

Profilo di qualificazione Formatore/Formatrice con attestato professionale federale

Autore: Andreas Schubiger

Versione 5.1 (tiene conto del 2° riscontro SEFRI), novembre 2020

Stampato il: 27.10.2023

Indice

| | | |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1 | Tabella delle competenze operative | 3 |
| 2 | Livello richiesto | 9 |
| 2.1 | Campo CO A: Pianificare sessioni di apprendimento e di insegnamento | 9 |
| 2.2 | Campo CO B: Animare sessioni di insegnamento e di apprendimento..... | 15 |
| 2.3 | Campo CO C: Valutare sessioni di insegnamento e di apprendimento..... | 19 |
| 2.4 | Campo CO D: Interagire con i partecipanti nel processo di apprendimento..... | 21 |
| 2.5 | Campo CO E: Accompagnare e incentivare i partecipanti puntando al processo di apprendimento | 23 |
| 2.6 | Campo F CO: Gestire e moderare gruppi..... | 27 |
| 2.7 | Campo CO G: Ideare, sulla base di direttive, sessioni di insegnamento e di apprendimento orientate alle competenze e al trasferimento | 31 |
| 2.8 | Campo CO H: Riflettere sulla propria condotta professionale e svilupparla ulteriormente..... | 34 |
| 2.9 | Campo CO I Adottare standard etici nella quotidianità professionale..... | 38 |
| 3 | Profilo professionale | 43 |
| 3.1 | Campo d'attività | 43 |
| 3.2 | Principali competenze operative | 43 |
| 3.3 | Esercizio della professione..... | 44 |
| 3.4 | Contributo della professione alla società, all'economia, alla cultura e alla natura | 45 |

1 Tabella delle competenze operative

| Campi di competenza | CO | CO | CO | CO | CO | CO | CO |
|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| A Pianificare sessioni di apprendimento e di insegnamento | A1 Elaborare per linee generali un piano di attività di insegnamento/apprendimento o di accompagnamento nell'apprendimento, secondo le direttive curriculari e istituzionali | A2 Costruire e documentare le unità di insegnamento e di apprendimento e la relativa configurazione in una pianificazione dettagliata e orientata al processo di apprendimento | A3 Formulare obiettivi di apprendimento applicabili partendo da competenze operative prestabili | A4 Pianificare l'impiego di strumenti di insegnamento e di apprendimento | A5 Sviluppare compiti di apprendimento orientati alle competenze e agli obiettivi | A6 Pianificare il trasferimento con concetti e metodi adeguati | A7 Pianificare valide procedure d'esame |
| | A8 Pianificare forme di comunicazione basate sulla tecnologia per agevolare l'apprendimento | A9 Pianificare setting di apprendimento misto (blended learning) | A10 Adattare e organizzare semplici strumenti multimediali basati sulla tecnologia per vari processi di apprendimento | A11 Inserire nella pianificazione di attività di insegnamento e di apprendimento considerazioni didattiche inerenti il campo professionale | | | |

| | | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>B</p> <p>Animare sessioni di insegnamento e di apprendimento</p> | <p>B1</p> <p>Impiegare diverse forme di insegnamento e di apprendimento in modo orientato al processo e agli obiettivi di apprendimento</p> | <p>B2</p> <p>Guidare i processi di lavoro e le fasi di apprendimento</p> | <p>B3</p> <p>Impiegare supporti multimediali basati sulla tecnologia nel processo di insegnamento/apprendimento</p> | <p>B4</p> <p>Implementare una pianificazione dettagliata in modo adattativo e orientato al processo</p> | <p>B5</p> <p>Assicurare i risultati di apprendimento a livello individuale e collettivo nel processo di apprendimento</p> | <p>B6</p> <p>Esaminare e valutare la prestazione di apprendimento e la condotta</p> | <p>B7</p> <p>Impiegare metodi e procedure appropriate per il trasferimento e la verifica dei risultati dell'apprendimento</p> |
| | <p>B8</p> <p>Progettare le attività di apprendimento e interazione sociale secondo modalità che agevolano l'apprendimento</p> | <p>B9</p> <p>Differenziare metodologicamente all'interno di gruppi eterogenei</p> | <p>B10</p> <p>Impiegare metodi orientati alla pratica nelle situazioni di insegnamento e di apprendimento complesse</p> | | | | |
| <p>C</p> <p>Valutare sessioni di insegnamento e di apprendimento</p> | <p>C1</p> <p>Condurre processi di feedback completi con l'ausilio di strumenti appropriati</p> | <p>C2</p> <p>Applicare le direttive prestabilite in materia di controllo qualità</p> | <p>C3</p> <p>Riflettere sulla propria qualità di insegnamento/apprendimento e svilupparla</p> | | | | |

| | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>D</p> <p>Interagire con i partecipanti nel processo di apprendimento</p> | <p>D1</p> <p>Curare e mantenere rapporti di reciproco rispetto con le persone partecipanti alla formazione</p> | <p>D2</p> <p>Favorire l'interazione e la comunicazione rispettosa tra i partecipanti nel processo di apprendimento</p> | <p>D3</p> <p>Incentivare un clima favorevole all'apprendimento</p> | | | | |
| <p>E</p> <p>Accompagnare e incentivare i partecipanti puntando al processo di apprendimento</p> | <p>E1</p> <p>Dare ai partecipanti un feedback su competenze e progressi durante l'apprendimento</p> | <p>E2</p> <p>Determinare gli obiettivi di apprendimento derivanti dalle competenze dal punto di vista del formatore/della formatrice o insieme ai partecipanti e verificarne il raggiungimento</p> | <p>E3</p> <p>Organizzare processi di accompagnamento o tenendo conto dei fattori autoorganizzazione e autoefficacia</p> | <p>E4</p> <p>Condurre colloqui con singoli partecipanti nella consapevolezza del proprio ruolo e atteggiamento</p> | <p>E5</p> <p>Percepire il comportamento di apprendimento, individuare le difficoltà nell'apprendimento e le risorse dei partecipanti e supportarli nello sviluppo</p> | <p>E6</p> <p>Selezionare con criterio la metodologia d'accompagnamento nell'apprendimento</p> | <p>E7</p> <p>Nella propria disciplina, informare le persone interessate su opportunità di formazione di base, formazione continua e titoli di studio pertinenti</p> |

| | | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| F Gestire e moderare gruppi | F1 Percepire e inquadrare i processi di gruppo | F2 Percepire il modo di comunicare di un gruppo e contribuire attivamente a forgiarlo | F3 Intervenire nei processi di gruppo in base alla situazione | F4 Chiarire i ruoli all'interno dei gruppi | F5 Concordare l'apprendimento con i gruppi | F6 Moderare i contenuti delle domande | F7 Moderare i processi di interazione |
| | | | | | | | |
| G Ideare, sulla base di direttive, sessioni di insegnamento e di apprendimento orientate alle competenze e al trasferimento | G1 Rilevare, nella propria disciplina, le esigenze formative, gli interessi e i presupposti dei destinatari per un'unità di formazione | G2 Formulare competenze disciplinari e interdisciplinari | G3 Sviluppare un progetto didattico per un'unità di formazione prestabilita | G4 Ideare un concetto di verifica delle competenze acquisite | G5 Sviluppare un concetto di trasferimento per un'unità di formazione | G6 Ideare sessioni di insegnamento e di apprendimento secondo elementi soggettivi e biografici | |

| | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>H Riflettere sulla propria condotta professionale e svilupparla ulteriormente</p> | <p>H1 Chiarire il proprio ruolo e modellarlo di conseguenza</p> | <p>H2 Riflettere sulla propria percezione di insegnamento/apprendimento e su valori, atteggiamenti e norme personali sulla base della propria biografia</p> | <p>H3 Esaminare la propria condotta e adattarla ove necessario</p> | <p>H4 Riflettere e risolvere nel collegio i problemi dell'ambito pratico</p> | <p>H5 Elaborare e applicare strategie per gestire le situazioni di particolare pressione</p> | <p>H6 Anticipare e considerare nella propria condotta didattica i fattori di variabilità, incertezza, contraddizione e complessità</p> | <p>H7 Sviluppare la concezione professionale nel proprio contesto lavorativo</p> |
| | <p>H8 Tenere conto della diversità nel riflettere le sessioni di insegnamento e di apprendimento</p> | | | | | | |

| | | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <p>I</p> <p>Adottare standard etici nella quotidianità professionale</p> | <p>I1</p> <p>Promuovere e rendere possibile la formazione permanente</p> | <p>I2</p> <p>Preservare l'integrità dei partecipanti</p> | <p>I3</p> <p>Rilevare consapevolmente e sfruttare in modo costruttivo gli elementi di diversità, interculturalismo, multiculturalismo e transculturalismo</p> | <p>I4</p> <p>Adottare una condotta professionale libera da pregiudizi</p> | <p>I5</p> <p>Accettare i diversi orientamenti ai valori e mutare prospettiva</p> | <p>I6</p> <p>Interpretare i processi di insegnamento/apprendimento come mezzi per favorire l'apprendimento</p> | <p>I7</p> <p>Puntare all'eccellenza professionale</p> |
| | <p>I8</p> <p>Favorire le pari opportunità</p> | <p>I9</p> <p>Pianificare e implementare l'impiego sostenibile delle risorse umane e materiali</p> | | | | | |

2 Livello richiesto

2.1 Campo CO A: Pianificare sessioni di apprendimento e di insegnamento

| | |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Descrizione del campo di competenze operative</p> | <p>I formatori/le formatrici sono consapevoli della necessità di pianificare accuratamente le varie attività di insegnamento e apprendimento. Questi/queste accertano a monte il quadro istituzionale e normativo dell'incarico e hanno le competenze tecniche, didattiche e andragogiche necessarie per configurare coerentemente le attività formative.</p> <p>I formatori/le formatrici riescono a rilevare la contestualità della professione e della quotidianità del corrispondente gruppo di apprendimento e le mettono in relazione con le competenze e con i contenuti prestabiliti. In seguito strutturano con mezzi adeguati le fasi di insegnamento e di apprendimento nonché le forme sociali e organizzative. Prendono in considerazione le circostanze relative a tempistiche, locali e tecnologia mediatica e pianificano i processi per raggiungere gli obiettivi di apprendimento e sviluppare le competenze richieste. Grazie al loro ampio repertorio di metodi e alla comprensione dei relativi effetti e limiti, i formatori/le formatrici sono in grado di venire incontro ai vari presupposti e preferenze dei gruppi di apprendimento. Nell'elaborazione di ambienti di apprendimento adottano un processo di apprendimento orientato alle competenze con soluzioni di trasferimento da/verso la pratica.</p> <p>I formatori/formatrici elaborano, nella loro disciplina, procedure di qualificazione valide e orientate alle competenze per le loro unità formative e le attuano con oggettività e affidabilità. Danno ai partecipanti un feedback sulle prestazioni e sui progressi conseguiti durante il processo di apprendimento e, nella loro disciplina, assumono il ruolo di esperti/esperte di procedure di qualificazione orientate alle competenze.</p> |
| <p>Contesto</p> | <p>I formatori/le formatrici sono liberi professionisti o dipendenti nell'ambito di un contesto istituzionale o aziendale. Sono responsabili di configurare i processi di insegnamento/apprendimento dall'ideazione alla pianificazione fino alla realizzazione e alla valutazione, e ciò per quanto riguarda programmi didattici prestabiliti, semplici compiti formativi o setting impegnativi.</p> <p>Nelle sessioni di apprendimento tradizionali, le fasi autoorganizzate sono gestite al di fuori delle fasi in presenza tramite compiti di preparazione e di trasferimento. Oggi, per contro, gli scenari sono integrati dall'uso di tecnologie digitali. Gli strumenti ausiliari analogici usati nelle fasi in presenza vengono sostituiti e ampliati,</p> |

| | |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>ad es. i libri sono rimpiazzati con file PDF, si ricorre all'uso di visualizzatori e smartboard oppure di piattaforme di apprendimento e app a scopo di distribuzione e controllo dell'apprendimento. I formatori/le formatrici sanno usare correttamente tali tecnologie digitali e le integrano efficacemente nel processo di insegnamento/apprendimento a livello di didattica e metodica.</p> <p>Tra le altre cose, i formatori/le formatrici sono coinvolti nella realizzazione concreta dei compiti formativi qualora vi sia una modifica o ridefinizione degli stessi da parte dell'istituto committente. Ciò vale sia per l'approfondimento in ambienti di apprendimento simulati, sia nell'impiego di forme di apprendimento e comunicazione senza vincoli spazio-temporali tramite formazioni basate sul web, webinar e strumenti di collaborazione. Ai formatori/le formatrici spetta quindi pianificare adeguatamente i processi di insegnamento e apprendimento nell'ambito dei concetti prestabiliti di apprendimento misto con tecnologie diverse e nei relativi ruoli.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| Competenze operative | Esempi di contenuto | Criteri legati alla prestazione La competenza operativa si evince dal fatto che la persona ... |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A1 Elaborare in linea generale un piano di attività di insegnamento/apprendimento o di accompagnamento nell'apprendimento, secondo le direttive curriculari e istituzionali | Obiettivi principali, orientamento e direttive dell'organizzazione e altri documenti normativi Considerazioni preliminari nella pianificazione, semplici modelli didattici per la pianificazione Selezione di contenuti, analisi e riduzione del materiale | <ul style="list-style-type: none"> - analizza le condizioni quadro predefinite e i destinatari. - rileva caratteristiche e potenziale di gruppi di apprendimento specifici o di singoli partecipanti. - identifica, descrive e presenta situazioni significative. - fa un'analisi del materiale e lo riduce o pondera in modo plausibile. |
| A2 Costruire e documentare, in forma di una pianificazione dettagliata orientata al processo di apprendimento, i contenuti, le forme e la | Schema di processo di apprendimento (AVIVA, PADUA, RITA ecc.) Metodi e forme sociali nella formazione per gli adulti | <ul style="list-style-type: none"> - elabora, in maniera completa e sensata, una pianificazione plausibile e ben strutturata sulla base di un modello di processo di apprendimento. |

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>progettazione delle unità di insegnamento</p> | <p>Efficacia e limiti dei metodi per raggiungere gli obiettivi di apprendimento e sviluppare la competenza operativa</p> <p>Fondamenti specifici per l'apprendimento/l'insegnamento agli adulti</p> <p>Diversità nei gruppi di apprendimento</p> <p>Architetture formative, modelli di processi di apprendimento</p> | <ul style="list-style-type: none"> - nello sviluppo delle competenze tiene conto delle risorse dei partecipanti. - fa attivamente riferimento alla realtà e alla situazione dei partecipanti. - pianifica coerentemente le attività di insegnamento/apprendimento per quanto riguarda l'ambiente, il gruppo, il tema e le proprie risorse. |
| <p>A3</p> <p>Formulare obiettivi di apprendimento partendo da competenze operative prestabili</p> | <p>Modello di competenza</p> <p>Tassonomia dell'obiettivo di apprendimento</p> <p>Formulazione di obiettivi di apprendimento cognitivi, affettivi e psicomotori</p> <p>Risorse relative a conoscenze, atteggiamento, abilità e capacità</p> | <ul style="list-style-type: none"> - formula gli obiettivi di apprendimento in modo verificabile e realistico oltre che consono alle direttive, ai requisiti della situazione di riferimento e del gruppo di apprendimento. - consegue con i partecipanti lo sviluppo richiesto in termini di competenze e risorse nel complesso degli obiettivi di apprendimento. |
| <p>A4</p> <p>Pianificare l'impiego di strumenti di insegnamento e di apprendimento</p> | <p>Funzione nella trasmissione e nella presentazione di nozioni, nel processo di apprendimento e di acquisizione</p> <p>Contenuto visuale degli strumenti multimediali e scelta della forma per la presentazione</p> <p>Pro e contro dei supporti multimediali stabili/volatili</p> <p>Strumenti multimediali adatti all'insegnamento e all'apprendimento</p> | <ul style="list-style-type: none"> - sceglie e pianifica lo strumento multimediale adeguato sulla base della fase del processo di apprendimento, dello sviluppo delle competenze e dei contenuti. - sceglie oculatamente gli strumenti multimediali digitali sulla base dell'esigenza formativa, dell'incarico ricevuto dall'istituto e delle esigenze dei partecipanti. |

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - identifica il potenziale ITC nell'approccio basato sulla tecnologia. |
| <p>A5</p> <p>Sviluppare compiti di apprendimento orientati alle competenze e agli obiettivi di apprendimento</p> | <p>Fonti del materiale e degli strumenti di apprendimento didattizzati</p> <p>Selezione e adattamento di documentazioni didattiche</p> <p>Livelli di competenza e complessità dei compiti di apprendimento</p> <p>Formulazione e progettazione di compiti di apprendimento e di incarichi</p> | <ul style="list-style-type: none"> - sceglie oppure elabora autonomamente e allestisce compiti di apprendimento, incarichi e documentazioni didattiche in modo mirato e adatto al grado di competenza dei partecipanti. - mette in relazione i compiti di apprendimento con la vita privata e professionale - colloca in modo chiaro i compiti di apprendimento nel relativo processo. - dispone di un potenziale sufficiente per fare una differenziazione interna. - sviluppa i compiti di apprendimento in maniera funzionale e corretta dal punto di vista della forma. |
| <p>A6</p> <p>Pianificare il trasferimento tramite concezioni e metodi adeguati</p> | <p>Forme del trasferimento</p> <p>Direzioni del trasferimento</p> <p>Concetti e teorie del trasferimento</p> <p>Condizioni del trasferimento</p> | <ul style="list-style-type: none"> - programma il trasferimento prima, durante e dopo la sessione di apprendimento. - tiene conto del trasferimento come principio sovraordinato. - programma e verifica un trasferimento diretto e impostato. |
| <p>A7</p> <p>Pianificare valide procedure d'esame</p> | <p>Criteri di qualità (oggettività, affidabilità, validità) Norme di riferimento (orientate agli aspetti sociali, individuali o ai criteri)</p> <p>Distribuzione degli errori</p> | <ul style="list-style-type: none"> - integra organicamente le misure di valutazione nella pianificazione didattica. - seleziona adeguati strumenti di valutazione relativamente a contenuti, competenze, obiettivi di |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>Sistemi di valutazione</p> <p>Strutturazione dei compiti d'esame</p> <p>Tipologie di compiti d'esame</p> | <p>apprendimento e partecipanti.</p> <ul style="list-style-type: none"> - elabora criteri, indicatori e procedure di misurazione per valutare le prestazioni di apprendimento. - formula compiti d'esame validi e orientati alle competenze, in linea con il livello. |
| <p>A8</p> <p>Pianificare forme di comunicazione basate sulla tecnologia per agevolare l'apprendimento</p> | <p>Funzionalità degli strumenti multimediali per il lavoro</p> <p>Comunicazione mediante il computer (CMC)</p> <p>eModeration: gruppi in rete, elementi relativi ai ruoli</p> | <ul style="list-style-type: none"> - valuta le opportunità e i limiti delle forme di comunicazione basate sulla tecnologia. - pianifica consapevolmente e miratamente lo scambio sociale e la collaborazione nell'ambito di setting digitali di apprendimento. |
| <p>A9</p> <p>Pianificare scenari di apprendimento misto (blended learning)</p> | <p>Fondamenti e concetti mediatico-didattici</p> <p>Approcci e contesti di apprendimento (ad es. apprendimento misto, MOOC, serious game, edutainment, simulazioni, realtà aumentata/virtuale, sincrone/asincrono ecc.)</p> <p>Schema analitico per pianificare soluzioni di apprendimento misto</p> <p>Socializzazione online e comportamento degli utenti</p> | <ul style="list-style-type: none"> - pianifica e applica formati di apprendimento misto che includono infrastruttura, riforma didattica, sviluppo personale e organizzativo e strumenti multimediali. - amplia i setting di apprendimento con strumenti digitali adeguati e li integra nei processi di apprendimento. |
| <p>A10</p> <p>Adattare e organizzare semplici supporti multimediali basati sulla tecnologia per i diversi processi di apprendimento</p> | <p>Funzionalità di semplici tool per autori che consentono di creare pagine HTML, immagini, contributi video e audio</p> <p>Selezione di strumenti multimediali</p> | <ul style="list-style-type: none"> - utilizza le tecniche fondamentali dell'elaborazione digitale con programmi e tool per autori molto diffusi - assiste miratamente i partecipanti nell'utilizzo degli strumenti multimediali e crea |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | ambienti di apprendimento digitali. |
| A11 Inserire considerazioni didattiche inerenti il campo professionale nella pianificazione di attività di insegnamento e di apprendimento | Definizioni didattiche e pedagogico-professionali di base Il sistema di formazione professionale in Svizzera e la relativa gestione Logiche di pensiero e d'azione inerenti il campo professionale | <ul style="list-style-type: none"> - tiene conto delle direttive del settore d'appartenenza. - include situazioni di riferimento professionali e attività. - Sviluppa setting di insegnamento/apprendimento inerenti al campo professionale. |

2.2 Campo CO B: Animare sessioni di insegnamento e di apprendimento

| | |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Descrizione del campo di competenze operative | <p>I formatori/le formatrici animano le attività pianificate di formazione tenendo conto delle relative condizioni di lavoro e delle risorse disponibili. Realizzano la pianificazione con metodi, forme di insegnamento e di apprendimento e strumenti multimediali adeguati, adattandoli alla situazione e alle possibilità dei partecipanti. Le fasi di insegnamento e apprendimento e i relativi processi sono adeguatamente strutturati e registrati per iscritto con strumenti di insegnamento e di apprendimento e forme sociali e organizzative adatte.</p> <p>I formatori/le formatrici seguono un filo conduttore nei contenuti, organizzano i passaggi dalle fasi collettive a quelle individuali. A tale scopo utilizzano metodi, compiti di apprendimento e incarichi in modo tale che gli obiettivi di apprendimento possano essere raggiunti in modo costante, efficace ed efficiente e che le competenze possano essere ulteriormente sviluppate. Osservano i partecipanti durante la sessione di apprendimento, valutano i loro progressi e modificano il processo di insegnamento/apprendimento a seconda della situazione.</p> |
| Contesto | <p>Le sessioni pianificate di formazione possono svolgersi nei luoghi e nei formati più svariati. Ai gruppi di apprendimento fissi si affiancano sempre più spesso i setting di insegnamento/apprendimento interdisciplinari o intersettoriali e orientati al progetto, da proporre nel contesto di un laboratorio didattico, in diverse stanze di uno stesso piano o in luoghi diversi. Gli scenari di insegnamento e apprendimento digitali consentono tra l'altro modalità di informazione, comunicazione e collaborazione non legate a vincoli spazio-temporali.</p> <p>Optando per forme di insegnamento e di apprendimento estese si sviluppano non solo le competenze professionali, ma anche quelle sociali, personali e metodologiche, in modo che i partecipanti diventino sempre più autonomi e responsabili del loro processo di apprendimento. Questo amplia lo spettro dei compiti e dei ruoli a contatto con i partecipanti.</p> |

| Competenze operative | Esempi di contenuto | Criteri legati alla prestazione La competenza operativa si evince dal fatto che la persona ... |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B1 Impiegare diverse forme di insegnamento e di apprendimento in modo orientato al processo e agli obiettivi di apprendimento | Varietà di metodi Metodi orientati ai processi di apprendimento | <ul style="list-style-type: none"> - impiega in modo mirato, efficace ed efficiente le forme pianificate di insegnamento e di apprendimento. - si attiene a un modello di processo di apprendimento e |

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Forme cooperative di apprendimento | <p>ne applica correttamente i metodi.</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilizza metodi che promuovono la partecipazione, aumentano la motivazione e incentivano l'apprendimento. |
| B2 Guidare i processi di lavoro e le fasi di apprendimento | Metodi d'istruzione Metodi di accompagnamento nell'apprendimento | <ul style="list-style-type: none"> - applica un modello d'istruzione adeguato. - pone domande orientate allo sviluppo. - consente l'esplorazione ai partecipanti. - guida i partecipanti alla riflessione. |
| B3 Impiegare supporti multimediali basati sulla tecnologia nel processo di insegnamento/apprendimento | Panoramica delle applicazioni e delle tendenze Diritti d'autore, d'utilizzazione e di commercializzazione e di contenuti propri e di terzi (ad es. licenze Creative Common, diritti d'autore) | <ul style="list-style-type: none"> - seleziona e/o crea materiale didattico analogico e digitale. - impiega miratamente diversi strumenti multimediali per l'insegnamento e l'apprendimento. - è in grado di utilizzare correttamente applicazioni, strumenti ausiliari e dispositivi. |
| B4 Implementare una pianificazione dettagliata in modo adattivo e orientato al processo | Orientamento alla situazione Percepire i presupposti di apprendimento dei partecipanti | <ul style="list-style-type: none"> - osserva attentamente ciò che avviene durante le sessioni di insegnamento/apprendimento, percepisce gli scostamenti rispetto alla pianificazione e adegua immediatamente lo svolgimento e le forme sociali di lavoro. - raggiunge con i partecipanti le competenze essenziali e gli obiettivi di apprendimento della pianificazione dettagliata. |
| B5 Assicurare i risultati di apprendimento individuali durante il processo di apprendimento | Metodi di valutazione relativi a lavori individuali, in coppia e in gruppi Strutture di conoscenza | <ul style="list-style-type: none"> - garantisce o fa garantire i risultati per quanto riguarda prodotto e processo. - correla e visualizza i risultati dell'insegnamento e dell'apprendimento. |

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>B6</p> <p>Esaminare e valutare la prestazione di apprendimento e la condotta</p> | <p>Aspetti della valutazione (funzione, tipo, vincolatività)</p> <p>Distribuzione degli errori e contromisure</p> <p>Criteri qualitativi di forme d'esame orali, pratiche e scritte</p> <p>Feedback</p> | <ul style="list-style-type: none"> - configura adeguatamente le situazioni formative di valutazione. - organizza e dirige sotto tutti gli aspetti le forme sommative di esame. - valuta le prestazioni d'esame secondo i criteri previsti e presenta adeguatamente i relativi risultati. - fornisce ai partecipanti utili feedback individuali. |
| <p>B7</p> <p>Impiegare procedure appropriate per il trasferimento e la verifica dei risultati dell'apprendimento</p> | <p>Metodi di trasferimento</p> <p>Compiti di trasferimento</p> | <ul style="list-style-type: none"> - impiega metodi e compiti appropriati per trasferire l'apprendimento. - assicura il trasferimento dell'apprendimento attraverso compiti concreti. - chiede ai partecipanti di riflettere i risultati del trasferimento. |
| <p>B8</p> <p>Progettare le attività di apprendimento e d'interazione sociale in modo da favorire l'apprendimento</p> | <p>Progettazione degli incarichi e dei punti di congiunzione</p> <p>Forme di lavoro in gruppo</p> <p>Revisione da parte di peer</p> | <ul style="list-style-type: none"> - formula incarichi che descrivono univocamente la situazione, i dettagli dell'incarico, l'organizzazione e la valutazione. - massimizza il tempo di apprendimento attivo e riduce al minimo le attività non efficaci per l'apprendimento. - consente l'apprendimento tra partecipanti. |
| <p>B9</p> <p>Differenziare metodologicamente all'interno di gruppi eterogenei</p> | <p>Metodi di differenziazione interna</p> <p>Preferenze e stili di apprendimento individuali</p> <p>Individualizzazione in gruppi di apprendimento</p> | <ul style="list-style-type: none"> - tiene conto dell'eterogeneità nelle attività di formazione dei gruppi. - consente percorsi didattici individuali. |
| <p>B10</p> | <p>Forme di apprendimento</p> | <ul style="list-style-type: none"> - analizza e valuta forme di apprendimento/insegnament |

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Impiegare metodi orientati alla pratica nelle situazioni complesse di insegnamento e di apprendimento</p> | <p>ampliate (ad es. laboratorio didattico, studio di casi, progetto, PBL ovvero apprendimento basato su progetto ecc.)</p> <p>Forme di apprendimento ampliate come concetto didattico</p> <p>Percezione ampliata dei ruoli</p> | <p>o ampliate riguardanti le caratteristiche qualitative dell'orientamento alla pratica.</p> <ul style="list-style-type: none"> - impiega concetti didattici orientati alla pratica per realizzare le proprie sessioni di apprendimento/insegnamento. - impiega metodi orientati alla pratica tenendo conto degli ambiti funzionali dei partecipanti. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

2.3 Campo CO C: Valutare sessioni di insegnamento e di apprendimento

| | |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Descrizione del campo di competenze operative | <p>I formatori/le formatrici chiedono regolarmente feedback ai partecipanti e sviluppano costantemente le proprie condotte didattiche.</p> <p>Implementano misure prestabilite per la garanzia della qualità e lo sviluppo nel loro campo di competenza.</p> |
| Contesto | <p>Lo sviluppo qualitativo può avvenire a diversi livelli.</p> <p>A livello di organizzazione si definiscono direttive di qualità normative o basate sull'evidenza. I formatori/le formatrici hanno un ruolo centrale nell'implementazione e nell'attuazione degli obiettivi prestabiliti, li verificano con gli strumenti definiti per la valutazione e guidano le sessioni di insegnamento/apprendimento verso un processo di miglioramento continuo.</p> <p>A livello di formazione, i formatori/le formatrici decidono le loro priorità qualitative per le sessioni di insegnamento/apprendimento. Da tali priorità sviluppano un catalogo di criteri con cui autovalutarsi. Oltre a questo, chiedono al gruppo di apprendimento di valutarli/valutarle oppure incaricano in tal senso una terza persona esterna. I formatori/le formatrici riflettono sulle discrepanze principali tra l'autovalutazione e la valutazione esterna, fanno un'autoriflessione sullo stato attuale e quello previsto o ne discutono con i colleghi/le colleghe. A seguito del confronto formulano obiettivi concreti e descrivono mezzi e tempistiche con cui vogliono raggiungerli. Dopo il lasso di tempo stabilito chiedono nuovamente una valutazione basata sugli obiettivi definiti.</p> <p>A livello di processo di apprendimento, i formatori/le formatrici comunicano il più chiaramente possibile gli obiettivi complessivi dell'apprendimento. Osservano il gruppo di apprendimento durante l'elaborazione degli argomenti e lo sviluppo delle competenze e chiedono un feedback selettivo, ad es. sulla comprensione di un compito. Intervengono laddove serve o adattano il processo di apprendimento. Valutano periodicamente insieme ai partecipanti il raggiungimento degli obiettivi attraverso autovalutazioni e piccoli compiti finalizzati al controllo. Se sono state definite procedure di qualificazione, i relativi risultati confluiscono anche nell'ulteriore sviluppo delle sessioni di insegnamento/apprendimento.</p> |

| | | |
|-----------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Competenze operative | Esempi di contenuto | Criteri legati alla prestazione La competenza operativa si evince dal fatto che la persona ... |
|-----------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>C1</p> <p>Condurre processi di feedback completi con l'ausilio di strumenti appropriati</p> | <p>Definizioni di base sulla valutazione e sull'autovalutazione dei partecipanti</p> <p>Autovalutazione e valutazione da parte di terzi</p> <p>Regole per i feedback</p> <p>Metodi di feedback</p> | <ul style="list-style-type: none"> - accoglie in maniera costruttiva i feedback provenienti da varie forme di valutazione, li interpreta e li integra sia nella pratica che nel processo di sviluppo e apprendimento personale. - chiede regolarmente un feedback ai partecipanti e lo riflette. - informa adeguatamente il gruppo sulle conclusioni tratte dal feedback. |
| <p>C2</p> <p>Applicare le misure prestabilite in materia di controllo qualità</p> | <p>Ciclo Q</p> <p>Valutazione</p> <p>Sistemi di gestione della qualità</p> | <ul style="list-style-type: none"> - mette in pratica i concetti prestabiliti di sviluppo e garanzia di qualità nella propria attività formativa. - garantisce gli standard nell'animazione delle sessioni di insegnamento e di apprendimento. - applica e analizza nella propria disciplina le valutazioni prestabilite. |
| <p>C3</p> <p>Riflettere sulla propria qualità di insegnamento/apprendimento e svilupparla</p> | <p>Caratteristiche degli ambienti di apprendimento validi</p> <p>Risultati tratti dalla ricerca sull'insegnamento/apprendimento</p> | <ul style="list-style-type: none"> - pianifica valutazioni mirate delle proprie sessioni di insegnamento/apprendimento. - formula criteri Q e indicatori. - sviluppa semplici strumenti di misurazione per la propria disciplina. - pianifica, attua e analizza valutazioni proprie nella sua disciplina e nel suo ambito professionale. |

2.4 Campo CO D: Interagire con i partecipanti nel processo di apprendimento

| | |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Descrizione del campo di competenze operative | <p>I formatori/le formatrici creano un'atmosfera che favorisce l'apprendimento e adottano uno stile incentivante per l'interazione e la comunicazione. Consentono varie opportunità di comunicazione e interazione tra i partecipanti. Creano e promuovono con e tra i partecipanti un rapporto basato sull'apprezzamento.</p> <p>I formatori/le formatrici cambiano regolarmente ruolo, pertanto da un lato guidano i gruppi e dall'altro accompagnano i singoli partecipanti.</p> |
| Contesto | <p>L'accompagnamento nell'apprendimento è sempre più importante nelle sessioni di insegnamento/apprendimento. Oltre al classico ruolo di insegnante, i formatori/le formatrici devono anche sapere accompagnare nell'apprendimento, per sostenere il relativo processo. Oltre al ruolo in sé, anche il cambio di ruolo sulla base della situazione è una sfida particolare. I risultati della ricerca sull'insegnamento/apprendimento mostrano chiaramente la particolare efficacia di una buona relazione tra insegnanti e partecipanti. Un buon concetto di sé è una condizione essenziale per potersi rapportare con gli altri.</p> |

| Competenze operative | Esempi di contenuto | Criteri legati alla prestazione La competenza operativa si evince dal fatto che la persona ... |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| D1 Curare e mantenere rapporti di reciproco rispetto con le persone partecipanti alla formazione | Percezione dell'individuo Didattica incentrata sulla persona Atteggiamenti pedagogici di fondo Apprendimento tra peer Effetti di risonanza Comunicazione non violenta | <ul style="list-style-type: none"> - affronta con obiettività le obiezioni. - viene incontro alle esigenze particolari nelle fasi individuali. - comunica con i partecipanti senza pregiudizi, li tratta alla pari e li incentiva. - in linea generale, il suo atteggiamento è fondato sull'apprezzamento. - consente ai partecipanti di sfruttare il "metodo reciproco". - |
| D2 | Fondamenti della comunicazione | <ul style="list-style-type: none"> - concede tempo per riflettere e rispondere alle domande. |

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Favorire un'interazione e una comunicazione rispettosa tra i partecipanti al processo di apprendimento</p> | <p>Gestione del colloquio orientata alle risorse</p> <p>Sostenere l'interlocutore con domande (maieutica)</p> <p>Tolleranza delle ambiguità</p> | <ul style="list-style-type: none"> - dà impulsi e pone domande aperte. - struttura e modera i dialoghi nell'assemblea. - consente e modera il contraddittorio, il dissenso e le discussioni aperte. - promuove la tolleranza delle ambiguità. |
| <p>D3</p> <p>Incentivare un clima favorevole all'apprendimento</p> | <p>Clima nei setting di insegnamento/apprendimento</p> <p>Apprendimento sociale/emotivo</p> | <ul style="list-style-type: none"> - adotta strategie adeguate per creare un clima favorevole all'apprendimento. - gestisce con chiarezza e calma persone singole e gruppi. - assicura il rispetto delle regole insieme ai partecipanti. |

2.5 Campo CO E: Accompagnare e incentivare i partecipanti puntando al processo di apprendimento

| | |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Descrizione del campo di competenze operative</p> | <p>I formatori/le formatrici accompagnano i partecipanti nel rispettivo processo di apprendimento, dalla percezione della situazione di apprendimento fino al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento, e li affiancano con metodi adeguati.</p> <p>Percepiscono il comportamento di apprendimento, identificano eventuali problemi e stimolano le persone a sviluppare soluzioni proprie. Individuano le capacità e i progressi di apprendimento delle persone da accompagnare, moderano discussioni incentivanti e consolidanti e forniscono utili feedback. Traggono conclusioni per la pianificazione e la condotta future avvalendosi di teorie psicologiche sul successo o l'insuccesso di singole situazioni di colloquio. Sostenere gli individui nello sviluppo delle loro competenze presuppone offerte di apprendimento che contribuiscono al processo decisionale e alla sicura gestione operativa, oltre a richiedere responsabilità nella condotta. L'accompagnamento nell'apprendimento prevede una certa apertura a nuovi concetti di ruolo e, allo stesso tempo, richiede a chi accompagna l'apprendimento una buona autopercezione. È importante riflettere e sviluppare costantemente il proprio atteggiamento nelle situazioni di accompagnamento nell'apprendimento.</p> |
| <p>Contesto</p> | <p>Il tema "accompagnamento nell'apprendimento" acquista sempre più rilevanza nella formazione degli adulti. I formatori/le formatrici affiancano i partecipanti, gli studenti o le persone in formazione nello sviluppo delle rispettive competenze in situazioni di apprendimento professionale e andragogico. I partecipanti e gli studenti che seguono una formazione di base o una formazione continua hanno biografie e background totalmente diversi. Per tale motivo, i formatori/le formatrici devono sviluppare una comprensione delle biografie educative, dei cicli e processi di apprendimento ed essere in grado di supportare le diverse preferenze di apprendimento. Gestire colloqui individuali e affiancare nelle attività pratiche sono tra i compiti principali dei formatori/delle formatrici. Essi/esse offrono consulenza a partecipanti e dipendenti anche nell'ambito della formazione di base e della formazione continua in un sistema educativo sempre più complesso.</p> <p>L'accompagnamento nell'apprendimento può pertanto comprendere vari ambiti operativi, ad es.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - colloquio singolo di sostegno/di consulenza sul processo di apprendimento - colloquio singolo di sostegno/di consulenza su questioni inerenti la formazione continua - colloquio di feedback a carattere non qualificante |

| | |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none">- accompagnamento e supporto nel trasferimento- sostegno e incentivazione allo sviluppo di competenze |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| Competenze operative | Esempi di contenuto | Criteri legati alla prestazione La competenza operativa si evince dal fatto che la persona ... |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>E1</p> <p>Fornire ai partecipanti un feedback sulle competenze e sui progressi dell'apprendimento</p> | <p>Punto della situazione, feedback incentivante</p> <p>Regole per i feedback</p> <p>Comunicazione rispettosa</p> | <ul style="list-style-type: none"> - comunica e dà feedback con rispetto e chiarezza. - riconosce e individua le risorse della persona da accompagnare. |
| <p>E2</p> <p>Determinare gli obiettivi di apprendimento derivati dalle competenze dal punto di vista del formatore/della formatrice o insieme ai partecipanti e verificarne il raggiungimento</p> | <p>Formulazione degli obiettivi</p> <p>Metodi semplici per la verifica e la valutazione degli obiettivi</p> <p>Definizione partecipativa degli obiettivi</p> | <ul style="list-style-type: none"> - analizza obiettivi e contenuti predefiniti e li allinea alle condizioni quadro e alle esigenze della persona da accompagnare. - incoraggia i partecipanti a formulare obiettivi propri di apprendimento. - valuta le risorse atte a raggiungere gli obiettivi e crea le condizioni per utilizzarle. - cerca, considera e sceglie proposte di soluzione insieme alla persona da accompagnare. - fissa e verifica una scadenza per il raggiungimento degli obiettivi insieme ai partecipanti. |
| <p>E3</p> <p>Organizzare processi di accompagnamento tenendo conto di autoorganizzazione e autoefficacia</p> | <p>Fondamenti della psicologia dell'apprendimento: volizione, motivazione, autoregolazione, autoorganizzazione, autoefficacia</p> | <ul style="list-style-type: none"> - identifica le situazioni in cui è richiesta l'autoefficacia dei partecipanti. - formula gli incarichi di lavoro in modo tale che i partecipanti possano realizzarli in autonomia. - crea o adegua la documentazione didattica per l'accompagnamento individuale. |
| <p>E4</p> <p>Condurre colloqui con singoli partecipanti nella consapevolezza del proprio ruolo e atteggiamento</p> | <p>Modellare il ruolo in diverse costellazioni di discussione: ad es. consulenza tecnica, feedback di apprendimento, sostegno nell'apprendimento, colloquio informativo,</p> | <ul style="list-style-type: none"> - analizza e riflette il contatto o il rapporto con la persona da accompagnare. - riesamina con spirito critico la propria percezione e gli eventuali pregiudizi. - viene incontro in modo appropriato alle richieste dell'interlocutore/dell'interlocutrice. |

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>di classificazione o di valutazione ecc.</p> <p>Tecniche per la gestione del colloquio: ad es. tecnica di interrogazione, ascolto attivo</p> <p>Ruolo e atteggiamento</p> | <ul style="list-style-type: none"> - struttura in modo riconoscibile le fasi principali del colloquio. - inquadra e modella adeguatamente, in varie costellazioni, la situazione del colloquio e il ruolo. - crea riferimenti a concetti e modelli di comunicazione e di gestione del colloquio. |
| <p>E5</p> <p>Percepire il comportamento di apprendimento, individuare le difficoltà nell'apprendimento e le risorse dei partecipanti e supportare il loro sviluppo</p> | <p>Tecniche e strumenti fondamentali di percezione e osservazione</p> <p>Atteggiamenti, problemi e strategie di apprendimento individuali</p> <p>Percorsi di apprendimento individuali, tecniche di apprendimento e di lavoro</p> | <ul style="list-style-type: none"> - percepisce il comportamento di apprendimento e le corrispondenti difficoltà dei partecipanti e riflette con loro le possibili cause. - valuta le risorse per raggiungere gli obiettivi e ne tiene conto come punto di partenza per i partecipanti. - supporta i partecipanti nell'attuazione di strategie di lavoro e di apprendimento. |
| <p>E6</p> <p>Selezionare con criterio la metodologia d'accompagnamento nell'apprendimento</p> | <p>Repertorio metodologico per l'accompagnamento nell'apprendimento</p> | <ul style="list-style-type: none"> - seleziona metodi adeguati al processo di apprendimento. - pianifica correttamente l'impiego dei metodi. |
| <p>E7</p> <p>Nella propria disciplina, informare le persone interessate su opportunità di formazione di base, formazione continua e titoli di studio pertinenti</p> | <p>Strutture educative della propria disciplina e collocamento nel sistema educativo svizzero</p> <p>Titoli di studio formali e non formali</p> <p>Apprendimento informale</p> | <ul style="list-style-type: none"> - situa adeguatamente la propria attività formativa nel panorama formativo. - descrive le opportunità di formazione continua attinenti al proprio ambito professionale. - fornisce informazioni differenziate circa opportunità di formazione di base e formazione continua nella propria disciplina e ambito professionale. |

2.6 Campo F CO: Gestire e moderare gruppi

| | |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Descrizione del campo di competenze operative</p> | <p>Nei gruppi, l'apprendimento si svolge con uno scambio vivace che i singoli membri percepiscono molto diversamente da un punto di vista sia soggettivo che oggettivo. Tale aspetto va considerato quando si gestiscono gruppi di formazione.</p> <p>I formatori/le formatrici percepiscono i processi di gruppo, sono in grado di riconoscere i comportamenti e i processi della comunicazione di un gruppo e, se necessario, li evidenziano. In tal senso fanno un confronto con i concetti teorici e intervengono in base alla situazione. Non soltanto riconoscono i singoli ruoli dei membri del gruppo e li usano in modo costruttivo, ma sono anche consapevoli del proprio ruolo e lo modellano a seconda del contesto. In ciò riflettono sulla propria concezione di leadership oltre che su valori, atteggiamenti e norme personali e, al contempo, rispettano altri valori, atteggiamenti e norme.</p> <p>I gruppi di apprendimento riescono a rispondere alle domande o a elaborare soluzioni ai problemi. Qui i formatori/le formatrici possono avvalersi del metodo della moderazione per avviare e accompagnare i processi. Il moderatore/la moderatrice ha un ruolo di accompagnamento e consulenza. Supporta i partecipanti nella ricerca di soluzioni, senza tuttavia intervenire sui contenuti.</p> |
| <p>Contesto</p> | <p>I formatori/le formatrici gestiscono costellazioni di gruppi molto diversi tra loro. Il numero di partecipanti, ad es. può andare da 3 a oltre 100.</p> <p>Per determinati incarichi di formazione la composizione specifica del gruppo è prevista un'unica volta per mezza giornata, come avviene spesso in eventi informativi, formazioni di clienti o seminari d'aggiornamento. All'altra estremità della scala, i formatori/le formatrici sono in contatto con il loro gruppo di formazione su base regolare e per un lungo periodo di tempo, ad es. nei corsi di formazione di base e formazione continua della durata di alcuni anni. Durante i seminari a blocchi si instaurano ulteriori dinamiche sociali, poiché si pernotta sul posto e si condividono i pasti.</p> <p>In futuro, inoltre, sempre più gruppi si riuniranno in spazi virtuali da cui scaturiscono particolari dinamiche di gruppo.</p> <p>Anche i formatori/le formatrici sono coinvolti in tali dinamiche, che possono influenzare costruttivamente grazie al loro speciale ruolo e con la loro personalità. In alcuni casi, i formatori/le formatrici interni a un'azienda sono anche i superiori del proprio gruppo di apprendimento o hanno i propri superiori nel gruppo di apprendimento. È anche possibile che i partecipanti abbiano l'età dei loro genitori o figli o che provengano da zone e contesti culturali molto simili o totalmente diversi. Questa diversità richiede</p> |

| | |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>ai formatori/alle formatrici una consapevolezza elevata dei ruoli e dei valori.</p> <p>Durante le sessioni di apprendimento, i ruoli dei formatori/delle formatrici cambiano a seconda della situazione. Durante una lezione o un'istruzione fungono da mediatori, nelle fasi di apprendimento individuale assumono un ruolo di supporto e consulenza, mentre nella valutazione dei risultati hanno spesso il ruolo di moderatori. La moderazione è un concetto didattico atto a formare i processi di opinione, volontà, decisioni e risoluzione di problemi e ad accompagnarli gradualmente. Utilizza tecniche di visualizzazione e metodi di consulenza specifici. La moderazione può essere utilizzata per:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ risolvere i problemi insieme al team ▪ favorire la collaborazione ▪ migliorare la comunicazione ▪ coinvolgere gli interessati ▪ promuovere l'apprendimento autonomo nel gruppo <p>Le formatori/le formatrici riconoscono da un lato la natura contraddittoria e la forte dinamica di un gruppo (tolleranza dell'ambiguità) e, sulla base di ciò, intervengono abilmente dall'altro lato per aiutare il gruppo a sviluppare la sua capacità lavorativa.</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| Competenze operative | Esempi di contenuto | Criteri legati alla prestazione La competenza operativa si evince dal fatto che la persona ... |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| F1 Percepire e inquadrare i processi di gruppo | <p>Fondamenti dei processi di gruppo nei gruppi di apprendimento</p> <p>Conflitti e fattori di disturbo nei gruppi di apprendimento</p> <p>Diversità nella dinamica nei gruppi di apprendimento</p> | <ul style="list-style-type: none"> - descrive o visualizza le caratteristiche di un gruppo di apprendimento. - riconosce e individua i principali processi di gruppo in una determinata situazione. |
| F2 Percepire il modo di comunicare di un gruppo e contribuire | <p>Teorie sulla comunicazione e analisi di processi della comunicazione nel</p> | <ul style="list-style-type: none"> - percepisce e analizza in modo differenziato il modo di comunicare del gruppo e le proprie reazioni. - sviluppa e applica proattivamente strategie. |

| | | |
|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| attivamente a forgiarlo | quadro delle dinamiche di gruppo Modo di comunicare del gruppo | - interviene a seconda della situazione per supportare la comunicazione. |
| F3 Intervenire nei processi di gruppo in base alla situazione | Correlazioni tra procedure didattiche e processi di gruppo Conflitti, fattori di disturbo, resistenze e strategie di intervento | - genera ipotesi e formula opzioni situazionali per possibili interventi - motiva la scelta dell'intervento/degli interventi effettuati. - punta all'ulteriore sviluppo della situazione di gruppo. |
| F4 Chiarire i ruoli all'interno di gruppi | Ruoli del/della responsabile di gruppi di apprendimento, conflitti di ruolo Ruoli all'interno di gruppi Concetti di ruolo | - percepisce e analizza in modo differenziato la situazione, il proprio ruolo/i propri ruoli e le proprie reazioni. - riconosce e identifica un conflitto di ruolo in una determinata situazione. - tematizza e chiarisce un conflitto di ruolo emerso |
| F5 Concordare l'apprendimento con i gruppi | Valori, norme e ruoli all'interno di gruppi | - è consapevole dei propri valori e atteggiamenti legati alla gestione di gruppi. - redige o sviluppa insieme ai gruppi accordi di apprendimento. |
| F6 Moderare la formulazione delle domande a livello di contenuto | Fasi di moderazione e progettazione metodica Comportamento nell'ambito del ruolo, compiti e regole di comunicazione | - pianifica anticipatamente una moderazione. - adatta la moderazione orientandola al processo. - progetta adeguatamente le fasi di moderazione, sulla base degli obiettivi. - assume un ruolo di consulenza e di accompagnamento dei processi, ne percepisce le deviazioni e fa una riflessione consapevole. - garantisce il rispetto delle regole di comunicazione e di condotta. - assicura i risultati insieme al gruppo. - punta al consenso del gruppo durante tutto il processo. |
| F7 Moderare i processi di interazione nei gruppi | Moderazione di diversi obiettivi/forme di gruppi Modelli di intervizione | - Tematizza i processi all'interno dei gruppi e li evidenzia tramite la metacomunicazione. - guida il gruppo verso lo sviluppo autonomo. |

2.7 Campo CO G: Ideare, sulla base di direttive, sessioni di insegnamento e di apprendimento orientate alle competenze e al trasferimento

| | |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Descrizione del campo di competenze operative | <p>I formatori/le formatrici elaborano, nella loro disciplina, concetti didattici per avviare competenze specifiche e interdisciplinari e sviluppano concetti di trasferimento applicabili. Nel progettare sessioni di insegnamento e di apprendimento utilizzano il valore aggiunto didattico degli strumenti multimediali basati sulla tecnologia e delle tecnologie di comunicazione. Nella programmazione didattica considerano e utilizzano gli elementi soggettivi e biografici dei partecipanti.</p> |
| Contesto | <p>L'orientamento al trasferimento è un fattore centrale della formazione incentrata sulle competenze. A seconda del paradigma di apprendimento e dell'incarico, i formatori/le formatrici possono progettare varie offerte di trasferimento. In un setting di apprendimento comportamentale, quindi, il trasferimento si caratterizza per la somiglianza tra la situazione di apprendimento e quella d'applicazione (trasferimento diretto) mentre, nei contesti cognitivisti e costruttivisti, si punta all'applicazione di principi generali (trasferimento ampio). Per garantire un apprendimento situato, soprattutto quando teoria e pratica sono intrecciate, vi sono vari orientamenti. I compiti di preparazione o di ricerca prima di una sessione di apprendimento possono avviare il trasferimento dalla pratica alla teoria. Durante un seminario, gli esempi orientati alla pratica, gli esercizi o i problemi aiutano i partecipanti a collegare la teoria alla pratica. In alcuni casi ha luogo nella pratica una sequenza di apprendimento diretta.</p> <p>Se si vuole avviare il trasferimento per tutte le dimensioni dello sviluppo delle competenze, non soltanto occorre garantire il trasferimento delle conoscenze, ma anche rafforzare le abilità e le capacità, o consolidare la motivazione e la volontà a livello personale. Il trasferimento non è solo una fase del processo di apprendimento, ma piuttosto un concetto da considerare in tutte le fasi dell'apprendimento.</p> |

| Competenze operative | Esempi di contenuto | Criteri legati alla prestazione La competenza operativa si evince dal fatto che la persona ... |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| G1 Rilevare, nella propria disciplina, le esigenze formative, gli interessi e i | Chiarimento dei presupposti Analisi delle esigenze Esigenze formative | <ul style="list-style-type: none"> - chiarisce e considera nella pianificazione i presupposti dei destinatari. - chiarisce e integra le condizioni anche durante il processo di insegnamento/apprendimento |

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| presupposti dei destinatari per un'unità di formazione | | |
| G2 Formulare competenze disciplinari e interdisciplinari | <p>Orientamento alle competenze</p> <p>Competenze operative</p> <p>Competenze interdisciplinari</p> <p>Formulazione delle competenze</p> <p>Situazioni lavorative</p> | <ul style="list-style-type: none"> - formula un profilo di competenze per una sessione di apprendimento nella propria disciplina. - deduce risorse dalle competenze. - identifica e formula situazioni lavorative rilevanti per le competenze. |
| G3 Sviluppare un progetto didattico per un'unità di formazione prestabilita | <p>Percezione di insegnamento/apprendimento</p> <p>Teorie dell'apprendimento (comportamentismo, cognitivismo, costruttivismo, connettivismo)</p> <p>Principi didattici (ad es. gestione autonoma/esterna, principio dell'esempio, orientamento alla situazione, all'azione, alla scienza ecc.)</p> <p>Progetto didattico</p> | <ul style="list-style-type: none"> - sviluppa principi didattici propri e ne deduce conseguenze didattiche concrete. - formula nel progetto didattico obiettivi, contenuti, forme di insegnamento/apprendimento e modalità di apprendimento adeguate alla percezione di insegnamento/apprendimento. - configura il progetto didattico in linea con la percezione di insegnamento/apprendimento e i principi didattici. |
| G4 Ideare un concetto di controllo delle competenze acquisite | <p>Criteri di qualità</p> <p>Compiti orientati alle competenze</p> <p>Verificare nel corso del modello di competenze (ad es.: risorse – competenza – prestazione)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - crea strategie e strumenti coerenti per valutare la prestazione. - documenta la prestazione e gli strumenti di valutazione orientandosi alle competenze. |
| G5 Sviluppare un concetto di trasferimento per unità di formazione | <p>Teorie, concetti e metodi di trasferimento</p> <p>Trasferimento come concetto sovraordinato (in tutte le fasi di apprendimento)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - descrive un concetto di trasferimento con forme, direzioni, momenti diversi ecc. avvalendosi di argomenti teorici. - concepisce il trasferimento a livello personale, interpersonale e materiale. |
| G6 Concepire sessioni di | <p>Metodi e strategie di cambiamento</p> | <ul style="list-style-type: none"> - formula incarichi concreti di trasferimento che sviluppino ulteriormente le competenze |

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| insegnamento e di apprendimento secondo elementi soggettivi e biografici | Orientamento a elementi biografici Compiti di trasferimento adattivi | desiderate, tenendo conto della situazione di apprendimento, di lavoro e della biografia individuali. - struttura attraverso compiti le circostanze del trasferimento in modo tale che i partecipanti possano adattare alla propria situazione individuale. |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

2.8 Campo CO H: Riflettere sulla propria condotta professionale e svilupparla ulteriormente

| | |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Descrizione del campo di competenze operative | I formatori/le formatrici riflettono il proprio ruolo, la propria percezione dell'apprendimento nonché i propri valori e atteggiamenti, migliorandosi costantemente. Si confrontano con altri formatori/altre formatrici e risolvono insieme le sfide dell'attività professionale quotidiana. Sviluppano strategie per gestire le situazioni di pressione e ambivalenza ed essere più resilienti in un mondo volatile, incerto, complesso e ambiguo. |
| Contesto | <p>I formatori/le formatrici operano in un contesto volatile, incerto, complesso e contraddittorio. Le contraddizioni vanno gestite, al contempo esse generano potenziale all'interno di un gruppo. Per sfruttare tale potenziale, i formatori/le formatrici devono mantenere un certo distacco e non esitare a prendere decisioni didattiche in situazioni di incertezza. Essendo confrontati con svariate biografie di apprendimento, i formatori/le formatrici devono essere in grado di riflettere a fondo la propria storia di insegnamento/apprendimento. Poiché gruppo a rischio in situazioni di pressione molto impegnative, i formatori/le formatrici possono proteggersi, in modo proattivo e reattivo, dal burnout. Il bilanciamento tra le conoscenze derivate dall'esperienza e quelle scientifiche richiede loro di confrontarsi con gli standard professionali e le conoscenze acquisite dalla ricerca sull'insegnamento/apprendimento e sulla formazione di adulti.</p> <p>I formatori/le formatrici sono consapevoli dei propri punti ciechi nel comportamento professionale e sono aperti alle prospettive e ai feedback altrui. Pertanto, inseriscono consapevolmente un cambio di prospettiva nel proprio modo di comunicare, allo scopo di contribuire attivamente all'eccellenza propria e altrui nei rapporti reciproci e nel contesto formativo.</p> <p>Nella situazione professionale odierna e futura, l'attività formativa intesa come azione singola gioca ormai un ruolo marginale. I formatori/le formatrici lavoreranno sempre più in team interdisciplinari e svilupperanno ulteriormente la loro professionalità tramite lo scambio e la consulenza con i colleghi/le colleghe.</p> |

| Competenze operative | Esempi di contenuto | Criteri legati alla prestazione La competenza operativa si evince dal fatto che la persona ... |
|-----------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| H1 | Diritti e obblighi Teorie dei ruoli | - comprende il ruolo come interazione tra persona, |

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Chiarire il proprio ruolo e modellarlo di conseguenza</p> | <p>Conflitti di ruolo</p> | <p>funzione e aspettative altrui.</p> <ul style="list-style-type: none"> - riconosce e riflette il proprio ruolo in base alla situazione. - tematizza le differenze di percezione nel ruolo. - riconosce il proprio ruolo esemplare e adegua ai valori da trasmettere la propria condotta dal punto di vista etico, sociale ed ecologico. |
| <p>H2 Riflettere sulla propria percezione di insegnamento/apprendimento, sui propri valori, atteggiamenti e norme sulla base della propria biografia</p> | <p>Educazione ai valori, atteggiamenti e norme Fasi e cicli di riflessione Livelli di profondità della riflessione Lavoro biografico</p> | <ul style="list-style-type: none"> - formula la propria percezione di insegnamento/apprendimento - descrive le situazioni, interpreta sulla base di valutazioni ed esperienze personali, analizza con riferimenti teorici e inquadra professionalmente attraverso un discorso critico e multiprospettico. - considera la propria biografia come elemento determinante della propria percezione e del proprio comportamento di insegnamento/apprendimento. |
| <p>H3 Esaminare la propria condotta e adattarla ove necessario</p> | <p>Autopercezione e percezione altrui Feedback da parte di peer Strategie di cambiamento</p> | <ul style="list-style-type: none"> - riflette il proprio comportamento abbinando l'autopercezione e la percezione altrui - si rende conto dei propri eventuali punti ciechi. - utilizza strategie di cambiamento del comportamento. |
| <p>H4</p> | <p>Consulenza/intervisione collegiale</p> | <ul style="list-style-type: none"> - collabora con altri formatori/altre formatrici |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Riflettere e risolvere nel collegio i problemi dell'ambito pratico</p> | <p>Forme e modelli di consulenza collegiale</p> <p>Metodi processuali nelle consulenze in seno al collegio</p> | <ul style="list-style-type: none"> - sfrutta i risultati delle consulenze del collegio per la propria condotta. |
| <p>H5</p> <p>Elaborare e mettere in pratica strategie per gestire le situazioni di particolare pressione</p> | <p>Teorie sullo stress</p> <p>Correlazioni psicosomatiche</p> <p>Tecniche di rilassamento</p> <p>Strategie mentali ed emotive per gestire lo stress</p> | <ul style="list-style-type: none"> - anticipa situazioni di particolare pressione e adotta proattivamente misure. - percepisce e individua situazioni di particolare pressione dal punto di vista cognitivo, fisico ed emotivo. - In situazioni di sovraccarico adotta strategie di alleggerimento. |
| <p>H6</p> <p>Anticipare e considerare nella propria condotta didattica i fattori di variabilità, incertezza, contraddizione e complessità</p> | <p>Il mondo VUCA</p> <p>Riduzione della complessità</p> <p>Concetto di ambiguità</p> | <ul style="list-style-type: none"> - è in grado di riconoscere e individuare le contraddizioni. - riconosce e riesce a tollerare le ambiguità. - sa mantenere la calma in situazioni contraddittorie. |
| <p>H7</p> <p>Sviluppare la consapevolezza della professione nel proprio contesto lavorativo</p> | <p>Standard professionali</p> <p>Ricerca sull'insegnamento/apprendimento basata sull'evidenza</p> <p>Teorie soggettive e intersoggettive</p> <p>Una figura pratica e riflessiva allo stesso tempo</p> | <ul style="list-style-type: none"> - è in grado di descrivere lo sviluppo personale in qualità di formatore/formatrice. - confronta le sue esperienze pratiche con quanto emerge dalla ricerca. - riflette professionalità in ogni fase del suo operato. |
| <p>H8</p> <p>Tenere conto della diversità nel pianificare, realizzare e riflettere le sessioni di insegnamento e di apprendimento</p> | <p>Espressioni della diversità</p> <p>Diversità in quanto potenziale di un gruppo di apprendimento</p> <p>Differenziazione interna ed esterna</p> | <ul style="list-style-type: none"> - descrive la diversità di un gruppo di apprendimento. - adotta la diversità come principio nella condotta didattica. |

2.9 Campo CO I Adottare standard etici nella quotidianità professionale

| | |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Descrizione del campo di competenze operative | <p>I formatori/le formatrici sono consapevoli del loro ruolo creativo all'interno del contesto lavorativo. Favoriscono un apprendimento permanente, salvaguardano l'integrità dei partecipanti e rispettano la diversità in tutte le sue possibili dimensioni.</p> <p>Trattano alla pari i partecipanti, strutturano senza pregiudizi la loro attività formativa e riflettono i vari ruoli di potere. Considerano un'opportunità i diversi orientamenti ai valori e li rendono comprensibili grazie al cambio di prospettiva.</p> <p>Anziché vedere i processi di apprendimento come pura acquisizione di conoscenze, li considerano piuttosto un'attività agevolante.</p> <p>I formatori/le formatrici puntano al massimo livello di eccellenza possibile. Nell'istituto si assumono la responsabilità di pianificare sostenibilmente le risorse personali e materiali entro il loro campo d'azione.</p> |
| Contesto | <p>Il cambiamento tecnico, economico e sociale in atto a livello globale mette sempre più in rilievo nuovi tipi di qualificazioni. I formatori/le formatrici sono consapevoli di ciò e riescono ad affiancare i partecipanti nelle questioni riguardanti la formazione permanente.</p> <p>Un sistema di formazione è sempre influenzato anche dai valori e dalle norme dei suoi animatori. Questo include anche i conflitti a livello umano, le resistenze e i blocchi. È compito dei formatori/delle formatrici approcciare senza pregiudizi e con un trattamento alla pari i casi di conflitto e/o la parte in conflitto, accompagnando con domande.</p> <p>Essi/esse mantengono la calma e dimostrano empatia, non oltrepassano i limiti altrui e aiutano a risolvere le situazioni difficili per trovare un consenso costruttivo. Sostengono e accompagnano i partecipanti in situazioni di particolare pressione, mostrando loro prospettive che questi non riconoscono o non sono in grado di riconoscere. In questo processo, i formatori/le formatrici mantengono un atteggiamento aperto e cosciente dei propri limiti, che rispettano e comunicano.</p> <p>Le eventuali discriminazioni vanno tematizzate ed eliminate, se occorre anche a livello istituzionale.</p> <p>Il contesto professionale dei formatori/delle formatrici può talvolta essere stressante e frenetico. Tra le altre cose, la formazione è tra le attività lavorative che coinvolgono le persone, e come tale deve considerare tutti gli aspetti: le situazioni, le esigenze, le speranze e gli obiettivi di un gruppo. I formatori/le formatrici conoscono la grande efficacia delle misure autoregolanti e le rappresentano come possibilità nella struttura, nel processo, nel setting e nell'ambiente di apprendimento.</p> |

| Competenze operative | Esempi di contenuto | Criteri legati alla prestazione La competenza operativa si evince dal fatto che la persona ... |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I 1 Promuovere e rendere possibile la formazione permanente | Panorama formativo in Svizzera Offerte interne Psicologia del sapere orientativo Psicologia della motivazione | <ul style="list-style-type: none"> - consente di fare il punto della situazione e di realizzare un accompagnamento. - stimola a un percorso professionale completo. |
| I2 Preservare l'integrità dei partecipanti | Accompagnare tramite domande Psicologia del sapere orientativo | <ul style="list-style-type: none"> - nella formazione non lascia spazio a pregiudizi. - tratta i partecipanti alla pari. - vive una cultura incentrata sulle domande per l'autoconoscenza. - è in grado di argomentare in modo logico, congruente e con parole di apprezzamento. - pratica l'ascolto attivo e pone domande. - fa consapevolmente da esempio in fatto di cambio di prospettiva e incoraggia in tal senso. |
| I3 Rilevare consapevolmente e sfruttare in modo costruttivo gli elementi di diversità, interculturalismo, multiculturalismo e transculturalismo | Linee guida Organigramma/struttura del personale Processi/procedure Gruppi | <ul style="list-style-type: none"> - esplica la cultura dei valori e contribuisce consapevolmente a dare forma ai valori istituzionali. - approfondisce le sessioni di insegnamento/apprendimento e ne verifica la diversità. |

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - tematizza la discriminazione e la elimina attivamente. |
| <p>I4</p> <p>Adottare una condotta professionale libera da pregiudizi</p> | <p>Linee guida pedagogiche, andragogiche o pedagogico-professionali</p> <p>Norme aziendali</p> <p>Valori esperienziali</p> | <ul style="list-style-type: none"> - comunica e argomenta imparzialmente. |
| <p>I5</p> <p>Accettare i diversi orientamenti ai valori e mutare prospettiva</p> | <p>Tendenze globali e attuali riguardanti i valori</p> <p>Tecniche di mediazione</p> | <ul style="list-style-type: none"> - chiarisce in caso di dubbio e accoglie favorevolmente il risultato. - pratica e valuta con trasparenza il cambio di prospettiva. |
| <p>I6</p> <p>Interpretare i processi di insegnamento/apprendimento come mezzi per favorire l'apprendimento</p> | <p>Teorie dell'insegnamento/dell'apprendimento</p> <p>Didattica che favorisce l'apprendimento</p> <p>Principi dell'autoregolazione</p> | <ul style="list-style-type: none"> - offre setting che favoriscono l'autogestione e l'autoregolazione. - stimola all'autoriflessione e al contempo propone i mezzi e i metodi per attuarla. - cura una co-costruzione del percorso didattico. |
| <p>I7</p> <p>Puntare all'eccellenza nella condotta professionale</p> | <p>Intervisione/Supervisione</p> <p>Colloqui di feedback</p> <p>Visita</p> <p>Feedback</p> <p>Obiettivi di sviluppo propri</p> <p>Apprendimento permanente</p> | <ul style="list-style-type: none"> - definisce stimoli positivi per sé e per altri. - richiede regolarmente una valutazione esterna. - verifica concretamente il feedback e ne deduce misure. - determina le proprie competenze e le arricchisce costantemente. |
| <p>I8</p> <p>Favorire le pari opportunità</p> | <p>Riforme dell'educazione</p> <p>Sondaggi interni</p> | <ul style="list-style-type: none"> - verifica e adegua misure di incentivazione. - incentiva individualmente e |

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | consente di accedere all'apprendimento. |
| <p>I9</p> <p>Pianificare e implementare le risorse umane e materiali in maniera sostenibile</p> | <p>Contesto istituzionale</p> <p>Pianificazione delle risorse</p> <p>Processi/cicli</p> <p>Sondaggi</p> <p>Resilienza</p> <p>Circoli di discussione</p> <p>Impiego efficiente di energia e materiale</p> | <ul style="list-style-type: none"> - ha una condotta riflessiva nei confronti di debolezze e punti di forza propri e altrui. - sfrutta le occasioni per il relax e cura l'equilibrio vita-lavoro - verifica costantemente l'economicità e l'aspetto ecologico delle risorse e interviene laddove occorre per equilibrarle o ottimizzarle. |

3 Profilo professionale

3.1 Campo d'attività

Le formatrici / I formatori strutturano le sessioni di insegnamento e apprendimento e ne curano la progettazione, la pianificazione, l'animazione e la vaone.

Lavorano in svariati contesti lavorativi, ad es.:

- in istituti pubblici o privati di formazione per adulti;
- in istituti di formazione specializzati, di piccole dimensioni;
- in dipartimenti di formazione facenti parte di organizzazioni politiche e commerciali che, in aggiunta ad altre prestazioni, propongono anche sessioni formative;
- nei dipartimenti di formazione di federazioni professionali;
- nella formazione e nell'accompagnamento dei partecipanti presso aziende, in corsi transaziendali oppure come formatori nella formazione professionale continua e nella formazione professionale superiore;
- nelle attività di formazione di base e formazione continua in azienda;
- nei settori del volontariato;
- nelle attività di educazione alla cittadinanza;
- come formatori/formatrici indipendenti.

3.2 Principali competenze operative

I formatori/le formatrici ...

pianificano sessioni di insegnamento e di apprendimento: traducono concetti formativi della propria disciplina e del proprio campo professionale in concrete pianificazioni didattiche generali e dettagliate, tenendo conto dei presupposti dei partecipanti, delle condizioni quadro e delle possibilità e dei limiti dei setting di apprendimento specifici. Sviluppano ambienti di apprendimento che permettono un processo orientato alle competenze e un trasferimento da/verso la pratica. Nel progettare sessioni di insegnamento e apprendimento utilizzano il valore aggiunto didattico dei supporti basati sulla tecnologia e sulle tecnologie della comunicazione.

animano sessioni di insegnamento e apprendimento: gestiscono sessioni di apprendimento nella propria disciplina e nel proprio campo professionale e ne realizzano la pianificazione con metodi, processi, forme di insegnamento e apprendimento e strumenti multimediali adeguati, adattandoli alla situazione e alle possibilità dei partecipanti. Implementano scenari di insegnamento e di apprendimento basati sulla tecnologia a livello complementare o anche integrativo. Adottano modalità adeguate per verificare le competenze acquisite.

valutano sessioni di insegnamento e apprendimento: implementano misure prestabilite di garanzia della qualità nel loro ambito di competenza e perfezionano costantemente le proprie sessioni di insegnamento e di apprendimento.

interagiscono con i partecipanti nel processo di apprendimento: facilitano la comunicazione e l'interazione tra le/i partecipanti nel processo di apprendimento. Creano un'atmosfera che favorisce l'apprendimento e adottano uno stile di interazione e comunicazione incentivante.

accompagnano individualmente i partecipanti, orientandosi ai processi di apprendimento: accompagnano i partecipanti nel rispettivo processo di apprendimento, partendo dalla percezione della situazione di apprendimento fino al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento, e li affiancano con metodi adeguati. Conducono colloqui incentivanti, consapevoli della propria condotta e del proprio ruolo, e danno ai partecipanti un feedback sulle prestazioni e sui progressi conseguiti durante il processo di apprendimento.

gestiscono e moderano gruppi: rilevano i processi e il comportamento comunicativo del gruppo, intervengono in base alla situazione e stimolano la capacità lavorativa del gruppo. Moderano i compiti del gruppo in modo partecipativo e orientato alla ricerca della soluzione.

ideano sessioni di insegnamento e di apprendimento orientate alle competenze e al trasferimento: nella propria area disciplinare e professionale, sviluppano concetti didattici per unità formative indirizzate allo sviluppo di competenze specifiche e interdisciplinari, così come al trasferimento alla pratica e alla verifica con procedure adeguate. Nella programmazione didattica prendono in considerazione e sfruttano elementi biografici e individuali dei destinatari.

riflettono sulla propria condotta professionale e la perfezionano continuamente: riflettono sul proprio ruolo, la propria percezione dell'apprendimento nonché sui propri valori e atteggiamenti in qualità di formatrici / formatori, migliorandosi costantemente. Si confrontano con altre formatrici / altri formatori e risolvono insieme le sfide poste dall'attività professionale quotidiana. Sviluppano strategie per gestire le situazioni di pressione e ambivalenza ed essere più resilienti in un mondo volatile, incerto, complesso e ambiguo.

implementano standard etici: le formatrici / i formatori sono consapevoli del loro ruolo nei vari setting di insegnamento/apprendimento. Favoriscono la formazione permanente, salvaguardano l'integrità dei partecipanti, trattano confidenzialmente le informazioni personali e rispettano la diversità in tutte le sue possibili dimensioni. Trattano alla pari i partecipanti e strutturano senza pregiudizi la loro attività formativa. Considerano un'opportunità i diversi orientamenti ai valori e, tramite il cambio di prospettiva, guidano a un giudizio fondato. In un contesto di lavoro contraddittorio, le formatrici / i formatori necessitano di un alto livello di tolleranza dell'ambiguità. I processi d'apprendimento sono da intendere più come mirati a rendere possibile l'agire autonomo rispetto a una mera trasmissione della conoscenza. Orientano il loro agire verso il raggiungimento del massimo livello di eccellenza possibile.

3.3 Esercizio della professione

Le formatrici / I formatori lavorano in proprio oppure sono dipendenti in un contesto istituzionale o aziendale, e sono responsabili di progettare i processi di insegnamento e apprendimento dall'ideazione alla pianificazione fino alla realizzazione e alla valutazione. In seno alle istituzioni si assumono spesso anche la responsabilità dei programmi di formazione. Tengono conto delle direttive interne oltre che delle tendenze sociali e culturali. Le condizioni lavorative includono l'impiego a tempo pieno o a tempo parziale, gli incarichi formativi a tempo determinato o su progetto. Nel loro lavoro di formatrici / formatori le tengono in considerazione le conoscenze attuali della scienza e della ricerca nel campo dell'insegnamento e dell'apprendimento e riflettono in modo critico sulle nuove tendenze. Man mano che aumenta la loro esperienza sviluppano

competenze trasversali che usano per anticipare e affrontare i cambiamenti del contesto. Sono attente/i alle evoluzioni dei supporti basati sulla tecnologia, riflettono criticamente sul loro uso e supportano le relative trasformazioni grazie alla loro competenza didattica.

3.4 Contributo della professione alla società, all'economia, alla cultura e alla natura

Le formatrici / I formatori assumono un ruolo centrale nella garanzia e nello sviluppo della qualità per quanto riguarda la formazione di base e la formazione continua degli adulti. Un'economia fiorente si fonda non soltanto su figure professionali qualificate ma anche sul continuo perfezionamento della loro formazione. Gli obiettivi posti dalla formazione continua di specialisti competenti nei settori della tecnologia, dell'economia, dell'ecologia, della cultura, della sicurezza eccetera sono raggiunti grazie a sessioni di insegnamento e di apprendimento orientate alle competenze e al trasferimento, implementate da formatrici / formatori qualificate/i.