

## Denominazione del Profilo

Formatore

## Descrizione sintetica

Il Formatore presidia tutte le fasi del processo formativo. Si occupa della progettazione degli interventi, anche in modalità e-learning, in coerenza con i fabbisogni formativi dei destinatari e del coordinamento didattico presidiando le variabili d'aula relative alle dinamiche di gruppo. Progetta e realizza la valutazione degli apprendimenti nell'ambito e al termine del percorso formativo, in coerenza con le disposizioni che regolano il sistema regionale di individuazione, validazione e certificazione delle competenze. Può erogare interventi formativi e gestire il processo di riconoscimento dei crediti formativi.

## Livello EQF

Livello V

## Riferimento a codici di classificazioni professionali

- 2.6.5.3.1.0 *Docenti della formazione e dell'aggiornamento professionale*
- 2.6.5.3.2.0 *Esperti della progettazione formativa e curricolare*
- 2.6.5.3.2.1 *Coordinatore di settore nella formazione*
- 2.6.5.3.2.2 *Coordinatore progettista nella formazione*
- 2.6.5.3.2.3 *Esperto di processi formativi*
- 2.6.5.3.2.5 *Formatore specialista di contenuti*
- 2.6.5.3.2.7 *Progettista corsi di formazione*
- 2.6.5.3.2.8 *Responsabile sistemi e-learning (distance learning manager)*

(Riferimento alla classificazione delle professioni ISTAT CP 2011)

## Figure/profili professionali affini presenti in altri sistemi di standard

/

## Quadro Nazionale delle Qualifiche/Repertorio Nazionale

*Settore: Servizi di educazione, formazione e lavoro*

*Processo: Servizi per il lavoro, apprendimento e formazione professionale*

*Sequenza di processo: 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.18.01.16 - Valutazione degli apprendimenti*

*Sequenza di processo: Individuazione, validazione e certificazione delle competenze*

*ADA.18.01.18 - Cura degli aspetti metodologici per la valutazione delle competenze ai fini della validazione e/o certificazione*

<b>Settore economico di attività</b>
--------------------------------------

*ISTRUZIONE*

<i>85.41.00</i>	<i>Istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS)</i>
<i>85.59.20</i>	<i>Corsi di formazione e corsi di aggiornamento professionale</i>
<i>85.60.09</i>	<i>Altre attività di supporto all'istruzione</i>

(Riferimento allo standard ATECO 2007)

<b>Contesto di esercizio</b>
------------------------------

Il formatore opera generalmente in agenzie, enti o istituzioni che svolgono attività di formazione professionale, sia pubblici che privati, ma può operare anche nell'ambito delle strutture dedicate alle risorse umane delle imprese, in genere di medio-grande dimensione, dove cura si occupa della formazione continua dei lavoratori, dall'analisi dei fabbisogni alla progettazione e attuazione. Intrattiene relazioni con diversi ruoli professionali all'interno dell'organizzazione: lavora in team con esperti di contenuto del percorso formativo nonché con esperti esterni e profili operanti nell'area delle risorse umane di aziende. Il formatore può operare anche in forma autonoma, come libero professionista o imprenditore.

## Attività proprie del profilo professionale

<i>Area di Attività</i>	<i>Attività costitutive</i>
<i>Analisi dei fabbisogni formativi</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuazione delle fonti e dei dati utili alla comprensione del contesto</li> <li>- Gestione della relazione con i soggetti economici e sociali ai fini della rilevazione di domanda e bisogni</li> <li>- Raccolta e gestione delle informazioni acquisite</li> <li>- Descrizione delle principali caratteristiche quali-quantitative di domanda e bisogno, in coerenza con le esigenze progettuali e di definizione dell'offerta formativa</li> </ul>
<i>Predisposizione del progetto formativo</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione, in relazione a vincoli, finalità e caratteristiche dell'intervento, degli elementi caratterizzanti il progetto di formazione: destinatari, durata, articolazione</li> <li>- Elaborazione della progettazione di massima del progetto</li> <li>- Identificazione di contenuti, metodologie didattiche e metodologie valutative coerenti con le caratteristiche e le finalità dell'intervento e dei destinatari</li> <li>- Analisi dei vincoli economici e rendicontuali del finanziamento e previsione dei flussi finanziari rispetto ai canali di finanziamento individuati</li> <li>- Elaborazione della programmazione didattica dei moduli o delle unità formative</li> </ul>
<i>Riconoscimento dei crediti formativi</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Erogazione delle informazioni relative al processo di riconoscimento ed esercizio dei crediti formativi</li> <li>- Supporto all'utente nella produzione della documentazione; necessaria al processo di riconoscimento dei crediti formativi</li> <li>- Elaborazione dell'ipotesi di riconoscimento dei crediti formativi</li> </ul>
<i>Coordinamento dell'intervento formativo</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuazione delle risorse materiali e professionali necessarie per l'attuazione dell'intervento, in conformità con il progetto formativo</li> <li>- Calendarizzazione del corso</li> <li>- Cura delle attività di promozione e selezione</li> <li>- Coordinamento del gruppo di lavoro e delle risorse professionali coinvolte</li> <li>- Gestione delle criticità</li> <li>- Organizzazione delle attività di alternanza</li> <li>- Monitoraggio del percorso</li> <li>- Gestione degli aspetti documentali di carattere amministrativo e di reporting</li> </ul>

<i>Area di Attività</i>	<i>Attività costitutive</i>
<i>Erogazione della formazione</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programmazione della docenza da erogare, definendone obiettivi, contenuti e metodologia didattica</li> <li>- Preparazione dei materiali didattici</li> <li>- Preparazione delle prove di verifica degli apprendimenti</li> <li>- Erogazione della docenza</li> </ul>
<i>Pianificazione e realizzazione di attività valutative</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione dell'impianto di valutazione, in itinere e finale</li> <li>- Progettazione, anche in collaborazione con gli esperti di contenuto, delle attività di valutazione in itinere e finali</li> <li>- Cura degli aspetti metodologici e operativi connessi alla realizzazione delle attività di certificazione</li> <li>- Supporto alla commissione di esame</li> <li>- Cura della predisposizione delle prove di esame, secondo le indicazioni metodologiche e gli standard regionali</li> <li>- Cura della tracciabilità del processo.</li> </ul>

<b>Competenze</b>
-------------------

<b>Competenza 1 – INDIVIDUARE I FABBISOGNI FORMATIVI</b>
--

<b>RISULTATO ATTESO:</b> Individuare, attraverso modalità e strumenti coerenti con la tipologia formativa, le caratteristiche della domanda di formazione espressa e delle motivazioni che la determinano
---

<b>CONOSCENZE</b>
-------------------

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Concetti di fabbisogno professionale e formativo e differenze fra bisogno e domanda</li><li>- Relazioni logiche ed operative fra l'analisi/diagnosi dei fabbisogni e le altre componenti del processo formativo</li><li>- Fonti informative per la ricognizione dei fabbisogni</li><li>- Tecniche di acquisizione di informazioni tramite somministrazione di questionari e conduzione di interviste semi strutturate</li><li>- Tecniche di descrizione di competenze e profili professionali</li></ul> |
|---|

<b>ABILITÀ</b>
----------------

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Individuare e reperire le principali fonti</li><li>- Gestire delle relazioni con i soggetti economici e sociali</li><li>- Utilizzare tecniche di costruzione di un questionario o di una intervista di rilevazione</li><li>- Utilizzare tecniche e strumenti per la gestione e archiviazione delle informazioni acquisite</li><li>- Utilizzare tecniche di intervista</li><li>- Utilizzare strumenti per la raccolta e l'analisi dei dati</li><li>- Applicare metodi e strumenti per interpretare le informazioni acquisite</li><li>- Utilizzare tecniche per descrivere le caratteristiche quali-quantitative di domanda e bisogno</li></ul> |
|---|

## **Competenza 2 – PROGETTARE L'INTERVENTO FORMATIVO**

**RISULTATO ATTESO:** Sviluppare l'architettura di un servizio formativo, partendo dai fabbisogni individuati e definendo finalità, destinatari, obiettivi dell'intervento, contenuti, metodi e strumenti, fasi di svolgimento, tempi e loro articolazione, risorse da impegnare, tenendo in conto i vincoli di fattibilità economica.

### **CONOSCENZE**

- Teorie dell'apprendimento
- Tecniche di progettazione formativa
- Elementi di progettazione nell'ambito dei sistemi di apprendimento a distanza e piattaforme e-learning
- Fasi e componenti della progettazione formativa
- Metodologie e strumenti didattici utilizzabili nei diversi contesti di apprendimento
- Teorie e modelli di apprendimento in età evolutiva ed adulta
- Principi di progettazione nella logica delle competenze
- Relazione tra crediti formativi e progettazione formativa
- Tecniche di programmazione didattica modulare e di UF

### **ABILITÀ**

- Applicare tecniche per la progettazione formativa con particolare attenzione allo sviluppo dell'architettura complessiva ed alla relazione tra le diverse componenti (obiettivi, contenuti, azioni, tempi, metodologie didattiche, interventi personalizzati)
- Applicare tecniche per la progettazione formativa in relazione ad uno standard professionale
- Applicare tecniche di progettazione in relazione all'applicazione dei crediti formativi
- Verificare la sostenibilità del progetto in termini di risorse professionali ed economiche
- Valutare la coerenza interna ed esterna del progetto
- Identificare caratteristiche e vincoli del percorso formativo, in relazione alle finalità ed ai destinatari
- Utilizzare tecniche per la programmazione didattica di dettaglio di moduli/segmenti/unità formative

### **Competenza 3– GESTIRE GLI ASPETTI ORGANIZZATIVI**

**RISULTATO ATTESO:** Curare la realizzazione operativa di un intervento formativo in modo coerente con gli standard di servizio, le esigenze didattiche e l'uso ottimale delle risorse economiche, materiali, informative, relazionali e professionali impiegate.

#### **CONOSCENZE**

- Tecniche di programmazione e controllo delle risorse
- Tecniche di gestione di team, negoziazione e gestione di situazioni di conflitto
- Relazioni logiche ed operative fra le componenti del processo formativo
- Modelli, tecniche e strumenti di project management
- Norme applicabili ai principali canali pubblici di finanziamento, con particolare riferimento alle normative regionali
- Relazioni logiche ed operative fra le componenti del processo formativo
- Tecniche di monitoraggio

#### **ABILITÀ**

- Utilizzare tecniche per la pianificazione operativa ed il monitoraggio in itinere dell'attuazione
- Utilizzare tecniche per il coordinamento e la gestione del gruppo di lavoro e delle risorse professionali coinvolte
- Utilizzare tecniche per la gestione delle criticità e la soluzione di problemi
- Utilizzare tecniche e strumenti per il monitoraggio dell'intervento e la valutazione della soddisfazione dei soggetti coinvolti
- Utilizzare procedure atte a monitorare in itinere il rispetto del budget
- Utilizzare tecniche e strumenti di reporting

#### **Competenza 4 – PIANIFICARE E REALIZZARE ATTIVITÀ VALUTATIVE**

**RISULTATO ATTESO:** Pianificare e realizzare le attività valutative, in conformità con i processi, gli strumenti ed i dispositivi previsti dal sistema regionale di individuazione, validazione e certificazione delle competenze.

#### **CONOSCENZE**

- Quadro di riferimento – europeo e nazionale – in materia di riconoscimento, validazione e certificazione degli apprendimenti
- Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali e Repertorio regionale delle qualificazioni e degli standard di processo della Regione Autonoma Valle d’Aosta
- Normativa in materia di individuazione, messa in trasparenza, validazione e certificazione delle competenze della Regione Autonoma Valle d’Aosta
- Modelli teorici della valutazione degli apprendimenti
- Relazioni fra valutazione degli apprendimenti e gestione dell’intervento formativo
- Metodi e tecniche di disegno di prove valutative di natura apprezzativa e misurativo-prestazionale (audizione, colloquio tecnico, prova)
- Tecniche di costruzione delle prove
- Elementi di docimologia
- Principi, logiche e tecniche per la valutazione delle competenze

#### **ABILITÀ**

- Applicare tecniche e metodi per pianificare il processo di valutazione, in conformità con gli standard di servizio e processo previsti
- Individuare, sulla base dello standard di riferimento, le tipologie di prove da somministrare
- Applicare tecniche per la progettazione di dettaglio delle prove
- Definire gli indicatori di prestazione, le loro scale e livelli di accettabilità, in relazione allo standard di riferimento
- Applicare tecniche per la progettazione del colloquio tecnico
- Applicare tecniche e procedure per la somministrazione delle prove e la rielaborazione dei dati
- Utilizzare strumenti per gestire gli aspetti procedurali ed informativi funzionali al rilascio delle attestazioni garantendone la tracciabilità



<b>Competenza 5 – EROGARE INTERVENTI DI DOCENZA</b>
<b>RISULTATO ATTESO:</b> Predisporre ed erogare una o più docenze nell'ambito di un percorso formativo, in modo didatticamente efficace ed in coerenza con la logica e l'articolazione complessiva dello stesso
<b>CONOSCENZE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementi di programmazione didattica</li> <li>- Metodologie didattiche</li> <li>- Tecniche didattiche</li> <li>- Tecniche di progettazione ed erogazione di una lezione</li> <li>- Tecniche di gestione dell'aula</li> </ul>
<b>ABILITÀ</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Applicare tecniche di programmazione didattica</li> <li>- Applicare tecniche per lo svolgimento di una lezione</li> <li>- Applicare tecniche per la preparazione di materiali didattici di supporto</li> </ul>

<b>Competenza 6 – RICONOSCERE I CREDITI FORMATIVI</b>
<b>RISULTATO ATTESO:</b> Gestire il processo di riconoscimento dei crediti formativi in conformità a quanto previsto dalle disposizioni regionali vigenti
<b>CONOSCENZE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quadro normativo regionale in materia di valorizzazione degli apprendimenti.</li> <li>- Principi di messa in trasparenza e valutazione degli apprendimenti maturati dagli individui</li> <li>- Definizione di credito formativo</li> <li>- Tecniche e metodi di ricostruzione e messa in trasparenza delle esperienze.</li> <li>- Tipologie di documenti e strumenti da utilizzare e loro caratteristiche</li> <li>- Tecniche di gestione dei colloqui</li> <li>- Tecniche di ascolto attivo e metodologie narrative per la ricostruzione delle esperienze</li> <li>- Relazione tra crediti formativi e programmazione didattica</li> </ul>
<b>ABILITÀ</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificare, in conformità agli standard regionali ed alla caratteristiche del progetto formativo, le tipologie di credito formativo applicabili e le attività da svolgere per la gestione del procedimento di riconoscimento</li> <li>- Utilizzare tecniche, metodi e strumenti per la messa in trasparenza degli apprendimenti</li> <li>- Utilizzare tecniche, metodi e strumenti per la predisposizione delle ipotesi di riconoscimento dei crediti, degli eventuali debiti formativi e del progetto formativo individualizzato</li> <li>- Gestire la relazione con il richiedente, nelle diverse fasi del procedimento</li> <li>- Garantire la tracciabilità dell'intero processo di riconoscimento</li> </ul>