SVEB FSEA
Schweizerischer Verband für Weiterbildung
Fédération suisse pour la formation continue
Federazione svizzera per la formazione continua
Swiss Federation for Adult Learning

Guida alla

procedura di riconoscimento modulare (RM) per le istituzioni che offrono corsi di preparazione all'esame per l'ottenimento

dell'Attestato professionale federale di formatrice / formatore 2023

Versione beta, dicembre 2021 - ottobre 2022

Per il momento, questo documento si concentra sugli enti già riconosciuti che desiderano far accreditare i nuovi moduli per l'Attestato professionale federale secondo il sistema 2023.
Il documento costituisce la base per lo sviluppo di una guida al riconoscimento modulare dopo l'implementazione dei moduli rivisti.

Contenuti

Introduzione **4**

Collocazione della guida nel sistema FFA 4

Scopo della guida 4

1. Transizione dal riconoscimento dei moduli di preparazione all'Attestato professionale federale secondo ordinamento 2015 al sistema 2023 **6**

1.1 Moduli di livello I: Certificati FSEA 6

1.1.1 Scadenze per le offerte 6

1.1.2 Denominazioni 6

1.2 Moduli di livello II: Attestato professionale federale di formatrice/formatore 7

1.2.1 Scadenze per le offerte 7

1.2.2 Tasse per l'audit intermedio 7

1.3 Passaggio al sistema 2023 prima della scadenza del riconoscimento 7

1.4 Nuove istituzioni erogatrici 8

2. Procedura di riconoscimento agevolata per le istituzioni già riconosciute per i livelli I e II **9**

2.1 Obiettivi della procedura di riconoscimento modulare 9

2.2 Informazioni generali 9

2.2.1 Tasse per la procedura di riconoscimento modulare 9

2.2.2 Durata della procedura di riconoscimento modulare 9

2.2.3 Pubblicazione e promozione delle offerte secondo le specifiche 2023 9

2.2.4 Procedura agevolata per il modulo che porta all'ottenimento del Certificato FSEA formatrice/formatore di adulti, rispettivamente al nuovo titolo Certificato FSEA formatrice/formatore, animazione di formazione. 10

2.3 Svolgimento della procedura 10

3. Concetto e condizioni quadro per il riconoscimento delle offerte **12**

3.1 Modello di tempo d'apprendimento 12

3.1.1 Tempo d'apprendimento a contatto in presenza fisica o online 12

3.1.2 Apprendimento ibrido 12

3.1.3 Disposizioni transitorie fino all'accreditamento secondo le nuove linee guida 13

3.2 Linee guida per i gruppi 13

3.2.1 Dimensioni dei gruppi 13

3.2.2 Unità del modulo 13

3.2.3 Unità del gruppo 14

3.2.4 Combinazione di moduli 14
3.3 Linee guida globali per i moduli 14
3.3.1 Metodi di lavoro rilevanti per l'esame professionale 14
3.3.2 Assenze 14
3.4 Requisiti istituzionali 16
3.4.1 Garanzia di qualità istituzionale 16
3.4.2 Collaborazione tra le istituzioni, promozione delle offerte da parte dei partner di collaborazione 16
3.4.3 Rimedi di diritto: Opposizioni e ricorsi 17
3.4.4 Certificati di modulo e frasi di riconoscimento modulare 17
4. Profili delle formatrici/dei formatori 18
5. Richiesta di riconoscimento FFA 19
5.1 Forma dell'inoltro 19
5.2 Struttura della richiesta rispettivamente della documentazione 19
6. Entrata in vigore della guida 22

Introduzione

Collocazione della guida nel sistema FFA

Secondo il regolamento d'esame per l'Attestato professionale federale di formatrice/formatore, i candidati hanno due modi per ottenere i certificati di modulo, che sono un prerequisito per l'ammissione all'esame professionale per conseguire l'Attestato professionale federale di formatrice/formatore.

A. **Frequentare i moduli** presso un ente di formazione riconosciuto dal controllo della qualità FFA. Le istituzioni erogatrici riconosciuti hanno diritti e obblighi regolati contrattualmente. In particolare, le istituzioni riconosciute sono autorizzate a rilasciare i certificati di modulo con il logo FFA, necessari per l'ammissione all'esame professionale per conseguire l'Attestato professionale federale di formatrice/formatore**.**

B. Attestazione delle competenze specifiche per il modulo in oggetto tramite una procedura di **validazione delle competenze (VC)**
   - Variante I: autovalutazione e documenti probatori.
   - Variante II: competenze acquisite da autodidatta e attraverso la pratica.

   I certificati di modulo necessari per l'ammissione sono rilasciati dal segretariato della formazione dei formatori (FFA) in seguito al superamento della validazione delle competenze.

Scopo della guida

Queste linee guida hanno lo scopo di aiutare le istituzioni erogatrici che hanno già il riconoscimento FFA. (Cfr. 1.1, A) Contiene informazioni:
- Sulla procedura di riconoscimento in generale.
- Sulla procedura di riconoscimento nel passaggio dei moduli dal regolamento d'esame 2015 al regolamento d'esame 2023.
- Sulle condizioni quadro che le offerte riconosciute devono soddisfare.
- Sulla struttura del dossier da presentare.
- Sui metodi di lavoro che devono essere necessariamente applicati nei corsi di preparazione all'esame finale con le/i candidate/i.

La linea guida definisce la procedura agevolata per il riconoscimento dei moduli di preparazione all'Attestato professionale federale 2023 nel passaggio dal sistema 2015 a quello 2023. Solo gli erogatori con un riconoscimento esistente per i moduli di preparazione all'Attestato professionale federale secondo il regolamento d'esame 2015 possono beneficiare di una procedura agevolata. I nuovi erogatori devono sottoporsi a una procedura ordinaria.

L'obiettivo della guida è di mettere a disposizione le informazioni necessarie da utilizzare anche per le procedure di riconoscimento ordinario siano esse di rinnovo dell'accreditamento o per il riconoscimento di nuove offerte.

1. Transizione dal riconoscimento dei moduli di preparazione all'Attestato professionale federale secondo ordinamento 2015 al sistema 2023

1.1 Moduli di livello I: Certificati FSEA

1.1.1 Scadenze per le offerte

Le richieste di riconoscimento modulare per il livello I secondo il regolamento 2015, in particolare per i certificati FSEA formatrice/formatori di adulti, sono state accettate fino alla fine del 2021. Questi moduli secondo il vecchio regolamento possono essere offerti fino alla scadenza del contratto, ma non oltre la fine del 2025.

Per il periodo rimanente (dal 2025 fino a fine 2026), le istituzioni possono fare domanda per una «modifica sostanziale». In questo modo il contratto rimane valido. Cfr. il contratto, punto 9 * [1]

1.1.2 Denominazioni

Con la revisione, le denominazioni dei Certificati FSEA sono state armonizzate nelle tre lingue nazionali. I termini Certificato FSEA di formatrice/formatore di adulti e formatrice/formatore di pratica scompariranno. Le nuove denominazioni Certificato FSEA di formatrice/formatore, animazione di formazione o accompagnamento individuale possono essere utilizzate con effetto immediato per tutte le offerte riconosciute, indipendentemente dal fatto che si tratti di offerte secondo il vecchio o il nuovo ordinamento.

Dal 01.01.2023 devono essere utilizzate esclusivamente le nuove denominazioni.

Per una descrizione più precisa si possono ancora usare termini come formazione di adulti, formazione di pratica, impostazione in gruppi, ecc. Tuttavia, i titoli nelle pubblicazioni dell'offerta e le denominazioni dei certificati rilasciati devono seguire rigorosamente le specifiche ufficiali.

[1] «Se il sistema modulare FFA apporta modifiche ai regolamenti (regolamenti d'esame, linee guida), queste devono essere attuate entro 2 anni, anche se il contratto è ancora in vigore. L'istituzione FFA si impegna inoltre a prendere atto delle ‹istruzioni e informazioni dal segretariato FFA› inviate via e-mail e ad attuare le modifiche rilevanti per il contratto entro i termini indicati».

1.2 Moduli di livello II: Attestato professionale federale di formatrice/formatore

1.2.1 Scadenze per le offerte

Gli accreditamenti di livello II già scaduti sono stati/saranno prorogati di almeno 1 anno mediante un audit intermedio. I moduli secondo il regolamento d'esame 2015 possono continuare ad essere offerti per consentire ai partecipanti di concludere il percorso secondo il sistema 2015.

Le seguenti scadenze si applicano alle offerte secondo il regolamento d'esame 2015:

- Offerte scadute e offerte prorogate mediante un audit intermedio: i corsi potranno essere svolti fino alla fine del 2023 al più tardi. Cioè devono essere completati entro il 31.12.2023 e devono essere stati rilasciati gli ultimi certificati dei moduli*.
  * Se questo non è possibile per la vostra istituzione, contattate il segretariato FFA.
- Le istituzioni con un accreditamento esistente valido oltre il 2023 possono offrire i corsi secondo il vecchio regolamento d'esame fino alla scadenza del contratto (2024 o 2025).

L'istituzione deve essere in contatto con il segretariato FFA e presentare uno scadenzario indicante quando intende far accreditare i nuovi moduli. In assenza di comunicazione tra l'istituzione e il segretariato FFA, dopo 2 anni sarà necessario un nuovo audit intermedio. In questo contesto deve essere presentato un piano che indichi per quanto tempo i moduli saranno ancora offerti secondo il vecchio sistema.

1.2.2 Tasse per l'audit intermedio

Per il primo audit intermedio viene fatturato un importo forfettario di CHF 1000.-. Se sono necessari ulteriori audit intermedi, questi saranno addebitati in base al tempo e all'impegno. Verrà applicata una tariffa di CHF 160.- per ora di lavoro dell'esperta/o.

1.3 Passaggio al sistema 2023 prima della scadenza del riconoscimento

Le istituzioni che desiderano offrire nuovi moduli prima della scadenza del loro contratto di riconoscimento ai sensi del regolamento d'esame 2015 possono richiedere di avviare una procedura per il riconoscimento secondo il sistema 2023. Il tempo rimanente prima dello scadere del precedente contratto sarà compensato sotto forma di tempo o di tasse, cioè accreditato.

Contattare il segretariato FFA.

1.4 Nuove istituzioni erogatrici

Le nuove istituzioni erogatrici devono sottoporsi a una procedura di RM vera e propria.

Trovate maggiori informazioni sul sito web www.alice.ch

Questo capitolo sarà riformulato per la versione alfa o sarà incluso in una nuova guida per la procedura ordinaria.

2. Procedura di riconoscimento agevolata per le istituzioni già riconosciute per i livelli I e II

Le istituzioni che hanno già ottenuto il riconoscimento per i moduli di preparazione all'Attestato professionale federale di formatrice/formatore di livello II secondo il regolamento d'esame del 2015 sottostanno a una procedura agevolata di riconoscimento modulare nella transizione ai moduli secondo il regolamento d'esame del 2023.

2.1 Obiettivi della procedura di riconoscimento modulare

L'istituzione documenta le sue nuove offerte. Le esperte / gli esperti RM forniscono una visione esterna e contribuiscono così a garantire un'offerta di alta qualità, nel rispetto delle specifiche.

2.2 Informazioni generali

È possibile effettuare un riconoscimento modulare scaglionato, vale a dire che le istituzioni possono far riconoscere i nuovi moduli che hanno già adattato o sviluppato entro tre anni (dalla data di inoltro della prima richiesta) senza costi aggiuntivi.

Per le offerte di nuova concezione vengono presentati i documenti per un riconoscimento agevolato, si veda l'elenco dei documenti al capitolo 5. Le informazioni possono essere inserite direttamente nella griglia d'analisi oppure, se i documenti sono troppo estesi (ad es. piani giornalieri), possono essere presentati separatamente e allegati alla domanda con una chiara denominazione come indicato nel capitolo 5.

2.2.1 Tasse per la procedura di riconoscimento modulare

Si applica il tariffario per le procedure di riconoscimento.

2.2.2 Durata della procedura di riconoscimento modulare

Per la procedura di riconoscimento modulare, anche nella variante agevolata, devono essere previsti 6 mesi.

2.2.3 Pubblicazione e promozione delle offerte secondo le specifiche 2023

Le istituzioni che dispongono di un riconoscimento in base ai vecchi requisiti e pianificano di includere nella loro offerta moduli conformi ai nuovi requisiti possono già pubblicare e promuovere l'offerta anche senza disporre della documentazione per la procedura di riconoscimento modulare. In questo caso, sottopongono l'offerta prevista al segretariato FFA per la revisione. Un'esperta / un esperto di riconoscimenti modulari controllerà l'offerta e la rilascerà se tutte le condizioni sono soddisfatte (descrizione modulare, obiettivi, durata, ecc.). Dopo l'approvazione dell'esperta/o, le offerte possono essere pubblicizzate e promosse.

2.2.4 Procedura agevolata per il modulo che porta all'ottenimento del Certificato FSEA formatrice/formatore di adulti, rispettivamente al nuovo titolo Certificato FSEA formatrice/formatore, animazione di formazione.

Se un'istituzione sceglie di modificare l'offerta già riconosciuta in modo tale da soddisfare i nuovi requisiti, non deve venir sviluppato un concetto completamente nuovo. Per l'accreditamento è sufficiente documentare le modifiche essenziali.

Oltre ai cambiamenti nel concetto del corso, devono essere documentati anche i cambiamenti nel contesto istituzionale, come ad esempio i cambiamenti nelle responsabilità, nei moduli, nei formulari (ad esempio per i controlli delle presenze, soprattutto per l'apprendimento a contatto online), nei compiti di autoapprendimento guidato, ecc.

2.3 Svolgimento della procedura

Le scadenze sono da considerarsi indicative. Uno scadenzario preciso per ogni procedura di riconoscimento sarà definito dopo la ricezione della richiesta e una revisione preliminare da parte del segretariato FFA.

a) L'istituzione inoltra l'annuncio dell'offerta al segretariato FFA.

b) L'esperta/o RM controlla l'annuncio. Se lo approva, l'istituzione può pubblicare l'offerta.

c) L'istituzione presenta la domanda/dossier seguendo la griglia di riconoscimento modulare compilata con le informazioni richieste nella colonna di sinistra;
Scadenza per l'inoltro: **al più tardi 6 mesi prima dell'inizio previsto del corso**

d) Revisione preliminare dei documenti da parte dell'esperta/o RM;
Tempistica: circa 2 settimane

e) Le parti interessate definiscono uno scadenziario per lo svolgimento della procedura;
Tempistica: circa 1 settimana

f) Analisi da parte dell'esperta/o e supervisione (Expertise e Co-Expertise)
Tempistica: 2-4 mesi, a seconda dell'impegno richiesto dal dossier

g) Riconoscimento provvisorio;
Tempistica: circa 1-2 settimane

h) Rapporto indirizzato all'istituzione, che prende posizione per iscritto sulla relazione dell'esperta/o (domande, condizioni);
Termine per l'inoltro delle osservazioni: 4 settimane
Una visita o un colloquio telefonico possono essere richiesti dall'istituzione, dall'esperta/o, dalla direzione del sistema FFA o dal segretariato regionale.

i) Risposta dell'esperta/o sulle osservazioni inoltrate dall'istituzione;
Termine: 1 settimana

j) Una volta chiariti i punti in sospeso, il riconoscimento definitivo può essere rilasciato dalla direzione del sistema FFA o dal segretariato regionale. Il contratto viene inviato all'istituzione.

k) Per il riconoscimento del livello II, una visita intermedia ha luogo dopo 2-4 anni. Il costo di questa visita intermedia è incluso nelle tariffe della procedura di riconoscimento.

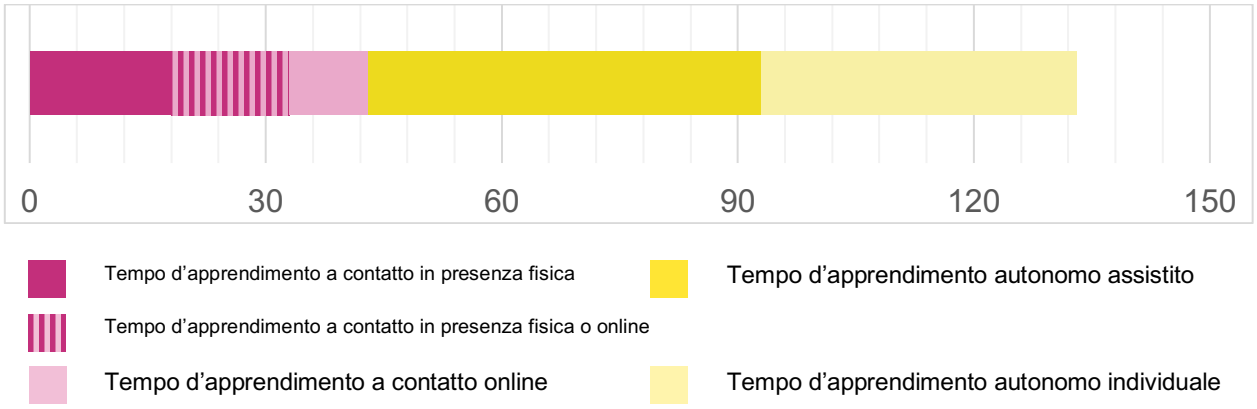
l) Modifiche sostanziali apportate dopo l'ottenimento del riconoscimento (cambiamenti nei setting di formazione, nella lista delle/dei docenti, modifiche considerevoli dei contenuti), devono, come in precedenza, essere notificate e approvate dal segretariato FFA prima di essere implementate.

m) Dopo 6 anni, l'offerta deve essere nuovamente riconosciuta. Per il riconoscimento viene eseguita una procedura di RM ordinaria. In caso di RM scaglionato, è il segretariato FFA a stabilire la data del nuovo riconoscimento.

3. Concetto e condizioni quadro per il riconoscimento delle offerte

3.1 Modello di tempo d'apprendimento

3.1.1 Tempo d'apprendimento a contatto in presenza fisica o online



Per l'intero modulo e per l'intero tempo d'apprendimento deve essere definito un concetto d'apprendimento in modalità blended. I moduli FFA sono implementati secondo il principio della doppia dimensione didattica: ossia i partecipanti sperimentano ciò che in ultima analisi dovrebbero applicare nel loro ruolo di formatori.

Le indicazioni minime e massime indicate per il tempo d'apprendimento a contatto «in presenza fisica» e «online» sono vincolanti. L'istituzione determina a livello di offerta se svolgere il tempo d'apprendimento definito come «tempo d'apprendimento a contatto in presenza fisica o online» (indicato da linee tratteggiate) in presenza fisica oppure online. La forma scelta si applica a tutto il gruppo contemporaneamente, tempo d'apprendimento a contatto significa unità d'apprendimento sincrone.

Se un'istituzione desidera superare il tempo massimo d'apprendimento a contatto, può ridurre il tempo d'apprendimento autonomo assistito in misura corrispondente.

Di norma il tempo d'apprendimento a contatto è di massimo 6 ore e mezza nette al giorno e devono essere previste pause adeguate. Per il modulo d'approfondimento «Accompagnare processi di un gruppo in formazione» è previsto un massimo di 8 ore di tempo d'apprendimento a contatto per giornata.

3.1.2 Apprendimento ibrido

Come descritto in precedenza, il nuovo modello di tempo d'apprendimento distingue tra l'intero gruppo in presenza fisica e l'intero gruppo a contatto online nello stesso momento.

L'apprendimento ibrido (parte dei partecipanti in presenza e parte online) non corrisponde né all'uno né all'altro setting sopra menzionato. Se un'istituzione volesse offrire delle sequenze in setting ibrido per consentire ai partecipanti di fare questa esperienza d'apprendimento e di riflettere su di essa, può farlo nell'ambito del tempo indicato dalle linee tratteggiate. Le parti ibride devono essere motivate e definite nel concetto generale.

3.1.3 Disposizioni transitorie fino all'accreditamento secondo le nuove linee guida

Tutti i moduli secondo il regolamento d'esame 2015 possono essere svolti online fino a un massimo del 60%. L'esperienza acquisita con i regolamenti speciali nel contesto della pandemia di Covid-19 per quanto riguarda l'apprendimento online deve essere applicata alle nuove offerte.

3.2 Linee guida per i gruppi

3.2.1 Dimensioni dei gruppi

I moduli FFA devono essere svolti con 6-18 partecipanti. Si tratta di un valore indicativo. Sono possibili scostamenti a seconda del concetto di qualità specifico del settore. Se i partecipanti sono meno di 6 o più di 18, è necessario presentare un concetto di differenziazione e individualizzazione nell'ambito della procedura di riconoscimento.

Le linee guida specifiche dell'istituzione per le dimensioni dei gruppi devono essere dichiarate nella pubblicazione dei corsi.

Supervisione
Per la supervisione nell'ambito del modulo trasversale la dimensione del gruppo deve essere compresa tra i 5 e i 7 partecipanti. Svolgere la supervisione con gruppi di meno di 5 partecipanti non permette di approfondire adeguatamente gli aspetti previsti nell'attività di supervisione. Se la dimensione del gruppo nel modulo trasversale è tale da non consentire la realizzazione dell'attività di supervisione con gruppi di 5-7 partecipanti, il limite superiore può essere superato. Le istituzioni devono chiarire, nell'ambito della procedura di riconoscimento modulare, come intendono strutturare l'attività in questo caso specifico.

3.2.2 Unità del modulo

Nei moduli di livello I si applica il principio dell'«unità del modulo». I due moduli che portano al Certificato FSEA possono essere suddivisi in un massimo di tre "sotto-moduli", che possono essere frequentati separatamente dai partecipanti. In ogni sotto-modulo si applica il principio di «unità del gruppo».

Nel modulo «Animare sessioni di formazione con gruppi di adulti», l'istituzione definisce autonomamente i sotto-moduli. I candidati devono frequentare e concludere l'intero modulo presso la stessa istituzione in un lasso di tempo massimo di 3 anni.
Nel modulo «Accompagnare persone adulte individualmente nell'apprendimento», la parte che è analoga a quella del corso per formatori attivi in aziende di tirocinio (40 o 100 ore, LFPr art. 44) è definita dal sistema. L'istituzione può completare il restante tempo d'apprendimento in una seconda parte specifica del modulo. In alternativa, l'istituzione può anche suddividere il tempo d'apprendimento rimanente in due ulteriori sotto-moduli. In questo modo si otterranno tre sotto-moduli.

Ciascuno dei due moduli di livello I deve essere accreditato nel suo insieme. I sotto-moduli si riferiscono esclusivamente a uno dei moduli. Non è consentito mescolare le parti.

Ogni modulo per il quale esiste un descrittivo di modulo separato deve essere considerato come un modulo indipendente. Questo vale anche per le due offerte abbreviate (vedi a & b) per il Certificato FSEA di formatrice/formatore, animare sessioni di formazione con gruppi di adulti:

a) per i formatori con qualifica riconosciuta dalla CDPE
b) per i responsabili della formazione professionale secondo l'OFPr 44

3.2.3 Unità del gruppo

Per i moduli del livello II e i moduli di formazione continua si applica il principio dell'«unità del gruppo. Ciò significa che il modulo deve essere frequentato dai partecipanti nel loro insieme. La divisione in sotto-moduli non è consentita.

Durante il periodo transitorio, cioè fino alla fine del 2023, il modulo trasversale costituisce un'eccezione. La supervisione può essere frequentata individualmente in modo che i candidati possano comunque completare il loro percorso secondo il regolamento d'esame 2015.

3.2.4 Combinazione di moduli

È possibile offrire due o più moduli indipendenti di livello II in modo combinato, ad esempio come corso unico. Alla fine della formazione le competenze del modulo di consolidamento devono essere acquisite.

3.3 Linee guida globali per i moduli

3.3.1 Metodi di lavoro rilevanti per l'esame professionale

Durante la frequenza dei moduli, i candidati sviluppano un portfolio delle competenze individuali che fa riferimento al profilo di qualificazione e ai criteri di prestazioni in esso inclusi. Questo portfolio delle competenze costituisce una base importante per la preparazione del dossier delle prestazioni, ovvero la documentazione per l'esame professionale. I requisiti per il portfolio delle competenze sono definiti dall'ente di formazione.

I riferimenti alle competenze e ai criteri di prestazione del profilo di qualificazione devono essere presenti anche nei moduli stessi. A questo scopo si prestano in particolare le verifiche delle competenze specifiche dei moduli. Anche i possibili contenuti formulati nei descrittivi di modulo devono essere intesi in questo senso, cioè devono essere messi in relazione ai contenuti / ai criteri di prestazione e alle competenze indicate come esempio nel profilo di qualificazione.

3.3.2 Assenze

In tutti i moduli è obbligatoria la frequenza ad almeno l'80% del tempo d'apprendimento a contatto. In caso di malattia (certificato medico) o di altre assenze non imputabili al candidato e giustificate, è possibile recuperare singoli giorni di corso con un altro gruppo. Se la frequenza non raggiunge i 2/3, l'intero modulo deve essere ripetuto.

Nel caso di sotto-moduli, la regola dell'80% viene applicata anche al singolo sotto-modulo.

3.4 Requisiti istituzionali

3.4.1 Garanzia di qualità istituzionale

Le istituzioni che offrono moduli FFA devono disporre di un sistema istituzionale di garanzia della qualità che rappresenti adeguatamente la formazione continua. Lo standard minimo è eduQua. Altri standard possono essere accettati se viene fornita (in aggiunta) la prova della garanzia di qualità per i requisiti specifici della formazione continua.

Sulla base degli standard di qualità, la FSEA utilizza le procedure di riconoscimento per verificare la qualità delle offerte.

3.4.2 Collaborazione tra le istituzioni, promozione delle offerte da parte dei partner di collaborazione

La collaborazione tra i fornitori è possibile. Nell'ambito della procedura di riconoscimento, deve essere dichiarato chi è il proprietario dell'offerta e chi garantisce il prodotto in caso di scioglimento della collaborazione. Alla documentazione deve essere allegato un accordo di collaborazione.

Le seguenti linee guida si applicano alla **promozione** delle offerte da parte dei partner di collaborazione:

a) Le istituzioni non riconosciute possono promuovere una raccomandazione per le offerte FFA di un'istituzione riconosciuta e inserire un link a questa sul loro sito web o consentire il download di un documento informativo. Nel fare ciò, si devono osservare i seguenti due punti:
   - il nome e il logo dell'istituzione riconosciuta devono essere visibili a prima vista.
   - l'istituzione non riconosciuta non può apporre il proprio logo sull'offerta riconosciuta.
b) Nel caso di istituzioni non riconosciute che promuovono sul proprio sito web un'offerta di un'istituzione riconosciuta, il nome dell'istituzione riconosciuta deve essere chiaramente riconoscibile, ad esempio nel primo livello di navigazione in cui viene menzionata l'offerta FFA.
c) L'uso del logo FFA è riservato esclusivamente alle istituzioni FFA riconosciute. Le linee guida per l'utilizzo del logo devono essere rispettate.
d) La promozione su siti web di istituzioni non riconosciute deve essere regolata da un accordo di collaborazione e l'accordo o i suoi estratti relativi all'offerta FFA devono essere depositati presso il segretariato FFA.

Piattaforme/portali di servizi[2]
La pubblicazione su piattaforme/portali di servizi non richiede un accordo di collaborazione. Tuttavia, si applicano le regole a-c) riportate sopra.

Partner di collaborazione e piattaforme di servizi
In tutte le pubblicazioni esterne devono essere utilizzate le denominazioni corrette dei moduli e delle qualifiche.

[2] Per piattaforme/portali di servizi si intendono siti web che raccolgono e raggruppano le offerte di terzi e le rendono disponibili come servizio ai potenziali clienti.

3.4.3 Rimedi di diritto: Opposizioni e ricorsi

Le istituzioni devono comunicare ai partecipanti quali sono gli organi di opposizione e di ricorso in forma scritta al più tardi all'inizio del modulo.

3.4.4 Certificati di modulo e frasi di riconoscimento modulare

Il segretariato FFA ha messo a disposizione i nuovi modelli di certificati di modulo. Le frasi di riconoscimento modulare sono nuove e formulate in modo più semplice. I numeri di riconoscimento (ID FFA) sono ora a quattro cifre e vengono assegnati a ciascuna istituzione. Questo numero rimarrà anche per i nuovi riconoscimenti.

4. Profili delle formatrici/dei formatori

Coloro che desiderano lavorare come docenti nei moduli FFA devono avere una qualifica nella formazione degli adulti, un ampio orizzonte ed esperienza nella formazione degli adulti.

Per alcuni moduli si applicano dei requisiti specifici.

Prima di poter nominare nuovi docenti, l'istituzione deve registrare le persone presso il segretariato FFA generale o regionale. Affinché la domanda venga presa in considerazione, è necessario presentare un curriculum vitae della/del potenziale docente nel quale sono evidenti le qualifiche andragogiche (livello III del sistema FFA o analogo) e l'esperienza andragogica (almeno 5 anni e minimo 500 ore).

Il profilo per le/i docenti è disponibile sul sito web della FSEA.

5. Richiesta di riconoscimento FFA

5.1 Forma dell'inoltro

La richiesta viene presentata in forma digitale. L'istituzione può mettere a disposizione i documenti tramite uno SharePoint da lei definito. L'accesso ai dati deve essere dato alle/ai due esperte/i assegnate/i e all'incaricata/o del segretariato FFA. In alternativa, i documenti possono essere inviati al segretariato FFA anche su una chiavetta USB.

5.2 Struttura della richiesta rispettivamente della documentazione

Le informazioni sono da inserire direttamente nella griglia. La colonna di sinistra deve essere compilata dall'istituzione, mentre l'esperta/o formula la sua valutazione, le sue domande ecc. nella colonna di destra.

La griglia può essere richiesta al segretariato FFA contattando simone.rizzi@alice.ch.

I documenti devono essere numerati come indicato nella tabella seguente (o inseriti in cartelle con la stessa numerazione), ma possono mantenere le denominazioni proprie dell'istituzione.

L'istituzione non deve unire i documenti. Se sono presenti diversi documenti per una voce, numerarli e nominarli di conseguenza (ad es. 8.1.1. ..., 8.1.2[3] ... ecc.). Se in un documento sono presenti informazioni su più voci, nella designazione del file devono essere indicati più numeri (ad es. 2_5.2 - dati del corso[4]).

[3] La voce «Condizioni di certificazione», ad esempio, potrebbe includere un formulario separato per ogni condizione.
[4] Lo stesso documento non deve essere inoltrato più volte.

Struttura della richiesta	Istituzione già riconosciuta
1. Istituzione	
1.1. Generale: organigramma, obiettivi dell'istituzione, offerta	Unicamente le modifiche rilevanti
1.2. Persona/e di contatto per il RM	x
1.3. Cooperazioni nell'ambito del modulo sottoposto	Solo nel caso di cooperazioni
2. Pubblicazione dell'offerta	
2.1 Criteri FSEA per la pubblicazione trasparente delle offerte di formazione, cfr. Link	x
3. Docenti incluse responsabilità[5]	
3.1. Elenco	x
3.2. CV	Solo per le/i nuove/i docenti
4. Considerazioni didattiche generali	In caso di procedura ordinaria
5. Informazioni sul finanziamento alla persona degli esami professionali	x
6. Gestione della qualità e documentazione	
6.1 Garanzia della qualità dell'istituzione, certificati SGQ validi	x
6.2 Valutazione del modulo	Nel caso di modifiche o di procedura ordinaria
6.3 Archiviazione	Nel caso di modifiche o di procedura ordinaria
Ambito dei moduli	
7. Considerazioni didattiche	
7.1 Specifiche per il modulo (incluso le competenze richieste)	x
7.2 Piattaforme/metodi/media/strumenti di apprendimento utilizzati. Eventualmente anche una breve descrizione del concetto didattico utilizzato	x
7.3 Pubblicazione	Se per il modulo differisce dal punto 2.1
8. Documenti per la pianificazione	
8.1. Tempi netti in ore suddivisi per › Tempo d'apprendimento a contatto in presenza fisica › Tempo d'apprendimento a contatto online › Tempo d'apprendimento autonomo assistito › Tempo d'apprendimento autonomo individuale	x

[5] Ad esempio, gestione generale/gestione dei moduli. Importante: solo i formatori che soddisfano il profilo di docente FFA possono valutare le verifiche delle competenze.

Struttura della richiesta	Istituzione già riconosciuta
8.2. Pianificazione di massima	x
8.3. Piani giornalieri	x (a titolo d'esempio)
Ambito dell'istituzione	
8.4. Lavoro con il profilo di qualificazione (Livello 2) / il profilo delle attività (Livello 1) e i criteri di prestazione	x
9. Documentazione per le/i partecipanti	
9.1. Guida al modulo	x
9.2. Scenari, compiti, eccetera	A titolo d'esempio per procedure ordinarie e livello II
10. Verifica delle competenze	
10.1. Svolgimento, incluso le informazioni fornite ai partecipanti	x
10.2. Criteri di valutazione	x
10.3. Condizioni per il superamento	x
10.4. Ripetizione, incluso eventuali costi	x
10.5. Rimedi di diritto	x
11. Condizioni per la certificazione	
11.1. Criteri, inclusi strumenti e formulari	Unicamente per il livello II
11.2. Portfolio	x
11.3. Modello di certificato (link ai modelli)	x
11.4. Conferma di partecipazione	x

Nota: x = da presentare

6. Entrata in vigore della guida

Le risoluzioni della presente guida per la procedura di riconoscimento nella versione beta sono state adottate dalla CGQ del sistema FFA in varie riunioni dal 2021 al 01.03.2022.