EXPERIENCE FOR TRAINING

Profilo professionale di competenze per l'apprendimento basato sul lavoro

Produzione Intellettuale 2

Redatto da "Actions Intégrées de Développement"

Erasmus+

Questo progetto è stato sovvenzionato con il contributo della Commissione Europea. La presente produzione intellettuale riflette unicamente le opinioni dell'autore, e la Commissione Europea non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi eventuale uso delle informazioni ivi contenute. Programma Erasmus+ / Accordo di Sovvenzione numero: 2015-1-UK01-KA202-013690

INDICE

INTRODUZIONE 1

Background 1

Obiettivi 1

Contenuti 1

Metodologia 2

1 DEFINIZIONI 4

Definizione 1: Cosa si intende per check-list? 4

Definizione 2: Cosa si intende per apprendimento basato sul lavoro? 5

2 PROFILO PROFESSIONALE DI COMPETENZE PER L'APPRENDIMENTO BASATO SUL LAVORO 10

2.1 PROFILO DI COMPETENZE "FORMATORE NELL'AMBITO DELL'APPRENDIMENTO BASATO SUL LAVORO" 10

Definizione generale 10

Check-list delle competenze 11

Attività chiave 1: Guidare e implementare le attività di formazione 12

Attività chiave 2: Prendere parte alla valutazione dello schema di formazione e alle attività specifiche di formazione 13

Attività chiave 3: Prendere parte all'organizzazione e al gruppo 14

Attività chiave 4: Essere coinvolti nelle politiche di formazione in corso dell'organizzazione 15

Attività chiave 5: Contribuire all'attività di produzione 16

Attività chiave 6: Accompagnare il tirocinante lungo il percorso di integrazione a livello sociale e formativo 17

Attività chiave 7: Competenze trasversali 18

3 CONCLUSIONI 20

Il consorzio coinvolto nel progetto consiste in una rete di sei partner che lavorano nel settore dell'istruzione e formazione professionale provenienti da Regno Unito, Austria, Belgio, Italia, Portogallo e Turchia.

Il consorzio

ASPIRE I LIMITED (coordinatore)
Onward House, 2 Baptist Place
Bradford BD1 2PS
REGNO UNITO
www.aspire-igen.com

BEST - INSTITUT FUR BERUFSBEZOGENE WEITERBILDUNG UND PERSONALTRAINING GMBH
Mariahilfer Straße 8
1070 Vienna
Austria
http://www.best.at/

Consorzio EVT Network
via Marco Bressan, 1
35042 Este (PD)
ITALIA
http://www.evtnetwork.it/

AID - Actions Intégrées de Développement
Complexe Aeropolis, AID Coordination - 4e étage
579, Chaussée de Haecht - 1030 Bruxelles
BELGIO
http://www.aid-com.be/

Sociedade Portuguesa de Inovação - Consultadoria Empresarial e Fomento da Inovação, S.A.
Avenida Marechal Gomes da Costa 1376
Porto, Portogallo
www.spieurope.eu

INNOVATIVE EDUCATORS ASSOCIATION (Yenilikci Egitimciler Dernegi)
Esenşehir Mah. Kürkçüler Cad. Safir Sok. No:11 Kat:1 Oda:3 Dudullu Ümraniye, İstanbul
Turchia
http://www.innovativeduca.com/

EXPERIENCE FOR TRAINING

INTRODUZIONE

INTRODUZIONE

Background

Il progetto "EFT - Experience for Training" è una partnership strategica nel settore dell'istruzione e formazione professionale (VET). Il suo scopo è quello di utilizzare il modello belga delle "Entreprises de Formation par le Travail" (EFT - Imprese di Formazione basate sul Lavoro) come punto di partenza per lo sviluppo di un modello comune di apprendimento basato sul lavoro, che possa essere adattato ai contesti nazionali dei suoi diversi partner. Il progetto è cofinanziato dal programma dell'Unione Europea Erasmus+ e vede coinvolta per tutta la sua durata, dal mese di novembre 2015 al mese di ottobre 2017, una rete di sei partner provenienti da Austria, Belgio, Italia, Portogallo, Turchia e Regno Unito.

La prima produzione intellettuale del progetto - "Ricerca e Quadro Comune" - ha sviluppato un quadro comune di apprendimento basato sul lavoro (WBL), nel rispetto delle similitudini tra le modalità di apprendimento e le attività svolte nei vari Paesi partner.

Obiettivi

Il presente documento è la seconda produzione intellettuale del progetto. Il suo scopo è quello di creare una check-list di competenze per i formatori nell'ambito dell'apprendimento basato sul lavoro. Lo scopo del lavoro è quello di fornire ai partner un punto di partenza comune, un riferimento identico, in modo che essi possano scambiarsi le proprie buone pratiche e sviluppare un programma per "formare il formatore". Questo documento rappresenta inoltre, in modo indiretto, un'opportunità per i partner (o altri diretti interessati) di creare un punto di riferimento comune per scambiarsi, riflettere e sviluppare buone pratiche nell'ambito della formazione, nell'Unione Europea.

Contenuti

La check-list delle competenze mette in evidenza sette attività chiave per i formatori. Abbiamo provato a raggruppare tali competenze per colore, in base al loro livello di importanza: verde per una "competenza di base", rosso per una "competenza importante" e blu per una "competenza opzionale". Quest'ultimo criterio significa che la competenza in questione è

richiesta soltanto in alcuni contesti professionali.

Le definizioni di due delle nozioni chiave (ovvero "check-list delle competenze" e "apprendimento basato sul lavoro"), poi, si sono rivelate non essere le stesse per tutte le parti attive. Tuttavia, è fondamentale che ogni parte attiva (e ogni lettore) si avvicini a quanto segue dallo stesso punto di partenza. Di conseguenza, abbiamo utilizzato due definizioni per spiegare ciò che intendiamo per "check-list delle competenze" e "apprendimento basato sul lavoro".

Metodologia

Per creare questo quadro di riferimento, ci siamo ispirati al metodo "Thésée"[1], che permette di collegare documenti ufficiali, già esistenti, alle pratiche di coloro che lavorano in questo campo. Tale approccio si è reso necessario poiché, da quello che sappiamo, non esistono profili di competenze ufficiali per formatori nell'ambito dell'apprendimento basato sul lavoro a livello europeo, o nella maggior parte dei Paesi partner (a eccezione del Belgio). Inizialmente, dunque, abbiamo raccolto i vari strumenti di riferimento (check-list o documenti simili) già esistenti nei vari Paesi partner. Sulla base di questi, abbiamo creato una prima bozza di check-list, che abbiamo poi fatto revisionare a diversi parti attive nell'istruzione e formazione professionale a livello nazionale nei Paesi partner (almeno tre formatori e due manager dei centri di formazione). In seguito, abbiamo elaborato e fatto revisionare alle parti attive nel campo (due formatori e un manager per ogni Stato partner) un secondo documento di lavoro sulla base dei commenti ricevuti. Come ultima cosa, basandoci su tali commenti, abbiamo elaborato il documento finale.

Questo metodo di lavoro ci ha permesso di sviluppare un quadro comune di riferimento, simile alla realtà lavorativa sul campo, e coerente con i profili standard nazionali e internazionali. Tuttavia, per trovare una base comune, abbiamo dovuto eliminare alcune specificità nazionali, o regionali, e proporre una versione sommaria (non esaustiva) delle varie competenze che possono essere richieste ai formatori nel loro lavoro.

[1] Per ulteriori informazioni sul metodo, visitare il sito: http://www.aid-com.be/fr/projets-comp%C3%A9tences

EXPERIENCE FOR TRAINING

1. DEFINIZIONI

1 DEFINIZIONI

Definizione 1: Cosa si intende per check-list?

Le check-list sono documenti che elencano una serie di elementi ma, soprattutto, che permettono agli stakeholder di avere un linguaggio comune, una stessa base su cui trovarsi tutti d'accordo.

Le check-list dei SETTORI e le check-list delle COMPETENZE definiscono tutte le abilità che devono essere acquisite come parte integrante delle attività chiave di un determinato settore. Esse rappresentano un punto di riferimento comune. Lo scopo del lavoro che stiamo svolgendo nell'ambito del progetto "EFT" è, dunque, quello di creare dei "punti di riferimento" comuni in modo da poter paragonare pratiche professionali, comprenderne le peculiarità (e gli aspetti che hanno in comune) e, di conseguenza, migliorare le disposizioni, prendendo esempio dalle buone pratiche.

La check-list delle COMPETENZE può anche diventare una check-list di FORMAZIONE. Quest'ultima descrive tutti gli obiettivi di apprendimento suddivisi per unità di formazione. Essi possono essere valutati utilizzando la check-list della VALUTAZIONE, che descrive i metodi per la valutazione delle unità (o moduli) di formazione. Per ogni tipo di valutazione, la check-list definisce i criteri, gli indicatori e i livelli di successo attesi. Le check-list di formazione e valutazione sono elaborate come parte integrante della formazione. Non fanno parte, invece, degli scopi del progetto "EFT".

In teoria, non è compito delle organizzazioni di formazione definire questi quadri di settori/competenze. Sono, invece, gli Stati che se ne devono occupare attraverso organizzazioni che uniscono i partner sociali. Nel caso specifico di questo progetto, lo scopo del nostro lavoro sulla check-list del "formatore nell'ambito dell'apprendimento basato sul lavoro" non è quello di dare una definizione ufficiale del lavoro, ma piuttosto quello di creare una base comune per poter paragonare le pratiche. Dunque, la nostra check-list sarà uno "strumento che fornisce un quadro generale utilizzato come punto di riferimento per una determinata azione".

Facciamo chiarezza! La nostra check-list non è:

- una lista ufficiale di riferimenti commerciali che descrive le competenze richieste e che

porterebbe, dunque, a diritti e doveri definiti dalla legislazione sul lavoro;

- una "descrizione del lavoro" che fornisce una lista esaustiva di tutti i compiti e le funzioni che i formatori sono tenuti a svolgere quotidianamente;
- una guida per la valutazione dello staff che definisce gli standard attesi da ogni lavoratore in termini di competenze e comportamento;
- un programma continuativo di formazione dello staff da applicare.

Un ultimo chiarimento: una check-list di competenze si traduce in attività chiave, che diventano a loro volta competenze. Solitamente, tali competenze sono legate alle attitudini e conoscenze a esse attinenti. Tuttavia, nel presente lavoro, vista la difficoltà nel paragonare ambienti e pratiche molto diversi tra loro, abbiamo scelto di non entrare nei dettagli. Per gli obiettivi che ci eravamo preposti, era ragionevole concentrarsi sulle competenze. Ogni partner è libero di svolgere autonomamente il lavoro in altro momento, a seconda delle proprie esigenze, in base alle proprie attitudini e conoscenze.

Lo strumento seguente è, dunque, uno strumento di riferimento che ci permetterà di paragonare le nostre pratiche professionali con il quadro di riferimento del progetto "EFT". Tale strumento può essere esteso a tutti i Paesi e a tutte le organizzazioni, in modo da poterlo meglio adattare alle specifiche situazioni. Inoltre, esso può essere esteso, se necessario, alle check-list di formazione e valutazione. Infine, può diventare una "descrizione del lavoro", una guida di valutazione, o un programma di formazione. La sua funzione è quella di rappresentare un punto di riferimento per l'organizzazione dello sviluppo delle competenze individuali e collettive delle parti attive e delle organizzazioni nell'ambito dell'apprendimento basato sul lavoro.

Definizione 2: Cosa si intende per apprendimento basato sul lavoro?

Le organizzazioni di formazione che basano le loro attività su contesti lavorativi reali sono molto varie[2]. Di conseguenza, non è possibile paragonarle tra loro. Le pratiche variano a seconda del tipo di organizzazione (scuole o imprese sociali), del gruppo target di allievi (gruppi

[2] Per maggiori informazioni, fare riferimento all'indice delle pratiche di apprendimento basato sul lavoro esaminate nei Paesi partner del progetto EFT come parte della Produzione Intellettuale 1, disponibile sul sito http://www.eft-project.eu/?q=expected-outputs

di persone svantaggiate, giovani ecc.), della dimensione delle organizzazioni e dei modelli di finanziamento (nazionale, privato ecc.).

Tuttavia, nonostante le strutture e i contesti siano vari, è necessario stabilire un profilo comune di competenze. Di conseguenza, è importante definire un livello minimo di apprendimento basato sul lavoro. Ciò permetterà agli interessati a tale profilo di competenze di comprendere a cosa ci stiamo riferendo e, pertanto, di rendersi conto di quanto essi siano o, come potrebbe succedere, non siano in linea col nostro quadro di riferimento.

Ricordiamo che all'interno del quadro della Produzione Intellettuale 1 abbiamo definito un approccio comune alla formazione attraverso il lavoro in questi termini: *"I programmi di apprendimento basato sul lavoro (WBL) sono programmi organizzati che si basano completamente, o principalmente, su un ambiente di lavoro, ovvero su un contesto lavorativo simulato, o sul posto di lavoro stesso. Il loro scopo è quello di sviluppare conoscenze, abilità e competenze che sono, in senso lato, pertinenti al mondo del lavoro. Il lavoro e i compiti lavorativi vengono utilizzati come contesto predominante nel processo di apprendimento"*[3].

Su tale base, la Produzione Intellettuale 2 ha individuato diverse caratteristiche comuni del modello "EFT", tra cui[4]:

1. *Si rivolge a "gruppi emarginati" per i quali la formazione tradizionale, i tirocini e i metodi tradizionali di impiego non rappresentano più una soluzione effettiva per l'inserimento nel mercato del lavoro. Questi utenti potrebbero avere bisogno di un supporto specialistico per affrontare ostacoli più ampi, come un supporto per rafforzare l'autostima e l'auto-emancipazione, o per ricostruire contatti e rapporti sociali.*
2. *Non si avvale soltanto di finanziamenti pubblici (perché la crisi economica ha portato a un calo del finanziamento pubblico, delle risorse per l'istruzione e della formazione in Europa). Altre fonti e modelli di finanziamento sono, dunque, fondamentali per supportare i programmi di formazione, con un'attenzione particolare ai finanziamenti non pubblici, per esempio collegando in modo strategico la formazione professionale all'industria.*

[3] Produzione intellettuale 1, 3 Modello comune EFT di apprendimento basato sul lavoro , pag.110
[4] Ibid, pagg. 110-111

3. *L'attività di formazione è legata in modo intrinseco all'attività di produzione che genera profitto, ovvero coloro che operano in un ambiente di apprendimento basato sul lavoro vendono i loro prodotti e/o servizi su un mercato competitivo.*

Sulla base di questo lavoro preliminare, abbiamo concordato sul fatto che per apprendimento basato sul lavoro si intende:

- Qualsiasi programma di formazione professionale organizzato principalmente nell'ambito di una reale situazione lavorativa. Le diverse capacità, conoscenze e competenze comportamentali vengono principalmente apprese in una reale situazione lavorativa. Non si tratta di formazione in alternanza, o tutorato esterno (in cui gli studenti interni vengono assegnati ad aziende esterne come tirocinanti). Per quanto riguarda l'apprendimento basato sul lavoro, la formazione si svolge all'interno di un'organizzazione di formazione, e il percorso di apprendimento è guidato dai formatori che hanno competenze sia nell'ambito dell'insegnamento, che in ambito tecnico negli argomenti che vengono insegnati. Altri corsi (aggiornamento, consapevolezza di cittadinanza ecc.), o misure di supporto (psicologico, sociale, educativo ecc.) possono essere organizzati come attività complementari all'apprendimento basato sul lavoro, poiché quest'ultimo è il fulcro attorno al quale ruota tutto il processo educativo.
- Quando parliamo di "contesto lavorativo reale", intendiamo dire che durante la loro formazione, i tirocinanti/studenti producono beni e servizi reali per clienti ordinari, in un reale ambiente di lavoro (workshop di produzione, cantieri ecc.). Questa operazione fa parte di un'attività commerciale in corso ed è sottoposta alle stesse condizioni del mercato tradizionale. Infine, il ricavato dalle vendite viene reinvestito nell'organizzazione (è una delle fonti di finanziamento per l'attività di formazione).
- Tali aspetti educativi devono fare in modo da:
    - Organizzare la formazione per renderla il più vicina possibile alle realtà e alle richieste del mondo del lavoro e, allo stesso tempo, fornire un ambiente educativo su misura per le specifiche necessità dei tirocinanti;
    - Dare un "senso" all'apprendimento; la partecipazione alla produzione di beni e servizi permette ai tirocinanti di comprendere meglio l'obiettivo dell'apprendimento. Questo aspetto concreto, positivo e costruttivo è

essenziale per il processo cognitivo. Inoltre, esso è rafforzato dalla vendita dei beni e dei servizi, ovvero il cliente, acquistandoli, ne conferma la qualità e, di conseguenza, il valore intrinseco;

- Lavorare su conoscenze, competenze e inclinazioni in un contesto pratico e concreto, cosa che per alcuni può migliorare l'apprendimento cognitivo.

2. PROFILO PROFESSIONALE DI COMPETENZE PER L'APPRENDIMENTO BASATO SUL LAVORO

2 PROFILO PROFESSIONALE DI COMPETENZE PER L'APPRENDIMENTO BASATO SUL LAVORO

2.1 PROFILO DI COMPETENZE "FORMATORE NELL'AMBITO DELL'APPRENDIMENTO BASATO SUL LAVORO"

Definizione generale

I formatori devono instaurare un rapporto pedagogico vario ed efficace con diversi gruppi e individui per facilitare la loro acquisizione di conoscenze e competenze. Devono, dunque, aiutare gli allievi a sviluppare inclinazioni e comportamenti appropriati alla loro vita professionale e personale, e comprendere l'evoluzione presente e futura del mercato del lavoro.

Il lavoro nel programma EFT si basa su tre tipi diversi di obiettivi: sociale, pedagogico ed economico. Come tutti i lavoratori del centro di formazione, i formatori EFT devono operare in modo adeguato al proprio livello e, pertanto, sviluppare competenze legate a questi tre obiettivi. Essi sono allo stesso tempo:

- insegnanti responsabili dello sviluppo e della valutazione delle conoscenze, del know-how e dei comportamenti;
- educatori responsabili della creazione di un ambiente che permetta un semplice funzionamento dei corsi di formazione;
- professionisti in ambito commerciale sempre aggiornati nelle proprie competenze;
- produttori di beni e/o servizi di qualità, impegnati anche in attività commerciali;
- intermediari fra gli allievi e i servizi sociali;
- un supporto per gli allievi nella ricerca di tirocini e/o impieghi all'esterno;
- colleghi che collaborano e comunicano in modo efficace e positivo con tutti i reparti e i lavoratori del centro di formazione;

- impiegati che rappresentano la missione sociale dell'organizzazione attraverso azioni quotidiane, in termini di servizi forniti e rapporti con gli altri colleghi.

Check-list delle competenze

Tali ruoli e richieste sono specificati nella seguente check-list:

Attività chiave 1: Guidare e implementare le attività di formazione

Attività chiave 2: Prendere parte alla valutazione dello schema di formazione e alle attività specifiche di formazione

Attività chiave 3: Prendere parte all'organizzazione e al team

Attività chiave 4: Essere coinvolti nell'organizzazione delle politiche di formazione in corso

Attività chiave 5: Contribuire all'attività di produzione

Attività chiave 6: Accompagnare l'allievo lungo il percorso di integrazione a livello sociale e formativo

Attività chiave 7: Competenze trasversali

Attività chiave 1: Guidare e implementare le attività di formazione		
Competenze	*Livello di importanza*	*Commenti*
1. Implementare un'attività di formazione in un ambito di specializzazione	Competenza di base	
2. Prendere parte alla creazione di materiali per la formazione e/o implementare materiali già esistenti.	Competenza di base	
3. Mettere l'allievo in una situazione di apprendimento legata al suo progetto di formazione.	Competenza di base	
4. In un ambiente lavorativo, modellare l'acquisizione di conoscenze, di know-how e di competenze comportamentali dell'allievo.	Competenza di base	
5. Adattare la propria comunicazione agli allievi (rendersi comprensibile e allo stesso tempo permettere ai tirocinanti di progredire nell'apprendimento)	Competenza di base	
6. Formare un gruppo dinamico per favorire un ambiente di lavoro positivo all'interno del gruppo	Competenza di base	
7. Implementare un metodo di apprendimento basato sul lavoro	Competenza di base	
8. Tenere in considerazione la vita sociale, psicologica e personale degli allievi (e indirizzarli verso i servizi di supporto psicologico e sociale della struttura di formazione in caso di necessità)	Competenza di base	
9. Valutare le abilità degli allievi in un contesto lavorativo reale	Competenza di base	

Attività chiave 2: Prendere parte alla valutazione dello schema di formazione e alle attività specifiche di formazione		
Competenze	*Livello di importanza*	*Commenti*
1. Valutare le esercitazioni (possibilmente in una situazione lavorativa reale)	Competenza di base	
2. Partecipare, a fianco delle parti coinvolte, alla valutazione dello schema di formazione in tutte le sue forme[5]	Competenza di base	
3. Effettuare un controllo di qualità e un processo di valutazione	Competenza opzionale	
4. Facilitare un continuo miglioramento del corso di formazione sulla base di opinioni/commenti/critiche, sia individualmente che in collaborazione con altri colleghi	Competenza di base	

[5] A livello formale e informale, negli aspetti tecnici e sociali

Attività chiave 3: Prendere parte all'organizzazione e al gruppo		
Competenze	*Livello di importanza*	*Commenti*
1. Impegnarsi nella risoluzione dei problemi, nel raggiungimento degli obiettivi e nel rispetto dei valori dell'organizzazione e del settore dell'apprendimento basato sul lavoro	Competenza di base	
2. Comprendere il contesto più ampio in cui opera l'organizzazione	Competenza di base	
3. Assicurare una comunicazione efficace con gli stakeholder all'interno dell'organizzazione	Competenza di base	
4. Essere coinvolti nelle attività di partnership dell'organizzazione	Competenza importante	
5. Lavorare in un team multidisciplinare (prendere posto, fare la propria parte e rispettare quella degli altri)	Competenza di base	
6. Promuovere i vantaggi dell'apprendimento basato sul lavoro tra gli stakeholder e all'esterno	Competenza opzionale	
7. Partecipare nella vita e nei progetti dell'organizzazione	Competenza importante	

Attività chiave 4: Essere coinvolti nell'organizzazione delle politiche di formazione in corso		
Competenze	***Livello di importanza***	***Commenti***
1. Individuare le proprie necessità in parallelo a quelle dell'intera organizzazione a seconda dei diversi contesti.	Competenza di base	
2. Tenersi informati sugli sviluppi tecnici nel proprio settore e aggiornare di conseguenza le proprie abilità	Competenza di base	
3. Seguire un percorso di formazione personalizzato e/o collettivo per rinnovare ed estendere le proprie conoscenze e abilità professionali	Competenza di base	
4. Integrare nel proprio lavoro i frutti di una formazione continua	Competenza di base	
5. Seguire un percorso di formazione personalizzato e/o collettivo per rinnovare ed estendere le proprie conoscenze e abilità	Competenza importante	

Attività chiave 5: Contribuire all'attività di produzione		
Competenze	*Livello di importanza*	*Commenti*
1. Eseguire attività di produzione (a livello personale e collettivo), rispettando l'aspetto educativo e i limiti tecnici ed economici	Competenza di base	
2. Assicurare un contatto col cliente durante il lavoro	Competenza di base	
3. Assicurare che vengano raggiunti gli standard di qualità richiesti dal cliente	Competenza di base	
4. Conoscere il mercato locale	Competenza importante	

Attività chiave 6: Accompagnare il tirocinante lungo il percorso di integrazione, a livello sociale e formativo		
Competenze	*Livello di importanza*	*Commenti*
1. In quanto membro di un team, lavorare per promuovere l'integrazione a livello sociale e formativo degli allievi (per esempio facendo da guida, da mentore, insegnando le abilità tecniche ecc.)	Competenza di base	
2. Valutare il tirocinante e, quando richiesto, aggiornare i registri degli allievi (o trasmettere ai colleghi le informazioni utili per tenere traccia dei loro progressi)	Competenza di base	
3. Partecipare alla ricerca e al completamento di un posto di lavoro per gli allievi	Competenza importante	
4. Assicurare che le pratiche di formazione per tutti gli allievi promuovano una responsabilità sociale e un'indipendenza individuali e collettive	Competenza di base	
5. Dare un supporto all'allievo nella ricerca di un impiego	Competenza importante	

Attività chiave 7: Competenze trasversali		
Competenze	*Livello di importanza*	*Commenti*
1. Avere la padronanza delle abilità tecniche legate a uno specifico settore o attività (grazie a una formazione iniziale e/o a una comprovata esperienza)	Competenza di base	
2. Avere la capacità di insegnare	Competenza di base	
3. Utilizzare strumenti digitali nella propria attività professionale	Competenza importante	
4. Comunicare fluentemente (orale e scritto) nella lingua ufficiale dell'organizzazione	Competenza di base	
5. Comunicare in una lingua straniera	Competenza opzionale	
6. Avere le competenze necessarie a livello sociale, di cittadinanza e psicologico per vivere in modo positivo e sano nel proprio ambiente (con tirocinanti, colleghi, dirigenti, partner ecc)	Competenza di base	
7. Dimostrare un interesse professionale ed etico, che includa il rispetto delle regole e dei valori professionali, sia in termini di uguaglianza di genere che di diversità etnica e culturale	Competenza di base	

EXPERIENCE FOR TRAINING

3. CONCLUSIONI

3 CONCLUSIONI

Come è già stato affermato nell'introduzione, il profilo di competenze per il formatore nell'ambito dell'apprendimento basato sul lavoro qui proposto è il risultato della condivisione a livello europeo di esperienze e situazioni professionali di varie parti attive in tale settore. Pertanto, non si tratta di un documento di riferimento ufficiale, né di un documento esaustivo. Si tratta principalmente di un punto di partenza, che fornisce uno strumento comune di riferimento per il lavoro. Esso può essere utilizzato per avvicinarsi a uno sviluppo professionale, per corsi di formazione, per paragonare diverse pratiche professionali, per condividere buone pratiche e, infine, per contribuire allo sviluppo di attività di formazione basata sul lavoro.

Il presente documento di riferimento avrà la funzione, all'interno del progetto, di strumento chiave per il passo successivo nelle nostre attività, ovvero la settimana di formazione per i formatori professionali. Esso permetterà ai formatori provenienti da ogni Paese partecipante di incontrarsi in un ambiente di apprendimento, condividere le proprie pratiche professionali e comprendere con quali aspetti delle check-list di competenze possano essere connessi.

Nel futuro, sarebbe interessante approfondire il lavoro iniziato durante lo sviluppo di questa produzione. Prima di tutto, è possibile ancora lavorare molto sull'identificazione delle varie conoscenze, competenze e inclinazioni legate alle abilità. Poi, partendo da questa base, potrebbe essere sviluppata un'offerta concreta di formazione per gli allievi completa di guida di riferimento. Ciò permetterebbe, inoltre, di raccogliere e analizzare i vari strumenti di apprendimento e le buone pratiche individuati nel percorso di ricerca.

EXPERIENCE FOR TRAINING

Erasmus+

www.eft-project.eu/