

Profilo di qualificazione Formatore/Formatrice con attesto professionale federale

Autore: Andreas Schubiger

Versione 5.1 (Einarbeitung 2. Rückmeldung SBF1), November 2020

Stampato il: 31.07.2024

1. LLE COMPETENZE OPERATIVE (CO).....	2
2. LIVELLO PROFESSIONALE RICHIESTO.....	7
2.1. AMBITO CO A: PIANIFICARE SESSIONI D'INSEGNAMENTO E APPRENDIMENTO	7
2.2. AMBITO CO B: ANIMARE SESSIONI D'INSEGNAMENTO E APPRENDIMENTO	13
2.3. AMBITO CO C: VALUTARE SESSIONI D'INSEGNAMENTO E APPRENDIMENTO.....	17
2.4. AMBITO CO D: INTERAGIRE CON I PARTECIPANTI NEL PROCESSO D'APPRENDIMENTO	19
2.5. AMBITO CO E: SEGUIRE INDIVIDUALMENTE I PARTECIPANTI, ORIENTANDOSI AI PROCESSI D'APPRENDIMENTO.....	21
2.6. AMBITO CO F: GESTIRE E MODERARE GRUPPI	24
2.7. AMBITO CO G: IDEARE SESSIONI D'INSEGNAMENTO E APPRENDIMENTO ORIENTATE ALLE COMPETENZE E AL TRASFERIMENTO DI CONTENUTI	28
2.8. AMBITO CO H: RIFLETTERE SULLA PROPRIA CONDOTTA PROFESSIONALE E PERFEZIONARLA CONTINUAMENTE.....	31
2.9. AMBITO CO I: ADOTTARE STANDARD ETICI NELLA QUOTIDIANITÀ PROFESSIONALE	34
3. PROFILO PROFESSIONALE	37
3.1. AMBITO D'ATTIVITÀ	37
3.2. PRINCIPALI COMPETENZE OPERATIVE	37
3.3. ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE	38
3.4. CONTRIBUTO DELLA PROFESSIONE ALLA SOCIETÀ, ALL'ECONOMIA, ALLA NATURA E ALLA CULTURA	38

1. Ille competenze operative (CO)

Ambito della competenza operativa	CO	CO	CO	CO	CO	CO	CO
A Pianificare sessioni d'insegnamento e apprendimento	A1 Elaborare un piano di massima delle attività d'insegnamento / apprendimento o d'accompagnamento all'apprendimento, tenendo conto delle direttive curriculari e istituzionali	A2 Costruire e documentare, in forma di una pianificazione dettagliata orientata al processo d'apprendimento, i contenuti, le forme e la progettazione delle unità d'insegnamento	A3 Formulare obiettivi d'apprendimento operativi partendo da competenze prestabiliate	A4 Pianificare l'impiego di strumenti d'insegnamento e d'apprendimento	A5 Sviluppare compiti d'apprendimento o orientati alle competenze e agli obiettivi d'apprendimento	A6 Pianificare il trasferimento tramite concetti e metodi adeguati	A7 Pianificare procedure d'esame valide
	A8 Pianificare forme di comunicazione basate sulla tecnologia allo scopo di supportare l'apprendimento	A9 Pianificare setting d'apprendimento o misto (blended learning)	A10 Adattare e progettare, per i diversi processi d'apprendimento, semplici supporti basati sulla tecnologia	A11 Inserire nella pianificazione di attività d'insegnamento e apprendimento considerazioni didattiche inerenti al campo professionale			

B Animare sessioni d'insegnamento e apprendimento	B1 Impiegare diverse forme d'insegnamento e apprendimento in modo orientato al processo e agli obiettivi d'apprendimento	B2 Guidare i processi di lavoro e le fasi d'apprendimento	B3 Impiegare supporti basati sulla tecnologia nel processo d'insegnamento e apprendimento	B4 Implementare una pianificazione dettagliata in modo adattativo e orientato al processo	B5 Assicurare i risultati d'apprendimento a livello individuale e in modo collegiale durante il processo d'apprendimento	B6 Esaminare e valutare la prestazione d'apprendimento e la condotta	B7 Impiegare metodi e procedure appropriate per il trasferimento e la verifica dei risultati dell'apprendimento	
	B8 Progettare le attività d'apprendimento e di interazione sociale in modo da favorire l'apprendimento	B9 Differenziare la metodologia all'interno di gruppi eterogenei	B10 Impiegare metodi orientati alla pratica in situazioni d'insegnamento e apprendimento complesse					
C Valutare sessioni d'insegnamento e apprendimento	C1 Condurre processi di feedback completi con l'ausilio di strumenti appropriati	C2 Applicare le direttive prestabilite in materia di controllo qualità	C3 Riflettere sulle proprie qualità d'insegnamento e apprendimento e svilupparle					

APPENDICE

Direttive inerenti al regolamento d'esame

Attestato professionale federale di formatrice / formatore

D Interagire con i partecipanti nel processo d'apprendimento	D1 Curare e mantenere rapporti di reciproco rispetto con le persone partecipanti alla formazione	D2 Favorire un'interazione e una comunicazione rispettosa tra i partecipanti al processo d'apprendimento	D3 Incentivare un clima favorevole all'apprendimento				
E Seguire individualmente i partecipanti, orientandosi ai processi d'apprendimento	E1 Fornire ai partecipanti un feedback sulle competenze e sui progressi dell'apprendimento	E2 Determinare gli obiettivi d'apprendimento o derivati dalle competenze dal punto di vista del formatore o insieme ai partecipanti e verificarne il raggiungimento	E3 Organizzare processi d'accompagnamento tenendo conto di autoorganizzazione e autoefficacia	E4 Condurre colloqui di sostegno con singoli partecipanti nella consapevolezza del proprio ruolo e atteggiamento	E5 Percepire il comportamento d'apprendimento, individuare le difficoltà d'apprendimento e le risorse dei partecipanti e sostenerli nel loro sviluppo	E6 Scegliere in modo fondato i metodi d'accompagnamento all'apprendimento	E7 Informare le persone interessate sulle opportunità di formazione di base e continua pertinenti e sui titoli di studio nel loro settore specifico
F Gestire e moderare gruppi	F1 Percepire e inquadrare i processi di gruppo	F2 Percepire il comportamento comunicativo di un gruppo e orientarlo attivamente	F3 Intervenire nei processi di gruppo in base alla situazione	F4 Chiarire i ruoli all'interno dei gruppi	F5 Sviluppare accordi d'apprendimento con i gruppi	F6 Moderare i contenuti delle domande	F7 Moderare i processi di interazione

APPENDICE

Direttive inerenti al regolamento d'esame

Attestato professionale federale di formatrice / formatore

<p>G Ideare sessioni d'insegnamento e apprendimento orientate alle competenze e al trasferimento di contenuti</p>	<p>G1 Chiarire i presupposti, i bisogni e gli interessi formativi, in un ambito specifico, dei destinatari di un'unità formativa</p>	<p>G2 Formulare competenze disciplinari e interdisciplinari</p>	<p>G3 Sviluppare un progetto didattico per un'unità di formazione predefinita</p>	<p>G4 Ideare un concetto di verifica delle competenze acquisite</p>	<p>G5 Sviluppare un concetto di trasferimento per un'unità di formazione</p>	<p>G6 Ideare sessioni d'insegnamento e d'apprendimento orientate al soggetto e a elementi biografici</p>	
<p>H Riflettere sulla propria condotta professionale e perfezionarla continuamente</p>	<p>H1 Chiarire il proprio ruolo e modellarlo di conseguenza</p>	<p>H2 Riflettere sulla propria percezione dell'insegnamento e dell'apprendimento, sui propri valori, atteggiamenti e norme sulla base della propria biografia</p>	<p>H3 Esaminare la propria condotta e adattarla ove necessario</p>	<p>H4 Riflettere e risolvere i problemi emersi nella pratica in maniera collegiale con il team</p>	<p>H5 Sviluppare e mettere in atto strategie per gestire le situazioni di particolare pressione</p>	<p>H6 Anticipare e tenere conto di instabilità, incertezza, contraddizione e complessità nella propria condotta didattica</p>	<p>H7 Sviluppare la comprensione della professione nel proprio contesto lavorativo</p>
	<p>H8 Tenere conto della diversità nella riflessione sulle sessioni d'insegnamento</p>						

APPENDICE

Direttive inerenti al regolamento d'esame

Attestato professionale federale di formatrice / formatore

e apprendimento

I Adottare standard etici nella quotidianità professionale	I1 Promuovere e rendere possibile l'apprendimento permanente	I2 Preservare l'integrità dei partecipanti	I3 Essere consapevoli e sfruttare in modo costruttivo la diversità, l'interculturalità, la multiculturalità e transculturalità	I4 Adottare una condotta professionale libera da pregiudizi	I5 Accettare i diversi orientamenti di valori e mutare prospettiva	I6 Interpretare i processi d'insegnamento e apprendimento come mezzi per permettere l'apprendimento	I7 Puntare all'eccellenza professionale
	I8 Favorire le pari opportunità	I9 Pianificare e implementare un impiego sostenibile delle risorse umane e materiali					

2. Livello professionale richiesto

2.1. Ambito CO A: Pianificare sessioni d'insegnamento e apprendimento

Descrizione dell'ambito della competenza operativa	<p>I formatori sono consapevoli della necessità di pianificare accuratamente le varie attività d'insegnamento e apprendimento. Questi 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 riescono a rilevare la contestualità della professione e della quotidianità del corrispondente gruppo d'apprendimento e le mettono in relazione con le competenze e con i contenuti prestabiliti. In seguito, strutturano con mezzi adeguati le fasi d'insegnamento e d'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 d'apprendimento e sviluppare le competenze richieste. Grazie al loro ampio repertorio di metodi e alla comprensione dei relativi effetti e limiti, i formatori sono in grado di venire incontro ai vari presupposti e preferenze dei gruppi d'apprendimento. Nell'elaborazione di ambienti d'apprendimento adottano un processo d'apprendimento orientato alle competenze con soluzioni di trasferimento da/verso la pratica.</p> <p>I formatori 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 d'apprendimento e, nella loro disciplina, assumono il ruolo di esperti di procedure di qualificazione orientate alle competenze.</p>
Contesto	<p>I formatori sono liberi professionisti o dipendenti nell'ambito di un contesto istituzionale o aziendale. Sono responsabili di configurare i processi d'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 d'apprendimento tradizionali, le fasi autorganizzate 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, ad es. i libri sono rimpiazzati con file PDF, si ricorre all'uso di visualizzatori e smartboard oppure di piattaforme d'apprendimento e applicazioni a scopo di distribuzione e controllo dell'apprendimento. I formatori sanno usare correttamente tali tecnologie digitali e le integrano efficacemente nel processo d'insegnamento/apprendimento a livello di didattica e metodica.</p> <p>Tra le altre cose, i formatori 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 d'apprendimento simulati, sia nell'impiego di forme d'apprendimento e comunicazione senza vincoli spazio-temporali tramite formazioni basate sul</p>

	<p>web, webinar e strumenti di collaborazione. Ai formatori spetta quindi pianificare adeguatamente i processi d'insegnamento e apprendimento nell'ambito dei concetti prestabiliti d'apprendimento misto con tecnologie diverse e nei relativi ruoli.</p>
--	--

Competenza operativa	Esempi di contenuto	Criteri legati alla prestazione La competenza operativa si evince dal fatto che la persona ...
<p>A1</p> <p>Elaborare un piano di massima delle attività d'insegnamento/ apprendimento o d' accompagnamento all'apprendimento, tenendo conto delle direttive curriculari e istituzionali</p>	<p>Obiettivi principali, orientamento e direttive dell'organizzazione e altri documenti normativi</p> <p>Considerazioni preliminari nella pianificazione, semplici modelli didattici per la pianificazione</p> <p>Selezione di contenuti, analisi e riduzione del materiale</p>	<ul style="list-style-type: none"> - analizza le condizioni quadro prestabilite e i destinatari. - rileva caratteristiche e potenziale di gruppi d'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.
<p>A2</p> <p>Costruire e documentare, in forma di una pianificazione dettagliata orientata al processo d'apprendimento, i contenuti, le forme e la progettazione delle unità d'insegnamento</p>	<p>Modelli di processo d'apprendimento (AVIVA, PADUA, RITA ecc.)*</p> <p>Metodi e forme sociali nella formazione per gli adulti</p> <p>Efficacia e limiti dei metodi per raggiungere gli obiettivi d'apprendimento e sviluppare la competenza operativa</p> <p>Fondamenti specifici per l'apprendimento/l'insegnamento agli adulti</p> <p>Diversità nei gruppi d'apprendimento</p> <p>Architetture formative, modelli di processi d'apprendimento</p> <p>* AVIVA: accogliere e armonizzare, attivare le conoscenze pregresse, informare, elaborare, valutare.</p> <p>PADUA: presentazione del problema, struttura, elaborazione, esercizio, applicazione.</p> <p>RITA: attivare le risorse, elaborare le informazioni, avviare il trasferimento, valutare.</p>	<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 d'apprendimento. - nello sviluppo delle competenze tiene conto delle risorse dei partecipanti. - fa attivamente riferimento alla realtà e alla situazione dei partecipanti. - pianifica le attività di insegnamento e di apprendimento coerentemente all'ambiente, al gruppo, al tema e alle proprie risorse.
<p>A3</p> <p>Formulare obiettivi d'apprendimento operativi partendo da</p>	<p>Modello di competenza</p> <p>Tassonomia dell'obiettivo d'apprendimento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - formula gli obiettivi d'apprendimento in modo verificabile e realistico oltre che consono alle direttive, ai requisiti della

competenze prestabilite	<p>Formulazione di obiettivi d'apprendimento cognitivi, affettivi e psicomotori</p> <p>Risorse relative a conoscenze, atteggiamento, abilità e capacità</p>	<p>situazione di riferimento e del gruppo d'apprendimento.</p> <ul style="list-style-type: none"> - consegue con i partecipanti lo sviluppo richiesto in termini di competenze e risorse nel complesso degli obiettivi d'apprendimento.
A4 Pianificare l'impiego di strumenti d'insegnamento e d'apprendimento	<p>Funzione nella trasmissione e nella presentazione di nozioni, nel processo d'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 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 d'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. - identifica il potenziale ITC nell'approccio basato sulla tecnologia.
A5 Sviluppare compiti d'apprendimento orientati alle competenze e agli obiettivi d'apprendimento	<p>Fonti del materiale e dei sussidi didattici</p> <p>Selezione e adattamento di documentazioni didattiche</p> <p>Livelli di competenza e complessità dei compiti d'apprendimento</p> <p>Formulazione e progettazione di compiti e di incarichi d'apprendimento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - sceglie oppure elabora autonomamente e allestisce compiti d'apprendimento, incarichi e documentazioni didattiche in modo mirato e adatto al grado di competenza dei partecipanti. - mette in relazione i compiti d'apprendimento con la vita privata e professionale - colloca in modo chiaro i compiti d'apprendimento nei relativi processi. - dispone di un potenziale sufficiente per fare una differenziazione interna. - sviluppa i compiti d'apprendimento in maniera funzionale e formalmente corretta.
A6 Pianificare il trasferimento tramite concetti e metodi adeguati	<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 d'apprendimento. - tiene conto del trasferimento come principio sovraordinato. - programma e verifica un trasferimento diretto e impostato.
A7 Pianificare procedure d'esame valide	<p>Criteri di qualità (oggettività, affidabilità, validità)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - integra organicamente le misure di valutazione nella pianificazione didattica.

	<p>Norme di riferimento (orientate agli aspetti sociali, individuali o ai criteri)</p> <p>Distribuzione degli errori</p> <p>Sistemi di valutazione</p> <p>Strutturazione dei compiti d'esame</p> <p>Tipologie di compiti d'esame</p>	<ul style="list-style-type: none"> - seleziona adeguati strumenti di valutazione relativamente a contenuti, competenze, obiettivi d'apprendimento e partecipanti. - elabora criteri, indicatori e procedure di misurazione per valutare le prestazioni d'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 allo scopo di supportare 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 d'apprendimento.
<p>A9</p> <p>Pianificare setting d'apprendimento misto (blended learning)</p>	<p>Fondamenti e concetti mediatico-didattici</p> <p>Approcci e contesti d'apprendimento (ad es. apprendimento misto, MOOC, serious game, edutainment, simulazioni, realtà aumentata/virtuale, sincrono/asincrono ecc.)</p> <p>Schema analitico per pianificare soluzioni d'apprendimento misto</p> <p>Socializzazione online e comportamento degli utenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - pianifica e applica formati d'apprendimento misto prendendo in considerazione elementi quali infrastruttura, riforma didattica, sviluppo personale e organizzativo e strumenti multimediali. - amplia i setting d'apprendimento con strumenti digitali adeguati e li integra nei processi d'apprendimento.
<p>A10</p> <p>Adattare e progettare, per i diversi processi d'apprendimento, semplici supporti basati sulla tecnologia</p>	<p>Funzionalità di semplici strumenti 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 strumenti molto diffusi - assiste in modo mirato i partecipanti nell'utilizzo degli strumenti multimediali e crea ambienti d'apprendimento digitali.
<p>A11</p> <p>Inserire nella pianificazione di attività d'insegnamento e apprendimento considerazioni didattiche inerenti al campo professionale</p>	<p>Definizioni didattiche e pedagogico-professionali di base</p> <p>Il sistema di formazione professionale in Svizzera e la relativa gestione</p> <p>Logiche di pensiero e d'azione inerenti al campo professionale</p>	<ul style="list-style-type: none"> - tiene conto delle direttive del settore d'appartenenza. - include situazioni di riferimento professionali e attività. - sviluppa setting d'insegnamento/apprendimento inerenti al campo professionale.

2.2. Ambito CO B: Animare sessioni d'insegnamento e apprendimento

Descrizione dell'ambito della competenza operativa	<p>I formatori animano le attività di formazione pianificate tenendo conto delle relative condizioni di lavoro e delle risorse disponibili. Realizzano la pianificazione con metodi, forme d'insegnamento e d'apprendimento e strumenti multimediali adeguati, adattandoli alla situazione e alle possibilità dei partecipanti. Le fasi d'insegnamento e apprendimento e i relativi processi sono adeguatamente strutturati e registrati per iscritto con strumenti d'insegnamento e d'apprendimento e forme sociali e organizzative adatte.</p> <p>I formatori seguono un filo conduttore nei contenuti, organizzano i passaggi dalle fasi collettive a quelle individuali. A tale scopo utilizzano metodi, compiti e incarichi d'apprendimento in modo tale che gli obiettivi possano essere raggiunti in modo costante, efficace ed efficiente e che le competenze possano essere ulteriormente sviluppate. Osservano i partecipanti durante la sessione d'apprendimento, valutano i loro progressi modificando il processo d'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 d'apprendimento fissi si affiancano sempre più spesso i setting d'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 d'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 d'insegnamento e d'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 d'apprendimento. Questo amplia lo spettro dei compiti e dei ruoli a contatto con i partecipanti.</p>

Competenza operativa	Esempi di contenuto	Criteri legati alla prestazione La competenza operativa si evince dal fatto che la persona ...
<p>B1</p> <p>Impiegare diverse forme d'insegnamento e apprendimento in modo orientato al processo e agli obiettivi d'apprendimento</p>	<p>Varietà di metodi</p> <p>Metodi orientati ai processi d'apprendimento</p> <p>Forme cooperative d'apprendimento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - impiega in modo mirato, efficace ed efficiente le forme pianificate d'insegnamento e d'apprendimento. - si attiene a un modello di processo d'apprendimento e ne applica correttamente i metodi. - utilizza metodi che promuovono la partecipazione, aumentano la motivazione e incentivano l'apprendimento.
<p>B2</p> <p>Guidare i processi di lavoro e le fasi d'apprendimento</p>	<p>Metodi d'istruzione</p> <p>Metodi d'accompagnamento nell'apprendimento</p>	<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.
<p>B3</p> <p>Impiegare supporti basati sulla tecnologia nel processo d'insegnamento e apprendimento</p>	<p>Panoramica delle applicazioni e delle tendenze</p> <p>Diritti d'autore, d'utilizzazione e di commercializzazione di contenuti propri e di terzi (ad es. licenze Creative Common, diritti d'autore)</p>	<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.
<p>B4</p> <p>Implementare una pianificazione dettagliata in modo adattivo e orientato al processo</p>	<p>Orientamento alla situazione</p> <p>Percepire i presupposti d'apprendimento dei partecipanti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - osserva attentamente ciò che avviene durante le sessioni d'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 d'apprendimento della pianificazione dettagliata.
<p>B5</p> <p>Assicurare i risultati d'apprendimento a livello individuale e in modo collegiale</p>	<p>Metodi di valutazione relativi a lavori individuali, in coppia e in gruppi</p> <p>Strutture di conoscenza</p>	<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.

durante il processo di apprendimento		
B6 Esaminare e valutare la prestazione d'apprendimento e la condotta	Aspetti della valutazione (funzione, tipo, vincolatività) Distribuzione degli errori e contromisure Criteri qualitativi di forme d'esame orali, pratiche e scritte Feedback	<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.
B7 Impiegare metodi e procedure appropriate per il trasferimento e la verifica dei risultati dell'apprendimento	Metodi di trasferimento Compiti di trasferimento	<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.
B8 Progettare le attività d'apprendimento e di interazione sociale in modo da favorire l'apprendimento	Progettazione degli incarichi e dei punti di congiunzione Forme di lavoro in gruppo Revisione da parte di pari (peer review)	<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 d'apprendimento attivo e riduce al minimo le attività non efficaci per l'apprendimento. - consente l'apprendimento tra partecipanti.
B9 Differenziare la metodologia all'interno di gruppi eterogenei	Metodi di differenziazione interna Preferenze e stili d'apprendimento individuali Individualizzazione in gruppi d'apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> - tiene conto dell'eterogeneità nelle attività di formazione dei gruppi. - consente percorsi didattici individuali.
B10 Impiegare metodi orientati alla pratica in situazioni d'insegnamento e apprendimento complesse	Forme d'apprendimento ampliate (ad es. laboratorio didattico, studio di casi, progetto, PBL ovvero apprendimento basato su progetto ecc.) Forme d'apprendimento ampliate come concetto didattico Percezione ampliata dei ruoli	<ul style="list-style-type: none"> - analizza e valuta forme d'apprendimento/insegnamento ampliate riguardanti le caratteristiche qualitative dell'orientamento alla pratica. - impiega concetti didattici orientati alla pratica per realizzare le proprie sessioni d'apprendimento/insegnamento.

		<ul style="list-style-type: none">- impiega metodi orientati alla pratica tenendo conto degli ambiti d'attività dei partecipanti.
--	--	---

2.3. Ambito CO C: Valutare sessioni d'insegnamento e apprendimento

Descrizione dell'ambito della competenza operativa	<p>I formatori chiedono regolarmente feedback ai partecipanti e sviluppano costantemente le proprie pratiche 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>Le prescrizioni e le misure per la qualità sono definite a livello di organizzazione in base a normative o all'evidenza. I formatori 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 d'insegnamento/apprendimento verso un processo di miglioramento continuo.</p> <p>A livello di formazione, i formatori decidono le loro priorità qualitative per le sessioni d'insegnamento/apprendimento. Da tali priorità sviluppano un catalogo di criteri con cui autovalutarsi. Oltre a questo, chiedono al gruppo d'apprendimento di essere valutati oppure incaricano in tal senso una terza persona esterna. I formatori riflettono sulle discrepanze principali tra l'autovalutazione e la valutazione esterna, fanno un'auto-riflessione sullo stato attuale e quello previsto o ne discutono con i colleghi. 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 d'apprendimento, i formatori comunicano il più chiaramente possibile gli obiettivi complessivi dell'apprendimento. Osservano il gruppo in formazione 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 d'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 d'insegnamento/apprendimento.</p>

Competenza operativa	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 ci riflette su. - informa adeguatamente il gruppo sulle conclusioni tratte dal feedback.
<p>C2</p> <p>Applicare le direttive prestabilite in materia di controllo qualità</p>	<p>Ciclo della qualità</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 d'insegnamento e d'apprendimento. - applica e analizza nella propria disciplina le valutazioni prestabilite.
<p>C3</p> <p>Riflettere sulle proprie qualità d'insegnamento e apprendimento e svilupparle</p>	<p>Caratteristiche di un buon ambiente d'apprendimento</p> <p>Risultati tratti dalla ricerca sull'insegnamento/ apprendimento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - pianifica valutazioni mirate delle proprie sessioni d'insegnamento/apprendimento. - formula criteri e indicatori di qualità. - 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. Ambito CO D: Interagire con i partecipanti nel processo d'apprendimento

Descrizione dell'ambito della competenza operativa	<p>I formatori creano un'atmosfera che favorisce l'apprendimento e adottano uno stile che incentiva 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 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 d'insegnamento/apprendimento. Oltre al classico ruolo di insegnante, i formatori 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. Una buona consapevolezza di sé è una condizione essenziale per potersi rapportare con gli altri.</p>

Competenza operativa	Esempi di contenuto	Criteri legati alla prestazione La competenza operativa si evince dal fatto che la persona ...
<p>D1</p> <p>Curare e mantenere rapporti di reciproco rispetto con le persone partecipanti alla formazione</p>	<p>Percezione dell'individuo</p> <p>Didattica incentrata sulla persona</p> <p>Atteggiamenti pedagogici di base</p> <p>Apprendimento tra pari</p> <p>Effetti di risonanza</p> <p>Comunicazione non violenta</p>	<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".
<p>D2</p> <p>Favorire un'interazione e una comunicazione rispettosa tra i partecipanti al processo d'apprendimento</p>	<p>Fondamenti della comunicazione</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"> - concede tempo per riflettere e rispondere alle domande. - dà impulsi e pone domande aperte. - struttura e modera i dialoghi in plenaria - consente e modera le contraddizioni, i dissensi e le discussioni aperte. - promuove la tolleranza delle ambiguità.
<p>D3</p> <p>Incentivare un clima favorevole all'apprendimento</p>	<p>Clima nei setting d'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. Ambito CO E: Seguire individualmente i partecipanti, orientandosi ai processi d'apprendimento

<p>Descrizione dell'ambito della competenza operativa</p>	<p>I formatori accompagnano i partecipanti nel rispettivo processo d'apprendimento, dall'osservazione della situazione d'apprendimento fino al raggiungimento degli obiettivi d'apprendimento, e li affiancano con metodi adeguati.</p> <p>Osservano il comportamento d'apprendimento, identificano eventuali problemi e stimolano le persone a sviluppare soluzioni proprie. Individuano le capacità e i progressi d'apprendimento delle persone da accompagnare, moderano discussioni incentivanti e consolidanti e forniscono feedback utili. 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 d'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. Le formatrici/i formatori affiancano i partecipanti, gli studenti o le persone in formazione nello sviluppo delle rispettive competenze in situazioni d'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 devono sviluppare una comprensione delle biografie educative, dei cicli e processi d'apprendimento ed essere in grado di supportare le diverse preferenze d'apprendimento. Gestire colloqui individuali e affiancare nelle attività pratiche sono tra i compiti principali dei formatori. Essi 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 d'apprendimento • colloquio singolo di sostegno/di consulenza su questioni inerenti alla formazione continua • colloquio di feedback a carattere non qualificante • accompagnamento e supporto nel trasferimento • sostegno e incentivazione allo sviluppo di competenze

Competenza operativa	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 d'apprendimento derivati dalle competenze dal punto di vista del formatore 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 d'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 d'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 di sostegno 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 d'apprendimento, sostegno nell'apprendimento, colloquio informativo, di classificazione o di valutazione ecc.</p> <p>Tecniche per la gestione del colloquio: ad es. tecnica di interrogazione, ascolto attivo</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. - struttura in modo riconoscibile le fasi principali del colloquio.

	Ruolo e atteggiamento	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
E5 Percepire il comportamento d'apprendimento, individuare le difficoltà d'apprendimento e le risorse dei partecipanti e sostenerli nel loro sviluppo	<p>Tecniche e strumenti fondamentali di percezione e osservazione</p> <p>Atteggiamenti, problemi e strategie d'apprendimento individuali</p> <p>Percorsi d'apprendimento individuali, tecniche d'apprendimento e di lavoro</p>	<ul style="list-style-type: none"> - percepisce il comportamento d'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 d'apprendimento.
E6 Scegliere in modo fondato i metodi d'accompagnamento all'apprendimento	Repertorio metodologico per l'accompagnamento nell'apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> - seleziona metodi adeguati al processo d'apprendimento. - pianifica correttamente l'impiego dei metodi.
E7 Informare le persone interessate sulle opportunità di formazione di base e continua pertinenti e sui titoli di studio nel loro settore specifico	<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. Ambito CO F: Gestire e moderare gruppi

<p>Descrizione dell'ambito della competenza operativa</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 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 d'apprendimento riescono a rispondere alle domande o a elaborare soluzioni ai problemi. Qui i formatori possono avvalersi del metodo della moderazione per avviare e accompagnare i processi. Il moderatore 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 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 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 sono coinvolti in tali dinamiche, che possono influenzare costruttivamente grazie al loro speciale ruolo e con la loro personalità. In alcuni casi, i formatori interni a un'azienda sono anche i superiori del proprio gruppo d'apprendimento o hanno i propri superiori nel gruppo d'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 ai formatori una consapevolezza elevata dei ruoli e dei valori.</p> <p>Durante le sessioni d'apprendimento, i ruoli dei formatori cambiano a seconda della situazione. Durante una lezione o un'istruzione fungono da mediatori, nelle fasi d'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

I formatori 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.

Competenza operativa	Esempi di contenuto	Criteri legati alla prestazione La competenza operativa si evince dal fatto che la persona ...
<p>F1</p> <p>Percepire e inquadrare i processi di gruppo</p>	<p>Fondamenti dei processi di gruppo nei gruppi d'apprendimento</p> <p>Conflitti e fattori di disturbo nei gruppi d'apprendimento</p> <p>Diversità nella dinamica nei gruppi d'apprendimento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - descrive o visualizza le caratteristiche di un gruppo d'apprendimento. - riconosce e individua i principali processi di gruppo in una determinata situazione.
<p>F2</p> <p>Percepire il comportamento comunicativo di un gruppo e orientarlo attivamente</p>	<p>Teorie sulla comunicazione e analisi di processi della comunicazione nel quadro delle dinamiche di gruppo</p> <p>Modo di comunicare del gruppo</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. - interviene a seconda della situazione per supportare la comunicazione.
<p>F3</p> <p>Intervenire nei processi di gruppo in base alla situazione</p>	<p>Correlazioni tra procedure didattiche e processi di gruppo</p> <p>Conflitti, fattori di disturbo, resistenze e strategie di intervento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>F4</p> <p>Chiarire i ruoli all'interno dei gruppi</p>	<p>Ruoli del responsabile di gruppi d'apprendimento, conflitti di ruolo</p> <p>Ruoli all'interno di gruppi</p> <p>Concetti di ruolo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>F5</p> <p>Sviluppare accordi d'apprendimento con i gruppi</p>	<p>Valori, norme e ruoli all'interno di gruppi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - è consapevole dei propri valori e atteggiamenti legati alla gestione di gruppi. - redige o sviluppa insieme ai gruppi accordi d'apprendimento.
<p>F6</p> <p>Moderare i contenuti delle domande</p>	<p>Fasi di moderazione e progettazione metodica</p> <p>Comportamento nell'ambito del ruolo, compiti e regole di comunicazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - pianifica anticipatamente una moderazione. - adatta la moderazione orientandola al processo.

		<ul style="list-style-type: none"> - 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	Moderazione di diversi obiettivi/forme di gruppi Modelli di intervizione	<ul style="list-style-type: none"> - Tematizza i processi all'interno dei gruppi e li evidenzia tramite la metacomunicazione. - guida il gruppo verso lo sviluppo autonomo.

2.7. Ambito CO G: Ideare sessioni d'insegnamento e apprendimento orientate alle competenze e al trasferimento di contenuti

<p>Descrizione dell'ambito della competenza operativa</p>	<p>I formatori elaborano, nella loro disciplina, concetti didattici per avviare competenze specifiche e interdisciplinari e sviluppano concetti di trasferimento applicabili. Nel progettare sessioni d'insegnamento e d'apprendimento utilizzano il valore aggiunto didattico dei supporti multimediali e delle tecnologie di comunicazione. Nella programmazione didattica considerano e utilizzano gli elementi soggettivi e biografici dei partecipanti.</p>
<p>Contesto</p>	<p>L'orientamento al trasferimento è un fattore centrale della formazione incentrata sulle competenze. A seconda del paradigma d'apprendimento e dell'incarico, i formatori possono progettare varie offerte di trasferimento. In un setting d'apprendimento comportamentale, quindi, il trasferimento si caratterizza per la somiglianza tra la situazione d'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 d'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 d'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 d'apprendimento, ma piuttosto un concetto da considerare in tutte le fasi dell'apprendimento.</p>

Competenza operativa	Esempi di contenuto	Criteri legati alla prestazione La competenza operativa si evince dal fatto che la persona ...
G1 Chiarire i presupposti, i bisogni e gli interessi formativi, in un ambito specifico, dei destinatari di un'unità formativa	Chiarimento dei presupposti Analisi delle esigenze Esigenze formative	<ul style="list-style-type: none"> - chiarisce e considera nella pianificazione gli elementi soggettivi e biografici dei destinatari. - chiarisce e integra le condizioni anche durante il processo d'insegnamento/apprendimento
G2 Formulare competenze disciplinari e interdisciplinari	Orientamento alle competenze Competenze operative Competenze interdisciplinari Formulazione delle competenze Situazioni lavorative	<ul style="list-style-type: none"> - formula un profilo di competenze per una sessione d'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 predefinita	Percezione d'insegnamento/apprendimento Teorie dell'apprendimento (comportamentismo, cognitivismo, costruttivismo, connettivismo) Principi didattici (ad es. gestione autonoma/esterna, principio dell'esempio, orientamento alla situazione, all'azione, alla scienza ecc.) Progetto didattico	<ul style="list-style-type: none"> - sviluppa principi didattici propri e ne deduce conseguenze didattiche concrete. - formula nel progetto didattico obiettivi, contenuti, forme d'insegnamento/apprendimento e modalità d'apprendimento adeguate alla percezione d'insegnamento/apprendimento. - configura il progetto didattico in linea con la percezione d'insegnamento/apprendimento e i principi didattici.
G4 Ideare un concetto di verifica delle competenze acquisite	Criteri di qualità Compiti orientati alle competenze Verificare nel corso del modello di competenze (ad es.: risorse – competenza – prestazione)	<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 un'unità di formazione	Teorie, concetti e metodi di trasferimento Trasferimento come concetto sovraordinato (in tutte le fasi d'apprendimento)	<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	Metodi e strategie di cambiamento	<ul style="list-style-type: none"> - formula incarichi concreti di trasferimento che sviluppano ulteriormente le competenze

<p>Ideare sessioni d'insegnamento e d'apprendimento orientate al soggetto e a elementi biografici</p>	<p>Orientamento a elementi biografici</p> <p>Compiti di trasferimento adattivi</p>	<p>desiderate, tenendo conto della situazione d'apprendimento, di lavoro e della biografia individuali.</p> <ul style="list-style-type: none"> - struttura attraverso compiti le circostanze del trasferimento in modo tale che i partecipanti possano adattarle alla propria situazione individuale.
---	--	--

2.8. Ambito CO H: Riflettere sulla propria condotta professionale e perfezionarla continuamente

Descrizione dell'ambito della competenza operativa	<p>I formatori riflettono il proprio ruolo, la propria percezione dell'apprendimento nonché i propri valori e atteggiamenti, migliorandosi costantemente. Si confrontano con altri formatori 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.</p>
Contesto	<p>I formatori 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 devono mantenere un certo distacco e non esitare a prendere decisioni didattiche in situazioni di incertezza. Essendo confrontati con svariate biografie d'apprendimento, i formatori devono essere in grado di riflettere a fondo la propria storia d'insegnamento/apprendimento. In quanto gruppo a rischio in situazioni di pressione molto impegnative, i formatori 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 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 lavoreranno sempre più in team interdisciplinari e svilupperanno ulteriormente la loro professionalità tramite lo scambio e la consulenza con i colleghi.</p>

Competenza operativa	Esempi di contenuto	Criteri legati alla prestazione La competenza operativa si evince dal fatto che la persona ...
<p>H1</p> <p>Chiarire il proprio ruolo e modellarlo di conseguenza</p>	<p>Diritti e obblighi</p> <p>Teorie dei ruoli</p> <p>Conflitti di ruolo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - comprende il ruolo come interazione tra persona, funzione e aspettative altrui. - 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</p> <p>Riflettere sulla propria percezione dell'insegnamento e dell'apprendimento, sui propri valori, atteggiamenti e norme sulla base della propria biografia</p>	<p>Educazione ai valori, atteggiamenti e norme</p> <p>Fasi e cicli di riflessione</p> <p>Livelli di profondità della riflessione</p> <p>Lavoro biografico</p>	<ul style="list-style-type: none"> - formula la propria percezione d'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 d'insegnamento/apprendimento.
<p>H3</p> <p>Esaminare la propria condotta e adattarla ove necessario</p>	<p>Autopercezione e percezione altrui</p> <p>Feedback da parte di pari</p> <p>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>Riflettere e risolvere i problemi emersi nella pratica in maniera collegiale con il team</p>	<p>Consulenza/intervisione collegiale</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"> - collabora con altri formatori - sfrutta i risultati della consulenza del collegio per la propria condotta.
<p>H5</p> <p>Sviluppare e mettere in atto strategie per</p>	<p>Teorie sullo stress</p> <p>Correlazioni psicosomatiche</p> <p>Tecniche di rilassamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - anticipa situazioni di particolare pressione e adotta proattivamente misure.

gestire le situazioni di particolare pressione	Strategie mentali ed emotive per gestire lo stress	<ul style="list-style-type: none"> - percepisce e individua situazioni di particolare pressione dal punto di vista cognitivo, fisico ed emotivo. - In situazioni di sovraccarico adotta strategie di alleggerimento.
H6 Anticipare e tenere conto di instabilità, incertezza, contraddizione e complessità nella propria condotta didattica	<p>Il mondo VUCA*</p> <p>Riduzione della complessità</p> <p>Concetto di ambiguità</p> <p>*VUCA: Volatility (instabilità), Uncertainty (incertezza), Complexity (complessità) und Ambiguity (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.
H7 Sviluppare la comprensione della professione nel proprio contesto lavorativo	<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 formatrice/formatore. - confronta le sue esperienze pratiche con quanto emerge dalla ricerca. - riflette professionalità in ogni fase del suo operato.
H8 Tenere conto della diversità nella riflessione sulle sessioni d'insegnamento e apprendimento	<p>Espressioni della diversità</p> <p>Diversità in quanto potenziale di un gruppo d'apprendimento</p> <p>Differenziazione interna ed esterna</p>	<ul style="list-style-type: none"> - descrive la diversità di un gruppo d'apprendimento. - adotta la diversità come principio nella condotta didattica.

2.9. Ambito CO I: Adottare standard etici nella quotidianità professionale

Descrizione dell'ambito della competenza operativa	<p>I formatori 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 d'apprendimento come pura acquisizione di conoscenze, li considerano piuttosto un'attività agevolante.</p> <p>I formatori 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 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 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 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 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 conoscono la grande efficacia delle misure autoregolanti e le rappresentano come possibilità nella struttura, nel processo, nel setting e nell'ambiente d'apprendimento.</p>

Competenza operativa	Esempi di contenuto	Criteri legati alla prestazione La competenza operativa si evince dal fatto che la persona ...
I1 Promuovere e rendere possibile l'apprendimento 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 ad intraprendere 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 Essere consapevoli e sfruttare in modo costruttivo la diversità, l'interculturalità, la multiculturalità e transculturalità	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 d'insegnamento/apprendimento e ne verifica la diversità. - tematizza la discriminazione e la elimina attivamente.
I4 Adottare una condotta professionale libera da pregiudizi	Linee guida pedagogiche, andragogiche o pedagogico-professionali Norme aziendali Valori esperienziali	<ul style="list-style-type: none"> - comunica e argomenta imparzialmente.
I5 Accettare i diversi orientamenti di valori e mutare prospettiva	Tendenze globali e attuali riguardanti i valori Tecniche di mediazione	<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 d'insegnamento e apprendimento come mezzi per permettere 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 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 un impiego sostenibile delle risorse umane e materiali</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. Ambito d'attività

I formatori strutturano le sessioni d'insegnamento e apprendimento e ne curano la progettazione, la pianificazione, l'animazione e la valutazione.

Lavorano in svariati contesti lavorativi, ad esempio:

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

3.2. Principali competenze operative

I formatori ...

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

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

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

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

seguono individualmente i partecipanti, orientandosi ai processi d'apprendimento: seguono i partecipanti nel rispettivo processo d'apprendimento, partendo dall'osservazione della situazione d'apprendimento fino al raggiungimento degli obiettivi d'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 compiuti durante il processo d'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 di gruppo in modo partecipativo e orientato alla ricerca di soluzioni.

ideano sessioni d'insegnamento e apprendimento orientate alle competenze e al trasferimento di contenuti: nella propria area disciplinare e professionale sviluppano concetti didattici per unità formative indirizzate allo sviluppo di competenze specifiche e interdisciplinari, al trasferimento nella 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 formatori, migliorandosi costantemente. Si confrontano con 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: i formatori sono consapevoli del loro ruolo nei vari setting d'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, portano a un giudizio fondato. In un contesto di lavoro contraddittorio, i formatori necessitano di un alto livello di tolleranza dell'ambiguità. I processi d'apprendimento sono da intendere 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

I formatori lavorano in proprio oppure sono dipendenti in un contesto istituzionale o aziendale e hanno il compito di progettare i processi d'insegnamento e apprendimento dall'ideazione alla pianificazione fino alla realizzazione e alla valutazione. In seno alle istituzioni si assumono spesso anche la responsabilità dei cicli 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 formatori tengono in considerazione le conoscenze attuali della scienza e della ricerca nel campo dell'insegnamento e dell'apprendimento e riflettono in modo critico sulle tendenze. Man mano che aumenta la loro esperienza sviluppano competenze trasversali che usano per anticipare e affrontare i cambiamenti del loro contesto professionale. Sono attenti alle evoluzioni dei supporti basati sulla tecnologia, analizzano criticamente il loro impiego e le supportano grazie alla loro competenza didattica.

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

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 ad esempio della tecnologia, dell'economia, dell'ecologia, della cultura, della sicurezza, sono raggiunti grazie a sessioni d'insegnamento e d'apprendimento orientate alle competenze e al trasferimento di contenuti, implementate da formatori qualificati.