

Corso di formazione di formatori di adulti del settore professionale: Modulo 5 - Progettare la formazione dal profilo didattico

“Una parola detta appartiene
metà a chi parla e per metà a chi
ascolta” (proverbio francese)

Requisiti

- 1) Competenze specifiche nella propria disciplina. L'esperienza nell'ambito di corsi per adulti è indispensabile.
- 2) È consigliato possedere le competenze del certificato FSEA 1.

Competenza globale mirata

Questo modulo si propone di sviluppare nei formatori in formazione la capacità di elaborare da un punto di vista andragogico e didattico un concetto di formazione che risponda ai bisogni professionali del proprio discente.

Obiettivi

Le persone che conseguono l'attestato del modulo sono in grado di:

- identificare il legame tra contesto professionale, economico e sociale e le competenze da sviluppare tramite la formazione;
- elaborare un concetto formativo secondo i principi didattici e andragogici;
- pianificare il processo didattico (obiettivi, processi di apprendimento-insegnamento, durata, metodi);
- organizzare gli eventi formativi e le relative direttive affinché lo sviluppo della competenza prevista sia compatibile con le attività del discente e le sue interazioni sociali;
- definire una strategia di valutazione dell'apprendimento sulla base di criteri predefiniti;
- definire una strategia di valutazione della formazione riferita all'organizzazione della stessa e al concetto di qualità.

Contenuti

Accertamento dei bisogni formativi e loro trasposizione / analisi dei gruppi destinatari/ principi didattici (in generale e nel campo specifico) / strutturazione didattica di corsi / contenuti didattici e obiettivi previsti (pertinenza didattica) / pianificazione e obiettivi dettagliati e obiettivi del procedimento / scelta e adattamento di supporti didattici / forme d'insegnamento e di apprendimento / dinamica di gruppo nel contesto della strutturazione didattica dei corsi / analisi della propria comprensione dell'insegnamento e dell'apprendimento nel contesto del proprio curriculum / analisi del proprio ruolo di formatore / formatrice nel contesto di forme di insegnamento e d'apprendimento diverse.

Durata/crediti ECTS

Il corso comprende 135 ore, di cui 42 di presenza e 93 di studio individuale. Più 16 ore per l'attività di supervisione.

ECTS: 4 crediti + 1.5 crediti per la supervisione

Metodologia formativa

Nei diversi incontri saranno preponderanti le proposte che prevedono il coinvolgimento attivo delle e dei partecipanti, in attività di piccolo e grande gruppo o in attività individuali, al fine di favorire lo scambio e la costruzione del sapere comune. In questo ambito i momenti di presentazione frontale saranno integrati quali momenti di strutturazione e formalizzazione degli argomenti approfonditi. Durante il modulo si lavorerà sulle tecniche che possono permettere alle persone in formazione di consolidare le conoscenze acquisite, imparando diverse modalità per redigere appunti, facilitando la creazione di esercizi nella propria didattica, favorendo la creazione di momenti che permettono la riformulazione delle conoscenze.

La Comunicazione Mediata da Computer (CMC) è da considerarsi parte integrante degli strumenti formativi, per le informazioni e lo scambio tra partecipanti.

L'attività personale dei formatori e delle formatrici in formazione è fondamentale per l'integrazione degli argomenti proposti, sia per quanto concerne il lavoro nelle proprie classi, sia per quanto riguarda momenti di studio e riflessione autonomi.

Supervisione

L'attività di supervisione si svolge in due sottogruppi ed è suddivisa in 5 incontri. La supervisione serve a chiarire domande, problemi e conflitti nel campo lavorativo del/della formatore / formatrice, con lo scopo di aumentare la sua professionalità, la sua competenza operativa, l'autonomia e la sicurezza in sé stesso. La supervisione serve allo sviluppo di percezioni differenziate e di conseguenza alla capacità di immedesimarsi in situazioni e nelle persone che vi partecipano. Essa si riferisce a situazioni concrete di formazione, di consulenza e di colloqui; rapporti tra formatore / formatrice e partecipante; rapporti tra formatore / formatrice e organi superiori nell'attività professionale (p.es. ispettorato, direzione di formazione, committente).

Indicazioni per il controllo delle competenze

1. Analisi regolare sul processo personale di apprendimento personale

- La partecipazione attiva ai corsi è d'obbligo (almeno l'80% di presenza).
- Il/la partecipante dimostra di aver partecipato attivamente per 16 ore alla supervisione, ha trattato come minimo una situazione quale supervisore e se ha collaborato attivamente in processi di supervisione di altri partecipanti. È concessa al massimo un'assenza.

2. Visita del formatore di modulo a un corso tenuto dal partecipante

Verso la fine della formazione ha luogo una visita del formatore di modulo a una lezione tenuta dal/dalla partecipante. L'attività formativa della durata di almeno 60 minuti viene valutata in seguito nell'ambito di un colloquio (di 60 minuti). La valutazione è espressa con "superato" o "non superato".

In caso di risultato "non superato" la procedura di valutazione può esser ripetuta due volte. Contro la valutazione finale "non superato" il candidato può inoltrare un reclamo, entro 30 giorni dall'intimazione della decisione, alla direzione dello IUFFP. Contro questa decisione può essere presentato ricorso, entro 30 giorni dall'intimazione della decisione, presso la commissione Gestione della Qualità (GQ) della FSEA per iscritto, indicando le motivazioni. La commissione GQ esamina se il procedimento è stato formalmente corretto. La procedura di ricorso è gratuita.

Tassa d'iscrizione: CHF 1'800.—.

L'iscrizione è ritenuta effettiva con il pagamento della tassa **entro il 31 agosto 2010**.

Le iscrizioni saranno prese in ordine cronologico.

Tasse, termini di pagamento ed altri costi

La tassa di frequenza e gli altri costi sono definiti nel programma. Devono essere versati entro 30 giorni dall'emissione della fattura.

Per ragioni organizzative questo termine può essere ridotto. In ogni caso il pagamento deve avvenire prima dell'inizio del corso.

Se un corso di formazione continua non viene frequentato per tutta la sua durata, va comunque versata l'intera tassa del corso e tutti i costi ulteriori.

Se in presenza di particolari circostanze è necessario annullare un corso di formazione continua quando è già avvenuta l'emissione della fattura, tutte le tasse di frequenza eventualmente già versate e gli altri costi verranno interamente rimborsati. Non possono essere fatte valere ulteriori pretese.

Oltre alla tassa del corso e ai costi aggiuntivi, eventuali spese di viaggio, vitto e alloggio vengono sostenute direttamente dai partecipanti.

Rinuncia

La rinuncia ad un corso di formazione continua deve essere comunicata per iscritto allo stesso ufficio dello IUFFP presso il quale è stata fatta l'iscrizione.

Se la rinuncia viene effettuata dopo lo scadere del termine d'iscrizione, ma prima della scadenza di pagamento della tassa di frequenza e dei costi aggiuntivi del corso stesso, la rinuncia è gratuita.

Se la rinuncia viene effettuata tra la scadenza del pagamento e l'inizio del corso e se la fattura non è ancora stata pagata, dovrà essere corrisposta solo metà dell'importo dovuto.

Se la fattura è già stata pagata, viene rimborsata metà dell'importo dovuto. In ogni caso viene addebitato un importo per diritti amministrativi di CHF 50.00.

Se la rinuncia viene motivata per iscritto con certificato medico, e presentata tra la scadenza di pagamento e l'inizio del corso, si viene esonerati dal pagamento dell'importo dovuto, se la fattura non è ancora stata pagata. Viene addebitato un importo per diritti amministrativi di CHF 50.00.

Se l'importo dovuto è già stato pagato, il rimborso viene effettuato con detrazione dei diritti amministrativi di CHF 50.00.

Se la rinuncia viene effettuata dopo l'inizio del corso, viene addebitato l'intero ammontare della fattura. Eventuali importi già corrisposti non vengono restituiti.

Sono escluse dal rimborso le spese che lo IUFFP ha dovuto necessariamente sostenere in seguito all'iscrizione e che non possono essere più rimborsate allo IUFFP (ad es. l'anticipo di spese alberghiere per un viaggio all'estero). Lo IUFFP suggerisce ai partecipanti di concludere eventualmente un'assicurazione per le spese di annullamento.