

Descrittivo di modulo

## FFA APF-MA-PQ

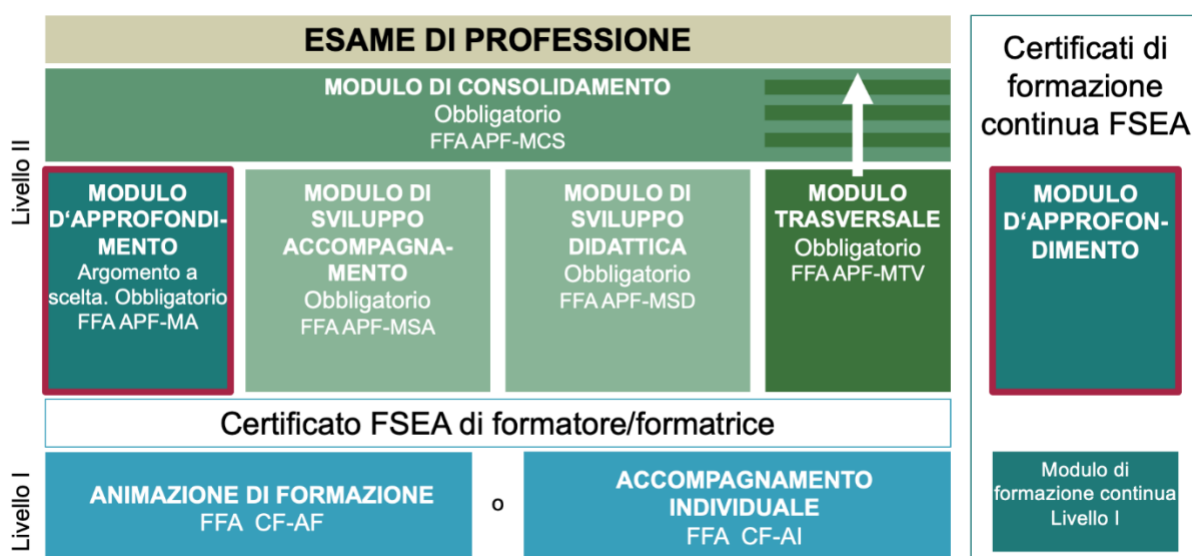
### Modulo d'approfondimento

### Pianificare e dare forma a procedure di qualificazione orientate alle competenze

Competenza operativa generale

**Sviluppare, attuare e valutare procedure di valutazione e di qualificazione orientate alle competenze e verificare le prestazioni in qualità di formatrice/formatore**

#### Posizionamento del modulo



#### Prerequisiti

- Certificato FSEA livello I o analogo
- Esperienza pratica

#### Validità del certificato di modulo

- Illimitata come Certificato di formazione continua FSEA
- 5 anni per l'ammissione all'esame professionale federale di formatrice/formatore

## **Indice**

|  |   |
|--|---|
| Competenze   | 3 |
| Contenuti possibili                                  | 3 |
| Tempi d'apprendimento                                | 4 |
| Direttive per la verifica delle competenze acquisite | 4 |
| Criteri di valutazione                               | 5 |
| Rimedi di diritto e ripetizione                      | 5 |
| Certificato di modulo                                | 6 |
| Istituti di formazione                               | 6 |

Il presente descrittivo di modulo costituisce la base per la procedura di riconoscimento modulare da parte della FSEA.

## Competenze

| La competenza è sviluppata e verificata nel modulo   | PQ* |
|--|-----|
| Pianificare procedure d'esame valide (MSD) <sup>2</sup>  | A7  |
| Esaminare e valutare la prestazione d'apprendimento e la condotta (CF) <sup>2</sup>  | B6  |
| Impiegare metodi e procedure appropriate per il trasferimento e la verifica dei risultati dell'apprendimento (CF, MSA, MSD) <sup>1</sup> , (MCS) <sup>2</sup>  | B7  |
| Condurre processi di feedback completi con l'ausilio di strumenti appropriati (CF) <sup>1</sup> , (MSD) <sup>2</sup>   | C1  |
| Fornire alle/ai partecipanti un feedback sulle competenze e sui progressi dell'apprendimento (CF) <sup>2</sup>   | E1  |
| Determinare gli obiettivi di apprendimento derivati dalle competenze dal punto di vista della formatrice/del formatore o insieme alle/ai partecipanti e verificarne il raggiungimento (CF) <sup>2</sup> , (MSD) <sup>1</sup> | E2  |
| Ideare un concetto di verifica delle competenze acquisite (MSA) <sup>2</sup>   | G4  |

\* Profilo di qualificazione

<sup>1</sup> La competenza è anche parzialmente sviluppata ma non verificata nel modulo obbligatorio indicato tra parentesi

<sup>2</sup> La competenza è parzialmente sviluppata e verificata nel modulo obbligatorio indicato tra parentesi

| La competenza è sviluppata ma non verificata nel modulo   | PQ |
|---|----|
| Sviluppare compiti d'apprendimento orientati alle competenze e agli obiettivi d'apprendimento (CF) <sup>2</sup>   | A5 |
| Assicurare i risultati d'apprendimento a livello individuale e in modo collegiale durante il processo d'apprendimento (CF) <sup>2</sup>   | B5 |
| Percepire il comportamento d'apprendimento, individuare le difficoltà d'apprendimento e le risorse delle/dei partecipanti e sostenerli nel loro sviluppo (CF-AI, MSA) <sup>2</sup>                          | E5 |
| Riflettere sulla propria percezione dell'insegnamento e dell'apprendimento, sui propri valori, atteggiamenti e norme sulla base della propria biografia (CF, MSA, MSD, MCS) <sup>1</sup> (MTV) <sup>2</sup> | H2 |
| Esaminare la propria condotta e adattarla ove necessario (CF, MSA) <sup>1</sup> (MTV) <sup>2</sup>  | H3 |

<sup>1</sup> La competenza è anche parzialmente sviluppata ma non verificata nel modulo obbligatorio indicato tra parentesi

<sup>2</sup> La competenza è parzialmente sviluppata e verificata nel modulo obbligatorio indicato tra parentesi

## Contenuti possibili

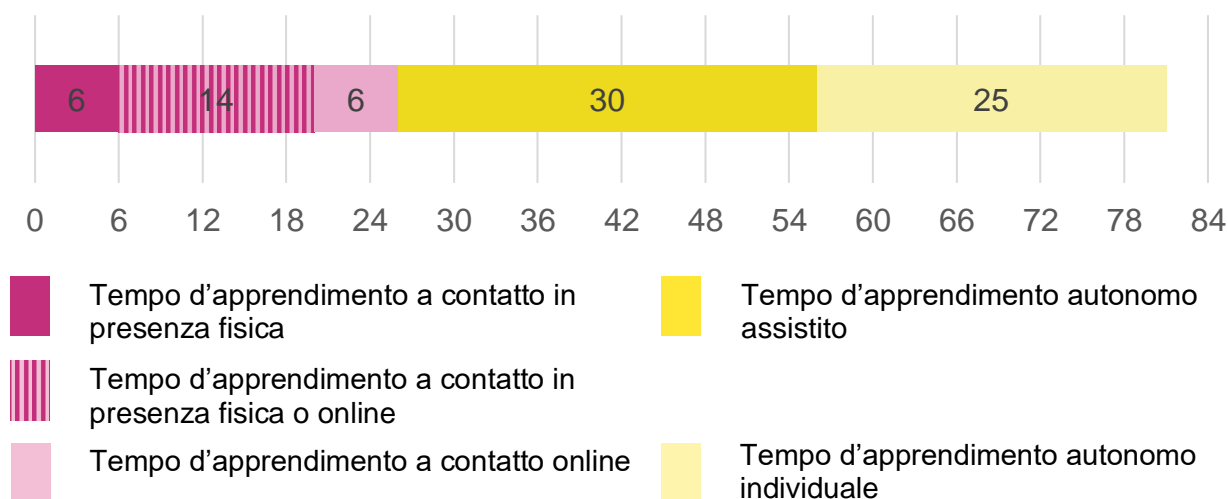
I contenuti elencati di seguito sono da considerarsi come ausilio didattico per gli istituti di formazione, allo scopo di selezionare i contenuti per lo sviluppo delle competenze che sono da attestare nel modulo. L'elenco si basa su contenuti esemplari e sui criteri di prestazione relativi alle competenze operative del profilo di qualificazione. Gli istituti di formazione possono effettuare una propria selezione e valutazione oppure integrare i contenuti in modo specifico. Il profilo di qualificazione è reperibile in appendice alla Guida al regolamento d'esame per l'esame professionale di formatrice/formatore.

- Pianificazione e forme della procedura di qualificazione
- Pianificazione e forme di verifiche formative dei progressi nell'apprendimento
- Criteri qualitativi di procedure di qualificazione scritte, orali e pratiche
- Strutturazione dei compiti per la procedura di qualificazione e per le verifiche dei progressi nell'apprendimento
- Compiti orientati alle competenze e tipologie di compito
- Definizione e verifica degli obiettivi di apprendimento in base alle competenze operative
- Selezione di strumenti di valutazione adeguati
- Norme di riferimento (orientate agli aspetti sociali, individuali o ai criteri)
- Sviluppo e applicazione di criteri e indicatori di valutazione

- Sistemi di valutazione e calcolo dei voti
- Tendenze all'errore nella valutazione e contromisure
- Esecuzione di procedure di qualificazione e di verifiche dei progressi nell'apprendimento
- Strumenti e regole per i processi di feedback nelle situazioni di apprendimento e di valutazione
- Comprensione, percezione e riflessione dei ruoli da parte delle/dei docenti e delle/dei candidati
- Sviluppo e garanzia della qualità delle procedura di qualificazione e di verifica dei progressi nell'apprendimento

### Tempi d'apprendimento

Tempo d'apprendimento a contatto 26 ore  
 Tempo d'apprendimento autonomo 55 ore      Totale 81 ore



### Direttive per la verifica delle competenze acquisite

**Per questo modulo, la verifica delle competenze consiste in una documentazione che descrive la pianificazione, la strutturazione e l'attuazione di una procedura di qualificazione, con l'aggiunta di una valutazione e di una riflessione.**

La procedura di qualificazione descritta può riguardare sia persone singole sia gruppi ed è destinata alla valutazione sommativa o formativa dei progressi nell'apprendimento. Le procedure possono essere orali, scritte, pratiche o basate sulla tecnologia. Gli istituti di formazione possono stabilire in che forma vanno attuate la verifica delle competenze e la valutazione delle prestazioni. Per documentare la procedura di qualificazione prescelta è possibile utilizzare contributi scritti o audiovisivi o presentazioni supportate da strumenti multimediali. La griglia di valutazione è in linea con le specifiche indicate nel descrittivo di modulo. A seconda della forma scelta per la verifica delle competenze acquisite, l'istituto di formazione sviluppa in aggiunta specifiche e propri criteri di valutazione trasparenti, con i corrispondenti indicatori. L'istituto di formazione può basarsi sui criteri di prestazione della competenza operativa da verificare.

La verifica delle competenze acquisite è valutata come "superata" o "non superata". La verifica delle competenze acquisite si considera superata se sono completamente soddisfatti tutti i criteri formali indicati nel descrittivo di modulo e se sono soddisfatti nelle parti sostanziali i criteri delle indicazioni sulla procedura di qualificazione e della parte relativa alla riflessione, e di conseguenza anche i criteri di valutazione aggiunti dall'istituto di formazione. La valutazione

della verifica delle competenze acquisite è redatta in forma scritta dalla/dal docente del modulo e deve essere formulata e motivata in modo comprensibile anche a terze persone.

### **Criteri di valutazione**

La verifica delle competenze acquisite è valutata in base ai seguenti criteri:

#### a) Criteri formali

- La procedura di qualificazione è basata su una valutazione concreta nel contesto formativo
- La forma della documentazione soddisfa le direttive trasparenti e vincolanti dell'istituto di formazione
- Le informazioni che riguardano i partecipanti, in particolare nomi, cognomi e le caratteristiche chiaramente attribuibili a singole persone sono rese anonime o modificate in modo tale da non permettere di risalire a una specifica persona
- La verifica delle competenze comprende i seguenti elementi:
  - › Presentazione dell'incarico di valutazione e inserimento nel contesto formativo
  - › Descrizione del ruolo, della funzione o del compito della formatrice/del formatore nella sessione di apprendimento
  - › Descrizione delle competenze operative oppure dei contenuti didattici da valutare e del gruppo d'apprendimento o persona da esaminare
  - › Presentazione della pianificazione, della strutturazione e dell'attuazione della procedura di qualificazione
  - › Descrizione dei criteri e della procedura di qualificazione
  - › Presentazione della procedura e dei risultati scaturiti dalla valutazione della procedura di qualificazione
  - › Riflessione sulla procedura di qualificazione implementata
- Le citazioni, i riferimenti alle fonti e la dichiarazione di legittimazione sono completi e corretti

#### b) Indicazioni sulla parte relativa alla procedura di qualificazione

- La procedura di qualificazione è adeguata a verificare le competenze operative o i contenuti d'apprendimento richiesti
- La valutazione dei progressi nell'apprendimento si svolge in forma sommativa o formativa
- Le condizioni per la procedura di qualificazione e per la relativa attuazione sono trasparenti e univoche per le persone esaminate
- I criteri e gli indicatori da impiegare per la valutazione sono univoci e riscontrabili
- La valutazione risp. la verifica e la relativa comunicazione sono trasparenti ed eque

#### c) Parte relativa alla riflessione

- La procedura di qualificazione e la sua implementazione sono oggetto di riflessione autocritica e multiprospettica
- I propri valori e atteggiamenti rispetto alla verifica e alla valutazione sono spiegati nell'implementazione
- Gli apprendimenti acquisiti vengono descritti per una successiva implementazione

### **Rimedi di diritto e ripetizione**

Contro la valutazione "non superata" è possibile presentare entro 30 giorni, per iscritto, un'opposizione motivata all'istituto di formazione che ha erogato il modulo. L'istituto decide in merito ai seguenti punti:

- approvazione dell'opposizione (con rettifica della valutazione della verifica delle competenze acquisite in: "superata");

- ripetizione;
- rigetto dell'opposizione.

Contro la decisione dell'istituto di formazione può essere presentato entro 30 giorni, per iscritto, un ricorso motivato alla CGQ (Commissione Garante della Qualità). La CGQ verifica che la procedura sia stata svolta correttamente per quanto riguarda contenuto e forma.

Per la procedura va corrisposto un anticipo delle spese pari a CHF 350.– che viene rimborsato nel caso il ricorso fosse accolto.

### **Certificato di modulo**

Per ottenere il certificato di modulo è necessario soddisfare i seguenti requisiti:

- Partecipazione attiva durante il tempo d'apprendimento a contatto (almeno l'80%)
- Verifica delle competenze acquisite valutata come "superata" dalla/dal docente del modulo
- Sviluppo o ulteriore perfezionamento del portfolio di competenze

Il certificato del modulo d'approfondimento ha una duplice valenza. Come Certificato di formazione continua FSEA ha validità illimitata. Come certificato di modulo è valido 5 anni per l'ammissione all'esame professionale.

### **Istituti di formazione**

Gli istituti di formazione che intendono rilasciare dei certificati di modulo validi per l'ammissione all'esame professionale devono sottoporsi a una procedura di riconoscimento modulare (RM) da parte della FSEA. Il presente descrittivo di modulo vale come base per la procedura di RM.