



ESPERTO IN TUTORAGGIO DEI PROCESSI FORMATIVI - Profilo non più attivabile dal 23/07/2009

Settore ISFOL: 28 - SERVIZI SOCIO EDUCATIVI

SubSettore ISFOL: 2802 - Servizi educativi

Codice Profilo: 2802034

Descrizione

E' una professionalità che opera nel settore attività di servizi alle imprese. Si occupa dell'organizzazione/gestione delle risorse umane finalizzate al buon andamento delle attività didattiche e dell'implementazione/erogazione di servizi di accompagnamento. Conosce i sistemi formativi, le dinamiche del mercato del lavoro, le procedure burocratiche/amministrative in materia di istruzione/formazione professionale. Coordina e valuta processi di apprendimento in alternanza tra formazione e lavoro.

Codice ISFOL (comparto)

2802 - Servizi educativi

Codice ATECO

K74 - ATTIVITÀ DI SERVIZI ALLE IMPRESE

Tipologia: Qualifica Professionale

Livello europeo qualifica: V.b

Riferimenti normativi

Obiettivi di competenza e relative aree di sapere (BASE)

	obiettivi competenze	aree di sapere
1	Conoscere il contesto normativo inerente il sistema formativo e professionale italiano; essere in grado di raccogliere ed organizzare informazioni provenienti da diversi settori di attività in ambito formativo e professionale.	Documenti legislativi e norme inerenti il sistema formativo e professionale italiano; le fonti e i documenti programmatici a livello comunitario, nazionale e locale in ambito formativo e professionale.
2	Conoscere il contesto normativo relativo alle politiche attive del lavoro.	Fonti e documenti legislativi inerenti le politiche del lavoro; tirocini formativi e di orientamento; decentramento amministrativo e riforma dei servizi per l'impiego.
3	Conoscere le principali norme regolanti il rapporto di lavoro e i principi inerenti la promozione delle pari opportunità.	I principali contratti di lavoro: caratteristiche e particolarità; la condizione della donna nel mercato del lavoro; le discriminazioni di genere nel posto di lavoro; organizzazioni e misure per la tutela dei diritti.
4	Essere in grado di leggere, interpretare ed adattare i progetti formativi alle caratteristiche richieste.	I finanziamenti europei per la formazione; teoria e tecnica della progettazione formativa; formazione e target di utenza.

5	Conoscere e saper applicare le principali norme riguardanti la prevenzione e la sicurezza sul lavoro.	Aspetti generali del D. Lgs 626/94; i soggetti della prevenzione; il ciclo produttivo e i rischi specifici; misure di prevenzione collettiva; i piani di emergenza, il soccorso antincendio, l'evacuazione.
6	Conoscere le principali strategie progettuali inerenti interventi di formazione finanziati da soggetti pubblici e privati.	Analisi dei bisogni dei soggetti e del contesto; definizione obiettivi di apprendimento; organizzazione modulare dei percorsi formativi; valutazione dei soggetti e di sistema.
7	Conoscere e saper utilizzare i principali strumenti multimediali e tecnologici applicati alla gestione dei dispositivi formativi.	Word; Excel; Access; Internet e Posta elettronica.

Obiettivi di competenza e relative aree di sapere (TECNICO-PROFESSIONALI)

	obiettivi competenze	aree di sapere
1	Conoscere, essere in grado di comprendere e valutare la domanda della committenza.	Strumenti pratici di rilevazione, analisi e valutazione dei bisogni della committenza.
2	Essere in grado di mediare all'interno di diversi contesti (formativi e lavorativi); conosce e saper utilizzare le tecniche di mediazione d'aula più efficaci ed adeguate rispetto all'utenza e agli interventi formativi.	Compiti e funzioni del mediatore d'aula e dei processi di alternanza formazione-lavoro; caratteristiche di intervento e target di utenza: l'apprendimento nell'OF e nell'EDA.
3	Essere in grado di instaurare e gestire la comunicazione sia a livello individuale che di gruppo.	La gestione d'aula e le dinamiche di gruppo; gli strumenti principali: la lezione frontale, il lavoro di gruppo, il metodo dei casi, i business games, la ricerca d'aula e gli autocasi; il role-playing e le simulazioni.
4	Essere in grado di svolgere colloqui di accertamento e valutazione delle competenze finalizzati al sostegno e alla motivazione dei partecipanti.	L'approccio sistemico, l'analisi transazionale, la programmazione neurolinguistica; I principali modelli di riferimento: informativo, diagnostico, clinico, dinamico, educativo.
5	Essere in grado di analizzare e valutare le competenze personali, professionali e trasversali possedute dall'utenza.	Competenze e dimensione nazionale ed europea ; Il concetto di competenza: indicatori e descrittori, matrici di riferimento; Il portfolio delle competenze: aspetti teorici e modalità di implementazione.
6	Essere in grado di identificare esigenze di apprendimento per la strutturazione delle opportunità presenti nel contesto di riferimento.	Possibilità e servizi offerti nell'ambito dell'orientamento: accoglienza, informazione, bilancio personale, assessment psicosociale, assessment delle competenze, counselling, supporto alla transizione.
7	Essere in grado di acquisire conoscenze relative al bilancio, all'accertamento, alla certificazione e riconoscimento delle competenze sia in ambito corsuale sia all'interno delle attività in alternanza.	La certificazione delle competenze: principi strategici e modalità operative; l'attività di formazione come supporto alla scelta: career guidance, job scouting, job accounting e i fattori interagenti.

8	Essere in grado di predisporre l'iter didattico-organizzativo inerente i percorsi di alternanza formazione-lavoro.	Gestione dei percorsi di inserimento nelle imprese e delle relazioni con il contesto; Modalità di supporto al percorso di apprendimento: la gestione dei momenti di crisi, le tecniche di monitoraggio.
9	Essere in grado di predisporre e utilizzare strumenti di analisi in itinere e finali dei percorsi di alternanza formazione-lavoro.	Il metodo di Kolb e l'apprendimento dall'esperienza; le strategie per valorizzare l'esperienza come contesto di apprendimento: il
10	Essere in grado di gestire i registri e curare gli atti normativi previsti dalla normativa. Essere in grado di implementare e monitorare le attività formative in generale e i percorsi formativi individuali.	Gestione burocratico-organizzativa dei corsi di formazione: la documentazione, i riferimenti normativi, il registro d'aula, il coordinamento didattico, il setting. Promozione e informazione; orientamento e accompagnamento; report e strumenti di valutazione delle azioni.

Obiettivi di competenza e relative aree di sapere (TRASVERSALI)

	obiettivi competenze	aree di sapere
1	Conoscere e saper utilizzare tecniche di comunicazione differenziate in base al target di utenza.	Tecniche e atteggiamento della comunicazione interpersonale; l'immagine di sé e la consapevolezza del proprio stile; la comunicazione non verbale.
2	Essere in grado di gestire e coordinare gruppi di lavoro; essere in grado di affrontare e risolvere problemi.	I gruppi, la competizione, la cooperazione; Il potere, il ruolo, la leadership; Il problem solving e il pensiero divergente.
3	Essere in grado di lavorare in gruppo; essere in grado di creare reti con altri operatori ed interlocutori.	Elementi di comunicazione negli ambienti di lavoro e nel contesto sociale, culturale ed economico di riferimento; questionari, interviste e focus group.

Durata minima (ore): 600

Requisiti di ingresso

	Titoli di istruzione	Qualifiche professionali conseguite mediante percorso/i formativo/i	Eventuali altri requisiti aggiuntivi rispetto ai titoli di studio/formazione
a)	ISTRUZIONE UNIVERSITARIA: diploma di laurea di 1° livello: (null)		

Sbocchi occupazionali

*Come libero professionista e/o presso enti pubblici /privati, aziende, agenzie formative o società di consulenza che gestiscono corsi di formazione professionale e/o di formazione continua.

Professionalità docente

*Esperti in tematiche istituzionali nazionali e comunitarie; esperti in accertamento e certificazione delle competenze; esperti in tematiche di formazione e di valutazione; esperti in didattica e docimologia.

Attrezzature e sussidi didattici**Note**