alice.ch/it/ada/diploma/procedura-su-dossier/>), ovvero dimostrazione di competenze raggiunte attraverso la pratica professionale, a un livello equipollente all'Attestato professionale federale di formatore di adulti (livello 2) .

Nel caso in cui il discente non faccia pervenire al responsabile della formazione copia del proprio Attestato federale di formatore di adulti (livello 2) o della validazione del proprio dossier di candidatura da parte di FFA, come ai punti 1 e 2 precedenti, entro 10 giorni dalla data di inizio della formazione indicata nel calendario, sarà ammesso alla formazione in qualità di uditore, con un contratto specifico.

Queste condizioni di entrata sono verificate dal sistema modulare FFA al fine di comporre un gruppo di discenti quanto più omogeneo possibile dal punto di vista attitudinale. Tale verifica non ha lo scopo di escludere persone dal percorso, semmai di evidenziare attività di miglioramento individuale – attraverso auto studio – per ottemperare meglio ai requisiti di accesso ai moduli, a garanzia del candidato stesso, ovvero a garanzia della sua effettiva capacità di portare a termine il percorso di studi con successo.

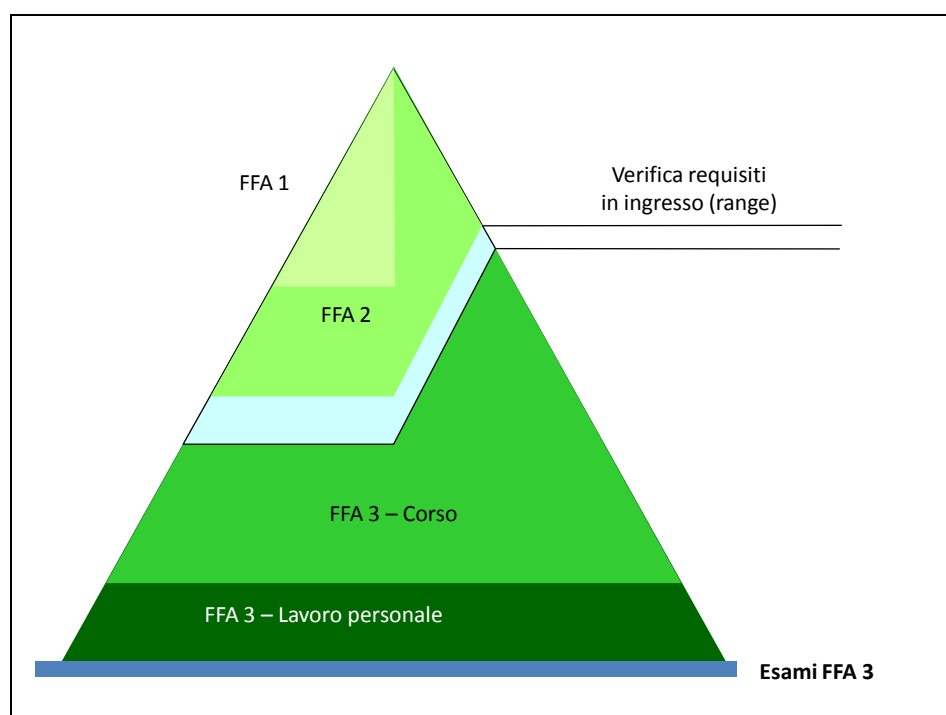


Figura 1: principio di valutazione per l'ammissione e modello di studio

Come si vede in Figura 1 il candidato deve dimostrare essenzialmente a se stesso la rispondenza ai requisiti di entrata del corso e ingaggiarsi di conseguenza in una attività di perfezionamento eventuale, per affrontare nel modo più sereno possibile il percorso.

La rappresentazione enfatizza altresì il fatto che la componente di studio autogestito costituisce un fattore critico di successo: benché a formazione complessiva si possa quantificare in circa 245 ore d'aula e 440 ore di apprendimento autogestito, non è possibile a priori definire quest'ultimo in modo preciso.

D-M1: 40.5 ore-lezione / 80 ore autogestite

D-M2: 32.5 ore-lezione / 65 ore autogestite

D-M3: 40.5 ore-lezione / 65 ore autogestite

D-M4: 51.0 ore-lezione / 90 ore autogestite

D-M5: 47.5 ore-lezione / 90 ore autogestite

D-M6: 30.5 ore-lezione / 50 ore autogestite

Per ciascun modulo, all'interno delle ore di studio autogestito sono da considerare circa 6 ore di incontro di gruppo con il tutor.

3 METODI DI INSEGNAMENTO

3.1 Pratica riflessiva

Il campo della gestione della formazione spesso manifesta una pratica guidata da consuetudini acquisite in altre attività gestionali oppure priva di una visione globale del ruolo e reattiva in base alle circostanze del momento. Per valorizzare una pratica consapevole delle necessità di un approccio attento sia alle dimensioni gestionali, sia a quelle specifiche dell'ambito formativo, il percorso offerto chiede ai partecipanti una riflessione specifica sulle proprie rappresentazioni soggettive della professione di Responsabile di Formazione. I nostri docenti sono accompagnati dalla Commissione della Formazione in un percorso analogo, così da animare la massima coerenza fra i principi annunciati e la pratica in aula.

3.2 L'orientamento alla pratica

La formazione erogata assume una valenza riflessiva nel momento in cui sono stati praticati e vissuti i momenti d'insegnamento sui quali si intende operare un approfondimento:

- tappa 1: pratica personale
- tappa 2: resoconto sulla pratica e confronto fra pari
- tappa 3: confronto col formatore e arricchimento dell'osservazione
- tappa 4: approfondimento concettuale e ricerca di strategie diversificate

L'obiettivo formativo è la valorizzazione dell'esperienza concreta, sia narrata (progettazioni e gestione di formazioni nella struttura d'appartenenza), sia vissuta (situazioni allestite ad hoc durante il corso), e della riflessione sulla propria pratica (modellizzazione, visione d'insieme).

3.3 Forte attenzione alla didattica

Il partecipante è aiutato a essere attore principale nella comprensione e nella pratica della gestione della formazione.

La scoperta e la pratica di modelli e strumenti gestionali sono accompagnate da casi di studio e applicazioni pratiche affinché nella sperimentazione personale egli possa acquisire strumenti e strategie adeguate alla gestione della formazione degli adulti. È quindi ingaggiato, parallelamente alle attività di studio, in uno dei due gruppi di lavoro (unità organizzative), ciascuno dei quali simula, per esempio, un istituto di formazione, o un'impresa di formazione, o altre situazioni adeguate, a seconda delle necessità di apprendimento dei partecipanti, delle loro competenze già disponibili e della pianificazione della formazione offerta. Ciascuna unità organizzativa deve procedere dal design organizzativo dell'istituto, alle ricerche di mercato necessarie al posizionamento dell'offerta, alla progettazione dell'offerta e alla strutturazione di tutti i dispositivi necessari all'erogazione, ovvero pianificazione, reclutamento docenti, gestione delle risorse, eccetera. L'unità lavorerà anche sulla propria organizzazione interna, in modo da permettere a ogni partecipante di allenare i diversi ruoli al suo interno e di accogliere coloro che dovessero seguire solo alcuni tra i moduli previsti. Una parte importante dell'attività della unità organizzativa sarà la verifica e la valutazione dell'analogo lavoro svolto dall'altra unità.

Le attività concrete si traducono in analisi delle impostazioni didattiche e organizzative e in proposte di strategie che favoriscono un contesto d'apprendimento per adulti, attraverso la gestione di tutti i dispositivi gestionali necessari alla progettazione e al coordinamento della formazione stessa. Le sequenze d'insegnamento che affrontano i partecipanti, sperimentandole, narrandole e analizzandole, sono oggetto di studio dalle quali si estrapolano metodi, strumenti, successioni logiche efficaci e coerenti con i postulati della gestione di una formazione per adulti.

4 DESTINATARI, OBIETTIVI E CONTENUTI DELLA FORMAZIONE

4.1 Destinatari

La formazione è destinata a persone operanti presso istituzioni pubbliche e private intenzionati a professionalizzare le loro modalità di gestione di formazione per adulti, sia negli aspetti di analisi del mercato e di posizionamento dei servizi offerti, sia nella pianificazione, nel reperimento e nella gestione delle risorse necessarie all'erogazione della formazione stessa.

4.2 Finalità

Alla fine della formazione modulare, i partecipanti possono accedere all'esame professionale superiore per l'ottenimento del diploma federale di Responsabile di Formazione, grazie anche allo studio individuale consigliato nel contratto pedagogico, e di cui fanno parte le attività in seno alle unità organizzative, a patto di aver conseguito o validato i 6 moduli previsti da FFA e fatte salve le altre condizioni stabilite dal regolamento d'esame.

4.3 Obiettivi

Gli obiettivi dei moduli sono definiti in base alle direttive emanate dal sistema modulare FFA. I contenuti dei moduli sono stati sviluppati in dettaglio da Labor Transfer, considerando sia i requisiti di accesso specificati per ogni modulo, sia i suoi obiettivi specifici.

Per i requisiti di accesso si rimanda alla documentazione FFA di promozione del corso (<http://www.alice.ch/it/ada/diploma/moduli-da-d-m1-a-d-m6/>).

Per i contenuti di dettaglio dei moduli, si rimanda alla pianificazione allegata dei moduli Labor Transfer.

4.3.1 FFA-D-M1 Valutare e motivare progetti di formazione

I/Le titolari del certificato di modulo

- sono in grado di sviluppare, sulla base di profili professionali e profili di qualificazione, piani generali di formazione e curriculum coerenti, sfruttando, nella strutturazione didattica, le possibilità e le caratteristiche dei diversi luoghi e modalità di formazione.
- sanno valutare piani generali di formazione e curriculum riguardo alla loro attualità, la loro conformità con le esigenze formulate e la loro coerenza e, nel caso fosse necessario, sono in grado di adattarli alle circostanze attuali.
- sono in grado di sviluppare progetti per misure formative tenendo conto delle norme e delle usanze del contesto specifico, delle visioni e delle strategie dell'organizzazione, delle caratteristiche dei gruppi di discenti potenziali, della fattibilità economica, e di altre condizioni quadro esplicite o implicite.
- sanno valutare progetti per misure formative riguardo alle loro finalità, la loro conformità con le esigenze e condizioni quadro formulate e i concetti andragogici sui cui si basano e, nel caso fosse necessario, sono in grado di aggiornare i progetti o di adattarli alle esigenze di gruppi di apprendenti o condizioni quadro specifici.
- sanno motivare progetti per misure formative nei confronti di committenti e di altri attori coinvolti per quanto concerne le finalità della misura, la scelta dei contenuti e delle modalità di apprendimento nonché per quanto riguarda il valore aggiunto che ci si aspetta dalla misura.
- sanno valutare supporti didattici e piattaforme virtuali di apprendimento riguardo alla loro qualità, i principi andragogici su cui si basano e la loro attualità, e sono in grado di aggiornarli e di adattarli alle esigenze di situazioni di apprendimento specifici.
- sono in grado di definire, sulla base di profili di qualificazione, dei dispositivi adeguati di qualificazione, con criteri e indicatori; quando scelgono il setting, i metodi, la durata e le condizioni quadro, prendono in considerazione gli aspetti dell'affidabilità, dell'adeguatezza e dell'economicità, e sanno motivare le loro scelte nei confronti degli interessati.

4.3.2 FFA-D-M2 Coordinare e monitorare offerte formative

I/Le titolari del certificato di modulo

- sono in grado di paragonare offerte per misure di formazione e di scegliere offerte adatte alla loro organizzazione e alla situazione attuale.
- sono in grado di pianificare e organizzare misure di formazione assicurando le risorse necessarie per l'erogazione e assicurando che il corso si svolga secondo gli standard definiti per quanto riguarda la qualità e la redditività.
- sono in grado di organizzare momenti e processi collegati all'attività formativa (p. es. serate informative, esami, consulenza o coaching) assicurando che questi si svolgano secondo le esigenze e gli standard definiti.

- sanno definire strutture di coordinamento per misure formative complesse, scegliere formatori e docenti idonei e, nel caso di bisogno, altri esperti nel campo della formazione, e sono in grado di introdurli ai progetti di formazione e alle loro mansioni.
- sanno scegliere esperti per dispositivi di qualificazione e introdurli alle loro mansioni, e sono in grado di far sì che la valutazione delle prestazioni delle persone candidate sia fatta riferendosi a un metro comune nonché formulata in maniera coerente e trasparente.
- sanno analizzare reclami da parte di partecipanti alla formazione o di committenti nonché situazioni di conflitto in cui si potrebbero trovare formatori, docenti o collaboratori amministrativi, e sono in grado di scegliere degli interventi adeguati e orientati a una soluzione, con consapevolezza del loro ruolo.

4.3.3 FFA-D-M3 Sviluppare la qualità dell'offerta formativa

I/Le titolari del certificato di modulo

- sanno scegliere un sistema di controllo della qualità adeguato a una determinata situazione e adatto al livello di valutazione.
- sono in grado di implementare misure atti ad assicurare la qualità o di monitorare e coordinare queste misure
- sanno sviluppare progetti e strumenti di valutazione tenendo conto delle direttive e delle usanze istituzionali nonché degli *standard* dei sistemi di *quality management* applicati.
- sanno verificare l'adeguatezza dei dispositivi di valutazione, e migliorarli se necessario.
- sanno valutare i risultati di valutazioni e, dopo aver vagliato i fattori in gioco, definire delle misure di miglioramento motivando le proprie scelte e priorità.
- sono in grado di contribuire alla creazione e alla gestione di cooperazioni o di progetti di sviluppo nell'ambito della formazione, e di impegnarsi all'interno di gremi professionali che s'impegnano per lo sviluppo della qualità o per lo sviluppo della formazione in generale.

4.3.4 FFA-D-M4 Gestire e condurre un'unità organizzativa

I/Le titolari del certificato di modulo

- sanno utilizzare le strutture e i processi di comunicazione nella loro organizzazione in modo efficace, e sono in grado di adattarli – all'interno della loro unità organizzativa – a condizioni quadro cambiate.
- sono in grado di assicurare il coordinamento e la comunicazione con altre unità organizzative di livello gerarchico superiore o coordinato, nonché con attori importanti all'esterno dell'organizzazione.
- sanno formulare gli obiettivi e le attività della loro unità organizzativa adeguandoli alle strategie aziendali.
- sono in grado – eventualmente avvallandosi della collaborazione di un/a professionista – di allestire preventivi e consuntivi annuali per la loro unità organizzativa, in accordo con le direttive aziendali e le strategie e gli obiettivi definiti.
- sanno eseguire un controlling regolare.

- sono in grado di pianificare il bisogno a livello di risorse umane per la loro unità organizzativa.
- sono in grado di scegliere e assumere personale amministrativo e andragogico e di introdurre nuovi collaboratori e nuove collaboratrici alle loro mansioni.
- sono in grado di condurre e accompagnare i loro collaboratori, e di valutare le loro prestazioni sul lavoro.
- sanno condurre colloqui con collaboratori e collaboratrici, per verificare il raggiungimento degli obiettivi definiti e per concordare nuovi obiettivi di sviluppo.
- sia nella pianificazione delle risorse umane sia nell'accompagnamento e nella promozione di collaboratori e collaboratrici sanno agire sulla base di principi espliciti riguardo a gender e diversity.
- sanno accompagnare formatori/trici e docenti nei processi di riflessione e valutazione della loro pratica, e sono in grado di osservarli nell'attività formativa e di darli un feedback utile.
- sono in grado di sostenere formatori/trici e docenti quando si tratta di affrontare situazioni di formazione particolarmente esigenti o difficoltà particolari.
- sono in grado di condurre un team di collaboratori e collaboratrici, gestire le differenze a livello di provenienza o di capacità in modo costruttivo e con un atteggiamento di stima, e di valorizzare le risorse e le forze specifiche di ognuno.
- consapevoli del proprio stile di conduzione, sono in grado di gestire i loro punti deboli e di sfruttare i loro punti di forza in favore di un'atmosfera lavorativa piacevole, aperta e stimolante.
- sanno formulare mandati per persone o servizi esterni, condurre le trattative inerenti il volume, il contenuto, i termini dei lavori commissionati e la qualità dei prodotti, nonché di stilare i contratti relativi.

4.3.5 FFA-D-M5 Posizionare l'offerta formativa nel contesto

I/Le titolari del certificato di modulo

- sanno adeguare l'offerta formativa – per quanto riguarda gli obiettivi, i contenuti e le modalità di apprendimento – alle tendenze e agli sviluppi che si stanno profilando ai livelli dell'economia, della società e della politica della formazione.
- sanno adattare l'offerta formativa all'orientamento strategico a lungo termine dell'organizzazione e agli obiettivi di sviluppo a medio termine.
- sanno sostenere processi di cambiamento in organizzazione con misure formative mirate.
- sulla base di strategie e progetti di marketing definiti, ed eventualmente avvallandosi della cooperazione con professionisti del marketing, sanno pianificare misure di marketing e di comunicazione per i prodotti e servizi della propria unità organizzativa sfruttando i canali di comunicazione a disposizione.
- sanno accertare i bisogni formativi aziendali e i bisogni individuali di un gruppo potenziale di partecipanti e, sulla base di questi dati, sono in grado di elaborare proposte per misure formative collettive e/o individuali.
- sanno preparare delle offerte per corsi o altri servizi nell'ambito della formazione tenendo conto delle esigenze dei potenziali committenti nonché dei principi di etica professionale.

- sono in grado di negoziare con committenti interni o esterni all'organizzazione cercando di ottenere un risultato soddisfacente per tutt'e due le parti per quanto riguarda la relazione costi-prestazioni.
- sanno rappresentare la propria organizzazione in occasioni di portata sopra-istituzionale, in progetti di sviluppo o verso organizzazioni del mondo lavorativo o enti pubblici presentando informazioni valide sui propri prodotti e servizi in maniera adatta alla situazione e agli interlocutori.

4.3.6 FFA-D-M6 Gestire progetti nell'ambito della formazione

I/Le titolari del certificato di modulo

- sanno pianificare progetti nell'ambito della formazione e sanno motivare la pianificazione delle risorse.
- sanno assicurare il finanziamento di progetti, e sono in grado di allestire preventivi per progetti e di redigere richieste di finanziamento o di sussidi da parte di enti pubblici o privati.
- sanno definire le strutture organizzative di un progetto, pianificare lo svolgimento e definire degli obiettivi intermedi utili e significativi.
- sanno fare un monitoraggio del progetto e, in caso di bisogno, sono in grado di adattare la pianificazione a condizioni quadro mutate.
- consapevoli delle problematiche specifiche legate alla direzione di progetti, sanno condurre un gruppo di progetto verso l'obiettivo, valorizzando le risorse a disposizione, e sono in grado di intervenire in maniera adeguata quando si presentano difficoltà e situazioni problematiche.
- sanno valutare progetti per quanto riguarda il raggiungimento dell'obiettivo, la qualità dei prodotti e del processo, e sono in grado di formulare conseguenze per progetti futuri.
- sanno documentare i risultati in maniera accessibile e, se è il caso, sono in grado di accompagnare il processo di implementazione delle proposte fatte o l'introduzione dei prodotti.

5 CONCETTO FORMATIVO

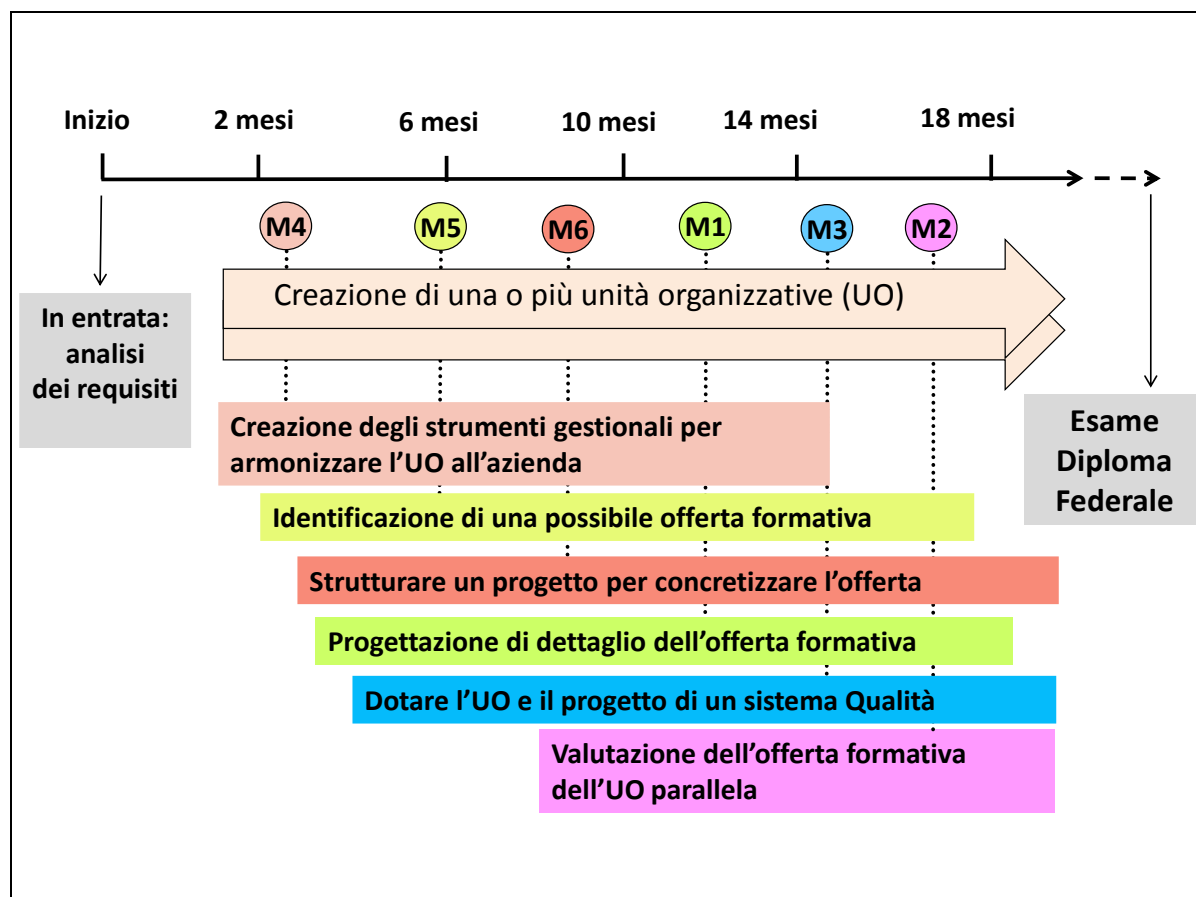


Figura 2: concetto formativo adottato nel corso LABOR TRANSFER

La sequenza logica dei moduli non segue l'ordine numerico proposto da FFA. La ragione è dovuta alle modalità didattiche adottate.

I partecipanti sono infatti ingaggiati da subito nella simulazione di una unità organizzativa nella quale sperimentare gli insegnamenti ricevuti, in virtù del forte orientamento alla pratica adottato nel corso.

Per questa ragione i moduli relativi al design organizzativo, al posizionamento dell'offerta (pianificazione strategica e marketing) e la strutturazione del progetto (ancora ambito organizzativo e di pianificazione) sono anticipati in quanto necessari alla creazione e pianificazione dell'unità organizzativa. I successivi moduli si riferiscono invece all'operatività dell'unità organizzativa e pertanto vengono svolti successivamente.

Ciascuna unità organizzativa si troverà ad agire sia come produttrice di un'offerta formativa, sia come analizzatrice, verso il termine della formazione, di quella/e prodotta/e dall'altra unità, rispetto ai criteri emersi nei moduli.

L'accompagnamento delle unità organizzative avverrà parzialmente anche a distanza, con il supporto di un tutor. Le unità organizzative verranno composte dalla commissione della formazione, per formare gruppi di lavoro in cui le competenze ed esperienze pregresse dei partecipanti siano distribuite in modo equilibrato.

6 CONTROLLI DELL'APPRENDIMENTO

Come evidenziato in Figura 2, a ogni modulo i partecipanti sono tenuti a dare evidenza, nella rispettiva unità organizzativa simulata, della capacità di applicazione individuale dei concetti e degli strumenti sviluppati durante la formazione e implementati nella simulazione. In particolare verrà data enfasi alla costruzione di un senso di autoefficacia da parte dei discenti, rispetto ai vari ambiti di competenza del ruolo di Responsabile della Formazione e al loro intreccio.

L'interazione reciproca tra le unità organizzative, consente un confronto tra pari tra i discenti. La valutazione che ciascuna unità opera sul lavoro di sviluppo di un'offerta formativa svolto dall'altra è anche parte integrante del processo di apprendimento e di sviluppo di competenze.

7 CERTIFICATI E VALUTAZIONE DELL'APPRENDIMENTO

Per ottenere conseguire la certificazione Labor per ciascun modulo, sono richieste:

- 1) la collaborazione attiva durante il modulo – verificata dal responsabile della formazione con i docenti formatori
- 2) almeno l'80% di presenze – verificata dal responsabile della formazione attraverso un foglio presenze che il partecipante è tenuto a firmare a ogni lezione
- 3) la valutazione del contributo personale alle attività dell'unità organizzativa (UO) di appartenenza, sotto forma di una relazione scritta che utilizzi gli strumenti gestionali, analitici e/o promozionali individuati durante lo svolgimento del modulo stesso e una riflessione critica sulle proprie modalità di transfer nella pratica gestionale in ambito formativo, relativamente ai temi sviluppati nel modulo. Il diario di apprendimento, che il partecipante è invitato a tenere lungo la durata del modulo e della formazione in generale, costituisce una fonte importante di spunti da integrare nel proprio lavoro scritto. La documentazione deve essere consegnata alla segreteria della formazione entro un mese dal termine del modulo, unitamente a una dichiarazione di autenticità che attesti una redazione indipendente del lavoro con la relativa citazione di tutte le fonti. Il responsabile del corso può richiedere una rielaborazione o un completamento della documentazione prima di procedere a una valutazione definitiva del lavoro.

Nel caso in cui la relazione scritta non fosse consegnata alla segreteria della formazione entro il termine indicato, il discente non potrà accedere al colloquio di verifica dell'apprendimento e non conseguirà la certificazione del modulo. Qualora sussistano gravi motivi di impedimento, il partecipante potrà inoltrare alla Commissione della formazione, almeno 5 giorni prima del termine indicato, una richiesta scritta di proroga. La Commissione della Formazione considererà le motivazioni e potrà accettare o meno la richiesta, entro 5 giorni dal ricevimento della richiesta stessa. In caso di accettazione la Commissione e il discente stabiliranno un accordo che permetta l'analisi della relazione scritta e il colloquio di verifica entro al massimo tre mesi dal termine del modulo. In caso di non accettazione della richiesta di proroga, il discente è tenuto a consegnare la relazione entro al massimo 10 giorni oltre il termine stabilito. Se anche queste procedure non mantenessero i termini stabiliti, non sarà emesso il certificato di conseguimento del modulo e il discente non avrà diritto alla refusione dei costi sostenuti per la frequenza al modulo e la verifica dell'apprendimento.

- 4) un colloquio di verifica dell'apprendimento, basato sul lavoro scritto presentato, svolto da un esperto.

I criteri di valutazione utilizzati per ciascun modulo sono specificati in allegato.

La valutazione finale della commissione della formazione, sia per ciò che concerne la valutazione della pratica nell'unità organizzativa, sia per quanto riguarda il lavoro scritto, sia per il colloquio di verifica viene espressa con la menzione "acquisito" o "non acquisito".

Contro la valutazione finale "non acquisito" il candidato può inoltrare reclamo, entro 30 giorni dall'intimazione della decisione, per iscritto, indicando la motivazione, a Labor Transfer – Corsi FFA – Centro Ala – 6528 Camorino.

La commissione può decidere di:

- approvare il reclamo
- ripetere la prova con un altro valutatore
- non accettare il reclamo

Contro l'eventuale e ulteriore decisione negativa della Commissione della Formazione può essere presentato ricorso, per iscritto ed entro un termine di 30 giorni dall'intimazione, alla FSEA - Commissione Gestione della Qualità – Via Besso 84 – 6900 Lugano. Tale Commissione esamina se il procedimento è stato formalmente corretto. La procedura di ricorso è gratuita.

Una volta superata la valutazione, Labor rilascerà all'utente un certificato attestante il conseguimento del modulo

Nel caso in cui l'esperto dovesse ritenere che il candidato non abbia saputo mettere in pratica in modo sufficiente o adeguato quanto appreso, fisserà una data per una nuova valutazione, indicando al partecipante i suoi margini di miglioramento.

La nuova valutazione avrà un costo di 500 CHF, da versare entro 5 giorni prima della data fissata per la nuova valutazione.

Nel caso in cui anche tale prova d'appello non dovesse essere superata, la Commissione della Formazione si riunirà per definire le modalità di recupero delle competenze (nuova frequentazione del modulo, studio individuale, analisi o redazione di un nuovo progetto, e relativi costi e modalità di pagamento) da sottoporre al discente.

Il possesso dei certificati dei 6 moduli costituisce una delle condizioni necessarie per potersi presentare a sostenere l'esame professionale superiore (EPS) portante al diploma federale di Responsabile della Formazione secondo le direttive illustrate nel regolamento FFA.

7.1 Certificazione di singoli moduli su dossier

È prevista la possibilità di far certificare presso il sistema modulare FFA le proprie competenze relative a uno o più moduli, in modo da ottenere i relativi certificati. In questo caso il partecipante seguirà presso Labor solo gli altri singoli moduli, fino al completamento dei 6 richiesti. La certificazione avviene su dossier, secondo le modalità stabilite dal sistema modulare FFA.

In ogni caso i partecipanti che adottano questa modalità sosterranno un colloquio con un rappresentante della commissione della formazione, mirato sia a un adeguato inserimento nel percorso, sia all'integrazione nelle attività delle Unità Organizzative.

8 COSTI

Il costo previsto per l'intera formazione modulare è di 8.000 CHF per ciascun partecipante.

Il costo dei singoli moduli, comprendente i costi amministrativi aggiuntivi e il tutoring nella fase di preparazione all'esame professionale federale, è di:

2000 CHF per il singolo modulo D-M1, D-M2 o D-M3

2500 CHF per il singolo modulo D-M4 o D-M5

1800 CHF per il singolo modulo D-M6

L'iscrizione alla formazione verrà confermata definitivamente unicamente al momento del pagamento della relativa tassa di iscrizione.

Un eventuale e motivato ritiro comunicato alla direzione della formazione è possibile fino a 10 giorni prima della data di inizio e Labor si riserva di trattenere il 20% della tassa a copertura degli oneri organizzativi e amministrativi. Dopo questo termine la tassa è comunque dovuta per intero.

Analogamente accade nel caso della iscrizione a singoli moduli: in questo caso fa fede la data di inizio delle lezioni relative al singolo modulo.

9 CALENDARIO DELLA FORMAZIONE

Il corso si svolge una sera fissa alla settimana (dalle 17,15 alle 21,00), tre volte al mese, più un sabato al mese (dalle 8,45 alle 12,00 e dalle 13,15 alle 17,00). La durata dell'intera formazione modulare è prevista in circa un anno e mezzo, esame escluso.

Il corso prende avvio al raggiungimento di un numero minimo di partecipanti pari a 14. Per informazioni precise sul calendario, si invita a contattare direttamente la segreteria del corso, allo 091 8518720 o via email: info@labor-transfer.ch

10 ATTESTAZIONE DELLA PRATICA PROFESSIONALE

Per accedere all'esame professionale federale (EPS), oltre ai certificati dei sei moduli, il candidato dovrà fornire attestazione della propria pratica professionale, secondo le indicazioni FFA.

La pratica richiesta è di un totale di almeno 2'000 ore, distribuite su almeno 4 anni, di cui almeno 1'500 nell'ambito della formazione di base e continua e almeno 500 in una funzione con responsabilità di gestione e conduzione, cioè in attività di direzione di un'unità organizzativa o di un settore di formazione, con funzioni principali come la progettazione, l'organizzazione, lo sviluppo, la valutazione della qualità, il marketing, l'acquisizione e la gestione del personale.