

Descrittivo del modulo FFA APF-M3

Sostenere processi individuali di apprendimento

Competenza operativa	Sostenere adulti nel loro processo di apprendimento e informarli sulle possibilità di formazione continua nella propria disciplina.
Controllo delle competenze acquisite	Produzione di una documentazione e valutazione scritta di un colloquio individuale che verte sul processo di apprendimento o su domande inerenti alle possibilità di formazione continua oppure un accompagnamento individuale nella pratica o nell'apprendimento (sequenza di accompagnamento).
Collocazione	Il modulo FFA APF-M3 «Sostenere processi individuali di apprendimento» è uno dei requisiti per l'ammissione alla verifica finale centrale per l'ottenimento del titolo «Formatore/Formatrice con attestato professionale federale» (livello 2 del sistema modulare «Formazione per formatori/formatrici di adulti»).
Istituti di formazione	Gli istituti di formazione sottostanno a una procedura di riconoscimento da parte della Commissione garante della qualità (CGQ).
Requisiti	Di regola sono richiesti il modulo FFA APF-M1 rispettivamente il «Certificato FSEA Formatore/Formatrice d'adulti» o parti del modulo FFA FP (Formatore/trice di pratica) e un'esperienza professionale nella formazione degli adulti, rispettivamente nell'accompagnamento di adulti nella pratica o nell'apprendimento.
Competenze	<ul style="list-style-type: none">▪ Condurre colloqui di sostegno individuale con discenti.▪ Percepire comportamenti di apprendimento, identificare difficoltà di apprendimento e sostenere i partecipanti nello sviluppo di soluzioni ai problemi.▪ Identificare capacità e progressi dei partecipanti e dare loro un feedback d'incoraggiamento.▪ Informare, nella propria disciplina, le persone interessate sulle possibilità di formazione e di certificazione appropriate.▪ Condurre colloqui individuali avendo consapevolezza del proprio atteggiamento e dei ruoli.
Contenuti	I contenuti sottostanti sono da considerare come linee guida per gli istituti di formazione, vedi anche il profilo di competenze (Co-Ri) per il modulo. Gli istituti possono mettere certi contenuti in rilievo o completarli puntualmente. <ul style="list-style-type: none">▪ Teoria della comunicazione, in particolare riguardo a colloqui individuali.

- Analisi della situazione del colloquio e della concezione del proprio ruolo in diversi contesti di colloqui, ad es. una consulenza specializzata, un feedback sull'apprendimento, un colloquio di collocamento in un corso o di valutazione, un colloquio informativo, etc.
- Collocazione della propria attività formativa nella panoramica della formazione.
- Strutture di formazione esistenti nella propria disciplina e la loro collocazione all'interno del sistema formativo in Svizzera.
- Tecniche di colloquio, ad es. formulazione di domande, ascolto attivo.
- Processi individuali di apprendimento, tecniche di apprendimento e di lavoro.
- Atteggiamenti, strategie e problemi individuali di apprendimento.
- Diversity in relazione a processi individuali di apprendimento.
- Riflessione sul proprio modo di agire durante un colloquio individuale.

Durata del modulo

Durata minima:

- 26 ore tempo netto di presenza al corso.
- 55 ore di apprendimento autogestito.

Circa metà del tempo indicato come apprendimento autogestito è svolto sotto la guida del formatore o della formatrice di modulo.

Fanno parte dell'apprendimento autogestito, per esempio letture di approfondimento su teorie della comunicazione, l'elaborazione di conoscenze sull'offerta e le strutture formative nella propria disciplina, la riflessione personale regolare e la preparazione della documentazione richiesta per il controllo delle competenze acquisite.

Il modulo corrisponde a 2,5 crediti ECTS.

Direttive per il controllo delle competenze acquisite

Per questo modulo, il controllo delle competenze consiste nella documentazione e valutazione scritta di

un colloquio individuale che verte sul processo di apprendimento o su domande inerenti alle possibilità di formazione continua

oppure

un accompagnamento individuale nella pratica o nell'apprendimento (sequenza di accompagnamento).

Per la documentazione richiesta valgono le seguenti direttive:

- Il colloquio documentato/l'accompagnamento nella pratica o nell'apprendimento è tratto dalla propria esperienza pratica come formatore o formatrice.
- Il lavoro si compone di minimo di circa 10'000 caratteri e massimo fino a 20'000 caratteri (spazi inclusi).
- Il lavoro è strutturato in maniera adeguata e contiene i seguenti punti:
 - Solo nell'accompagnamento nella pratica o nell'apprendimento: descrizione dell'incarico e del ruolo come formatore/trice di pratica nel contesto aziendale o dell'istituzione.
 - Presentazione e valutazione della situazione di partenza.
 - Obiettivi concreti del colloquio rispettivamente dell'accompagnamento nella pratica o nell'apprendimento.
 - Descrizione dei propri ruoli.
 - Svolgimento e risultati del colloquio rispettivamente dell'accompagnamento nella pratica o nell'apprendimento.
 - Riflessione sull'impostazione della situazione, sul proprio ruolo e sul proprio modo di agire durante il colloquio come anche su eventuali comportamenti alternativi.
 - Conclusioni tratte riguardo al proprio ruolo nel sostegno di processi individuali di apprendimento.

Criteri di valutazione

Le competenze sono valutate secondo i seguenti criteri:

- Le direttive sono state rispettate.
- La situazione di partenza, lo svolgimento del colloquio / del processo di accompagnamento e i risultati sono esposti in modo comprensibile.
- Viene fatto riferimento a principi e modelli di base nel campo della comunicazione e della conduzione di colloqui e dei supporti dei processi di apprendimento.
- Le richieste dell'interlocutore/dell'interlocutrice rispettivamente della persona accompagnata sono state accolte in modo adeguato.
- Le proposte per il prosieguo sono adeguate alla situazione.
- La riflessione mostra che il formatore o la formatrice è consapevole del suo atteggiamento e dei ruoli assunti nel colloquio rispettivamente nel processo di accompagnamento.

La valutazione finale è espressa con «superato» o «non superato». La valutazione delle competenze acquisite riporta il giudizio «superato» se tutti i criteri sono soddisfatti almeno nelle parti principali.

La valutazione del controllo delle competenze acquisite è consegnata per iscritto dal formatore o dalla formatrice del modulo secondo i criteri di valutazione ed è chiara e trasparente per terzi.

Rimedi di diritto e nuova valutazione

Contro la valutazione finale «non superato» si può inoltrare ricorso per iscritto alla direzione dell'istituto di formazione, entro 30 giorni dall'intimazione della decisione, indicando la motivazione.

L'istituto decide:

- a) L'approvazione del ricorso (quindi valutazione delle competenze acquisite con «superato»).
- b) Nuova valutazione.
- c) Rigetto del ricorso.

Contro la decisione dell'istituto può essere inoltrato, entro 30 giorni, un ricorso per iscritto alla CGQ, indicando la motivazione. La CGQ esamina se il procedimento si è svolto formalmente in modo corretto. La procedura di ricorso è gratuita.

Certificato di modulo

Per il rilascio del certificato di modulo devono essere soddisfatte le seguenti condizioni:

1. Frequenza almeno dell'80 % con partecipazione attiva.
2. Valutazione del controllo delle competenze acquisite da parte del formatore o della formatrice del modulo con il giudizio «superato».
3. Riflessione sul processo personale di apprendimento. La riflessione è consegnata per iscritto ed è attestata dal formatore o dalla formatrice del modulo. Non contiene valutazioni; un feedback è facoltativo.

Il certificato di modulo è uno dei requisiti per l'ammissione alla verifica finale centrale per l'ottenimento dell'attestato professionale federale di Formatore/Formatrice. La validità del certificato per l'ammissione alla verifica finale centrale è di 5 anni a partire dalla data di rilascio dello stesso.

Attenzione

Dopo l'ammissione all'Esame professionale per l'ottenimento dell'Attestato professionale di formatore/trice di adulti il controllo delle competenze del modulo FFA APF-M3 sarà valutato nuovamente. Gli istituti di formazione consegnano al candidato/a la valutazione del controllo delle competenze data e **validata** da parte del/della formatore/formatrice di modulo.

Verifica finale centralizzata

Questi documenti devono essere conservati con cura dal candidato/a in quanto richiesti dal segretariato generale FFA per la verifica finale centralizzata (esame professionale).

Questo descrittivo di modulo è una traduzione. La versione facente fede è quella tedesca.