



# MAKE: KIT METODOLOGICO

MaYFAir MobilitY For All: the Fair Choice

Project n. 2019-1-BE01-KA202-050530

Cofinanziato dal  
programma Erasmus+  
dell'Unione europea



## SOMMARIO

<b>La funzione di MAKE .....</b>	<b>5</b>
<b>Le linee di indirizzo del CEDEFOP .....</b>	<b>5</b>
<b>Definizione dei risultati di apprendimento in termini europei .....</b>	<b>12</b>
<b>Le competenze derivanti dal WBL .....</b>	<b>12</b>
<b>Istruzioni pratiche per progettare percorsi WBL .....</b>	<b>16</b>
<b>Cinque passi per progettare percorsi WBL .....</b>	<b>17</b>
<b>Suggerimenti operativi .....</b>	<b>25</b>
Suggerimenti per la descrizione dei risultati di apprendimento .....	26
Due schede di progetto esemplificative .....	29
Tabella dei Descrittori delle competenze trasversali .....	35
Tabella della tassonomia degli obiettivi educativi di Bloom rivisitata da Anderson e Krathwohl, comparata con l'EQF .....	0
Tabella dei Descrittori del DIGCOMP 2.1.....	5
<b>Gestire mobilità WBL all'estero .....</b>	<b>12</b>
<b>Prima della mobilità: documentazione.....</b>	<b>12</b>
Memorandum d'intesa .....	12
Libretto personale del discente (Learner's personal transcript) .....	14
<b>Durante la mobilità: valutazione dei risultati dell'apprendimento .....</b>	<b>15</b>
Valutazione iniziale .....	16
Valutazione durante la mobilità .....	18
Diario di bordo del beneficiario della mobilità - Esempio n. 1 .....	19
Diario di bordo del beneficiario della mobilità - Esempio n. 2 .....	19
Scheda di valutazione - Esempio n. 1 .....	21
Scheda di valutazione - Esempio n. 2 .....	22
Criteri di valutazione dei risultati per i tutor dell'organizzazione ospitante .....	22
Valutazione delle competenze trasversali.....	26

Auto-valutazione delle competenze trasversali .....	28
<b>Dopo una mobilità.....</b>	<b>29</b>
Diversi approcci alla convalida e al riconoscimento del credito .....	30
Riconoscimento del credito degli studenti .....	33
Garanzia di qualità .....	34
<b>Metodologie e procedure per la valutazione e validazione dei risultati di apprendimento derivanti da mobilità all'estero di WBL.....</b>	<b>35</b>
<b>Valutazione apprezzativa.....</b>	<b>38</b>
<b>Valutazione apprezzativa delle esperienze formative e WBL .....</b>	<b>39</b>
<b>Livelli EQF .....</b>	<b>40</b>
<b>Validazione delle competenze .....</b>	<b>43</b>
Strumenti e metodologie.....	45
<b>Suggerimenti per la produzione di prove a supporto della validazione degli apprendimenti acquisiti .....</b>	<b>46</b>
<b>Test di convalida .....</b>	<b>47</b>
<b>Standard di qualità della mobilità .....</b>	<b>48</b>
<b>Allegati.....</b>	<b>55</b>
<b>Allegato 1: Modello di memorandum d'intesa (gruppo di lavoro ECVET).....</b>	<b>55</b>
Allegato 2: Learning agreement.....	71
Allegato 3: Libretto personale .....	84
Allegato 4: Europass Mobilità.....	86
Allegato 5: Scheda di progetto in allegato al progetto di mobilità .....	91
Unità di risultato di apprendimento capitalizzabili .....	91
Allegato 6: Strumento per la valutazione iniziale .....	92
Allegato 7: Diario di bordo del beneficiario della mobilità 1.....	93
Allegato 8: Diario di bordo del beneficiario della mobilità 2.....	94

Allegato 9: Scheda di valutazione per il tutor dell'ente ospitante .....	95
Allegato 10: Scheda di valutazione per il tutor dell'ente ospitante .....	96
Allegato 11: Valutazione delle competenze trasversali .....	97
Allegato 12: Auto-valutazione delle competenze trasversali .....	98
<b>Bibliografia .....</b>	<b>101</b>

## La funzione di MAKe

Queste linee guida si incardinano nell'ambito delle attività previste dal primo Intellectual output (IO1) del progetto MaYFAir. Esse si basano sull'analysis of the NQFs of the countriesinvolved in the project e del sistema adottato in ciascun Paese per implementare la certificazione delle competenze non formali ed informali. Tale analisi è stata realizzata dai partner VET del Consorzio MaYFAir.

L'analisi scouting ha descritto, in ciascun Paese del Consorzio, lo stato di avanzamento del NQF, le qualifiche esistenti e l'architettura del sistema di riconoscimento delle competenze (formali, non formali, informali). A partire da tale analisi, queste linee guida si propongono l'obiettivo di individuare strategie e metodologie per descrivere, nell'ambito della progettazione dei LO relativi ad esperienze di mobilità WBL, i risultati degli apprendimenti attesi, in una logica attenta a renderli validabili e certificabili nell'ambito dei singoli NQF, del Paese inviate e/o ricevente.

In premessa, va ricordato che una Linea Guida (LG) è un documento che fornisce raccomandazioni, elaborate mediante un processo di revisione sistematica della letteratura (sinossi) e delle opinioni degli esperti con lo scopo, di omogeneizzare della prassi operative, in presenza di situazioni analoghe. Ne consegue che una LG non è finalizzata alla produzione di un risultato, bensì alla produzione di raccomandazioni e suggerimenti. Una linea Guida deve anche lasciare flessibilità a chi la applicherà, al fine di adattarla ad uno specifico contesto locale. In particolare, l'obiettivo delle linee guida MAKe è quello di fornire una guida, per i professionisti e per gli utenti, al fine di progettare e gestire mobilità transnazionali, appropriate al contesto, garantendo la chiarezza dei percorsi e delle responsabilità, anche ai fini della certificazione degli apprendimenti acquisiti.

## Le linee di indirizzo del CEDEFOP

Prima di entrare nel vivo dell'argomento, ovvero come identificare e descrivere appropriatamente LO, in vista di una successiva attivazione del procedimento di convalida e certificazione degli apprendimenti non formali ed informali, è opportuno richiamare alcuni

concetti fondamentali e pre-requisiti di sistema che rendono possibile l'attivazione di tale procedimento.

Avendo a riferimento le linee guida del Cedefop, ultima versione 2016, è necessario ricordare che la CONVALIDA ...” è *principalmente usata in contesti di istruzione e formazione, riconoscendo al singolo soggetto qualifiche formali sulla base degli apprendimenti non formali e informali da questi acquisiti. Ma sono numerose le istituzioni e le parti interessate che ricorrono ad essa al di fuori dell'istruzione e formazione, tra cui le autorità preposte al mercato del lavoro, settori economici, imprese e organizzazioni di volontariato”.*

A riguardo, si evidenzia che nel consorzio MaYFAir, Italia, Spagna<sup>1</sup> e Belgio<sup>2</sup> dispongono di una legislazione e dispositivi ad hoc, che consente il riconoscimento di qualifiche formali sulla base degli apprendimenti non formali ed informali. In Grecia non è ancora disponibile una legislazione specifica.

Per chiarire le caratteristiche fondamentali del processo di convalida, che è bene ricordare si applica esclusivamente agli apprendimenti NON FORMALI ed INFORMALI (gli apprendimenti FORMALI di norma sfociano in una convalida e in una certificazione - attraverso il conseguimento di un diploma o qualifica – pertanto non sono oggetto di questa guida)<sup>3</sup>, è

---

<sup>1</sup>La legislazione spagnola in merito è racchiusa nel decreto reale 1224/2009 del 17 Luglio sul Riconoscimento delle competenze acquisite attraverso l'esperienza lavorativa. Il decreto stabilisce le procedure e i requisiti per la valutazione ed il riconoscimento delle competenze e definisce i diversi concetti utilizzati (Competenza, percorsi di apprendimento non-formale).

Tuttavia, dato che la Spagna è divisa in Comunità Autonome, l'implementazione del sistema di validazione e riconoscimento degli apprendimenti informali e non-formali è di competenza delle regioni.

<sup>2</sup>Nel Belgio francofono, la validazione è regolata dall'accordo di cooperazione firmato dalla tre regioni del Belgio francofono. La versione più recente di questo accordo è stata adottata il 21 Marzo 2019 ed è stata approvata dalle tre regioni attraverso decreti legislativi.

Questo Accordo di Cooperazione regola il riconoscimento delle competenze acquisite nella vita quotidiana, professionale o attraverso le esperienze professionali.

Il processo di riconoscimento è coordinato dal Consorzio per la Validazione delle Competenze (di cui fanno parte diversi enti formativi) ed è implementato da centri di validazione accreditati

<sup>3</sup> **L'apprendimento formale** si svolge negli istituti di istruzione e di formazione e porta all'acquisizione di diplomi e di qualifiche riconosciute; **l'apprendimento non formale** si svolge al di fuori delle principali strutture d'istruzione e di formazione e, di solito, non porta a certificati ufficiali. L'apprendimento non formale è dispensato sul luogo di lavoro o nel quadro di attività di organizzazioni o gruppi della società civile (associazioni giovanili, sindacati o partiti politici). Può essere fornito anche da organizzazioni o servizi istituiti a complemento dei sistemi formali (quali corsi di istruzione artistica, musicale e sportiva o corsi privati per la preparazione ad esami);

opportuno identificare il framework concettuale entro cui si incardina questo documento, ovvero la raccomandazione CEDEFOP ([https://www.cedefop.europa.eu/files/4153\\_en.pdf](https://www.cedefop.europa.eu/files/4153_en.pdf)). Questa identifica quattro fasi distinte del processo di convalida:

- **Individuazione** dei risultati di apprendimento acquisiti dalla persona mediante l'apprendimento non formale e informale
- **Documentazione** dei risultati di apprendimento acquisiti dalla persona mediante l'apprendimento non formale e informale
- **Valutazione** dei risultati di apprendimento acquisiti dalla persona mediante l'apprendimento non formale e informale
- **Certificazione** della valutazione dei risultati di apprendimento acquisiti dalla persona mediante l'apprendimento non formale e informale sotto forma di qualifica o di crediti che contribuiscono all'ottenimento di una qualifica o, se del caso, in un'altra forma.

Nel consorzio MaYFAir Italia, Belgio<sup>4</sup> e Spagna<sup>5</sup> dispongono di dispositivi legislativi che regolamentano queste fasi con significative analogie, sebbene si compongano e si bilancino in modo diverso, in base alle specifiche finalità della convalida. In tutti e tre questi Paesi sono stati istituiti Centri autorizzati alla convalida degli apprendimenti non formali ed informali. L'unica eccezione è rappresentata dalla Grecia.

L'obiettivo del procedimento di convalida può essere duplice: il conseguimento di una qualifica formale o il Training/Admissioncredits to accesscourses with qualification, come nel caso

---

**l'apprendimento informale** corollario naturale alla vita quotidiana. Contrariamente all'apprendimento formale e non formale, esso non è necessariamente intenzionale e può pertanto non essere riconosciuto, a volte dallo stesso interessato, come apporto alle sue conoscenze e competenze”.

<sup>4</sup>Nel Belgio francofono è stato istituito il Consorzio di validazione delle competenze che coordina il processo di validazione e riconoscimento degli apprendimenti non-formali ed informali. Il processo di validazione è basato su standard che definiscono le attività da eseguire, le condizioni di esecuzione e la griglia di valutazione per il test. Essi sono sviluppati da una Commissione di validazione che è composta dai rappresentanti del settore professionale, formatori, esperti, un esperto di metodo del consorzio, ecc.). La convalida degli apprendimenti non formali ed informali è effettuata in centri accreditati e sulla base dei relativi parametri/standard. La valutazione di solito è effettuata attraverso un test pratico (role-play professionale). Alla fine del test, in caso di esito positivo, il candidato ottiene un certificato (titolo di competenze) che è una qualifica professionale riconosciuta dalle autorità pubbliche del Belgio francofono

<sup>5</sup>Il processo di validazione e riconoscimento degli apprendimenti non-formali ed informali è regolato dal decreto reale 1224/2009 del 17 Luglio. Il processo consiste in tre fasi: **Identificazione, Valutazione e Accreditamento**. Il processo è realizzato dalle Comunità Autonome.

dell'Italia, del Belgio e della Spagna. In tale framework diventa cruciale disporre di una fase di valutazione robusta e credibile. Le linee guida del Cedefop sottolineano come la convalida si propone di comprovare gli apprendimenti acquisiti, che potranno così essere valorizzati, ai fini delle future esperienze di studio e/o lavoro. Da ciò ne discende la necessità di individuare, documentare e valutare gli apprendimenti in questione, sulla base di uno **standard** o punto di riferimento concordato e trasparente. Pertanto, la convalida diretta all'ottenimento di qualifiche formali o di crediti formativi necessita di **standard ufficiali**, riconosciuti dal sistema/istituto di istruzione e formazione, a partire dai quali definire i requisiti del processo di convalida. Il Cedefop definisce la convalida „. *“processo di conferma, da parte dell'autorità competente, dell'acquisizione di un risultato di apprendimento misurato in rapporto a uno standard appropriato”*. Da ciò ne consegue che l'attuazione del sistema di individuazione, validazione e certificazione delle competenze, è vincolata alla presenza di due elementi che potremmo definire infrastrutturali:

- l'istituzione di un Repertorio nazionale/locale dei titoli e delle qualificazioni quale quadro di riferimento unitario degli standard per la certificazione delle competenze sviluppate in tutti i contesti (formali, non formali e informali);
- l'attivazione di servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze sulla base degli standard di sistema, attestazione, servizio, processo, regolamentati e monitorati dalle autorità competenti, titolari dei procedimenti di certificazione.

Tali requisiti infrastrutturali, nel consorzio MaYFAir appaiono soddisfatti, da tutti i Paesi partner del consorzio, ad eccezione della Grecia che dispone di un repertorio nazionale per le sole competenze sviluppate in ambito formale.

In Italia, Spagna e Belgio è stato istituito, anche se in corso di perfezionamento, un sistema di convalida istituzionale degli apprendimenti non formali ed informali, di cui è titolare la/le autorità competente/i del settore dell'istruzione e/o formazione professionale. In Grecia, esiste l'EOPPEP, l'Organizzazione Nazionale per la Certificazione delle Qualifiche e la Formazione Professionale, responsabile dello sviluppo ed implementazione del sistema nazionale di certificazione, ma sembrerebbe non disponibili procedure attuative.

Ciò è di particolare rilevanza, poiché l'ultima fase della convalida riguarda per l'appunto la certificazione. Sebbene essa possa assumere forme diverse, in genere, prevede il conferimento di una qualifica (o qualifica parziale) formale. In ogni caso, la convalida deve prevedere una valutazione sommativa che confermi ufficialmente il raggiungimento dei risultati dell'apprendimento a fronte dello standard indicato. L'ufficialità è data dalla certificazione rilasciata dalla autorità competenze, che conferisce valore legale all'esito della valutazione.

Affinché possano essere progettati, implementati e valutati percorsi WBL con apprendimenti certificabili, è cruciale che nel Paese ove si vuole convalidare l'apprendimento (non formale o informale) sia presente uno Repertorio nazionale/locale non solo dei titoli, ma anche e soprattutto delle qualificazioni, corredate da standard formativi e professionali, in riferimento ai quali convalidare e certificare le competenze sviluppate in tutti i contesti non formali e informali.

Nei paesi del consorzio MaYFAir tale condizione non è soddisfatta dalla Grecia, che ha soltanto un repertorio nazionale dei titoli formali.

- Atlas of Work and Qualifications<sup>6</sup> – Italy
- National Catalogue of Professional Qualifications<sup>7</sup> (Catálogo Nacional Cualificaciones Profesionales – CNCP) – Spain
- Greek Qualifications Register<sup>8</sup>
- Repertory of training and professional profiles<sup>9</sup> developed by the *Service Francophone des Métiers et des Qualifications* (Belgium)

---

<sup>6</sup><https://atlantelavoro.inapp.org/>

<sup>7</sup><http://incual.mecd.es/bdc>: Il catalogo delle Qualificazioni professionali (sviluppato da INCUAL) non è stato ancora referenziato all'EQF. Tuttavia, il catalogo viene aggiornato regolarmente e utilizzato per la validazione ed il riconoscimento degli apprendimenti non-formali ed informali.

<sup>8</sup><https://proson.eoppep.gr/en>

<sup>9</sup><http://www.sfmq.cfwb.be/index.php?id=2994>: nel Belgio francofono, Il Servizio francofono dei Mestieri e delle Qualificazioni (SFMQ) sviluppa il repertorio dei profili professionali (che riflette la realtà dell'esercizio concreto dei vari mestieri) e i corrispondenti profili formativi (per assicurare la coerenza della formazione con i bisogni del mercato del lavoro). Il repertorio viene continuamente aggiornato.

Per il riconoscimento e la validazione degli apprendimenti non formali ed informali, il Consorzio per la Validazione delle Competenze si riferisce agli standard sviluppati dall'SFMQ

In tutti i Paesi del Consorzio, i repertori dei titoli e delle qualificazioni prevedono standard formativi descritti attraverso i risultati degli apprendimenti (Los). Ma tali risultati (Los) in Spagna e in Grecia non sono ancora raccordati con il Quadro europeo delle qualifiche.

Il raccordo tra Repertorio Nazionale e Quadro europeo delle qualifiche consente di superare gli steccati dei titoli e delle qualificazioni nazionali (in termini di durata, modularità, nomenclatura, etc.) richiedendo una loro standardizzazione in termini di *risultati di apprendimento, rispetto a standard predefiniti*. Infatti, il raccordo tra Repertori Nazionali e l'EQF, conferisce trasparenza dell'apprendimento grazie all'uso dei risultati dell'apprendimento e il riconoscimento di quest'ultimo attraverso i risultati stessi. Infatti, utilizzando i risultati dell'apprendimento per valutare l'apprendimento di un individuo, l'attenzione è diretta a che cosa questi conosce, comprende ed è in grado di fare, indipendentemente dal percorso di apprendimento intrapreso.

Lo sviluppo di quadri nazionali delle qualificazioni con descrittori basati sui risultati dell'apprendimento è un passo per rendere espliciti a tutti gli utenti le qualificazioni e i livelli di apprendimento (spesso impliciti). Nell'ambito dei Paesi del consorzio, Italia e Belgio hanno già raccordato i quadri nazionali all'EQF in tutti i sistemi di istruzione e formazione; in Spagna e Grecia tale adeguamento è ancora in corso.

EQF dà priorità alle **informazioni inerenti il livello di conoscenze, di abilità e di competenze** raggiunto dalla persona. Esso, ovunque adottato nei Paesi EU, dovrà essere costituito da **8 livelli** che rappresentano il grado di conoscenza, competenza e autonomia raggiunti in seguito al processo di formazione. Il grado aumenta progressivamente dal livello base 1 (la conclusione dell'istruzione primaria) al livello 8 che si riferisce ai titoli accademici più avanzati (come per esempio il dottorato). I **criteri descrittivi** definiscono gli 8 livelli e costituiscono l'elemento organizzativo centrale del quadro comune europeo.

Pertanto, sarà possibile implementare nella sua interezza la procedura Mayfair solo nei Paesi ove il quadro nazionale dei titoli e delle qualificazioni è pienamente raccordato con il Quadro Europeo delle qualificazioni EQF, in quanto tale raccordo rappresenta la base per una comparazione transfrontaliera dei livelli delle qualificazioni. Ma non solo, la procedura Mayfair potrà essere operativa solo nei Paesi che hanno approvato specifici dispositivi per la

**certificazione degli apprendimenti non formali ed informali.** Ove non sussistono queste condizioni, il progetto MaYFAir potrà dar luogo ad una sperimentazione prototipale.

## Definizione dei risultati di apprendimento in termini europei

### Le competenze derivanti dal WBL

**Cos'è una competenza?** La competenza è la comprovata capacità di utilizzare conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e/o metodologiche, in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale. Si tratta, dunque, di un insieme strutturato di conoscenze e di abilità che possono essere state acquisite nei contesti di apprendimento formale, non formale o informale.

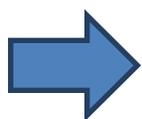
In senso stretto, la competenza rappresenta la mobilitazione di conoscenze, abilità e risorse personali, volta alla esecuzione di compiti assegnati, alla risoluzione di problemi e alla gestione di situazioni diversificate. Quanto detto vale in tutti gli ambiti di vita sociale, professionale, educativa ma anche per la crescita individuale come essere umano.

È opportuno specificare che il concetto di competenza, non si riduce al solo possesso delle conoscenze e delle abilità necessarie, ma presuppone anche la capacità di utilizzare tali conoscenze ed abilità attraverso strumenti metodologico-relazionali che ciascun individuo possiede in maniera ed in misura diversa.

Non è quindi competente chi possiede un vasto stock di conoscenze ed abilità, bensì chi è in grado di mobilitare **efficacemente** le risorse di cui dispone per affrontare una situazione specifica.

Le competenze possono essere certificate qualora correlate ad un profilo professionale i cui risultati della performance, così come gli apprendimenti necessari ad agire la performance stessa, siano standardizzati e raccolti nei vari repertori nazionali (NQFs) e regionali.

**I risultati dell'apprendimento – relativo a ciascun profilo – sono espressi in Unità di Competenze fra loro integrate e coordinate sulla base delle attività tipiche di una specifica professione/mestiere.**



**Un profilo professionale si compone, pertanto, di una o più Unità di Competenze, il cui possesso è necessario per implementare la performance del profilo di riferimento.**

Una performance professionale presuppone un **risultato atteso**, cioè la capacità di realizzare un prodotto/servizio, utilizzando tecniche e strumenti tipici di quel contesto lavorativo, con un livello di responsabilità ed autonomia ben definito. Il risultato atteso è, dunque, la competenza. Ogni competenza, come già detto, si compone di un insieme strutturato di conoscenze e di abilità, che per essere acquisite, al pari di un Lego, possono essere progettate in una o più **Unità di Risultato di Apprendimento**.

**L'unità di risultato di apprendimento** è un elemento didattico del percorso formativo costituito da una serie di conoscenze e/o abilità coerenti e suscettibili di essere valutate e convalidate. Se l'unità di apprendimento è utilizzabile per raggiungere, in modo progressivo e cumulato, un esito di apprendimento di maggior valore, diventa una **Unità di competenza capitalizzabile (Ufc)**.



L'unità di competenza capitalizzabile è un insieme di competenze autonomamente significativo (auto-consistente), riconoscibile dal mondo del lavoro come componente specifica di professionalità, ed identificabile (dall'impresa, dal sistema formativo) quale risultato atteso di un processo formativo.

Progettare un percorso WBL con unità di competenza capitalizzabili, significa garantire la possibilità di accedere ad un processo di identificazione, valutazione e validazione del percorso, ai fini della certificazione.

Affinché ciò sia possibile, il percorso WBL deve essere progettato in riferimento ad un profilo professionale standardizzato.

Riconoscendone la complessità, è opportuno chiarire ulteriormente il concetto di capitalizzazione. Essa consente di trasformare in "**valore**" **conoscitivo**, i saperi e le abilità già acquisiti.



La capitalizzazione è dunque un approccio per accumulare e trasferire apprendimenti, al fine di accrescerne il loro valore.

Come in economia, la capitalizzazione è l'operazione che trasforma in capitale i risparmi e gli interessi, così nel settore della formazione e dell'istruzione, la capitalizzazione trasforma le competenze acquisite (apprendimenti formali/NF/IF) in crediti formativi che possono essere riconosciuti nell'ambito di un ulteriore percorso di formazione o ai fini della certificazione delle competenze.

Da ciò deriva l'importanza di un percorso WBL progettato con unità di risultato di apprendimento capitalizzabili. Dall'esperienza WBL si generano apprendimenti non formali, che attivano abilità e conoscenze tali da rendere la persona (del tutto o parzialmente) capace di presidiare un determinato processo produttivo: cioè rendono l'individuo competente.

La competenza non è statica né lineare. Essa è, al contrario, dinamica e sistemica in quanto è frutto della relazione costante e continua tra il contesto in cui si realizza l'apprendimento e le modalità attraverso le quali l'individuo elabora e risponde agli input che gli arrivano dal contesto stesso, spesso modificandolo a sua volta.

La competenza si compone di una parte tacita e di un'altra codificata.

**La parte tacita** si sviluppa a partire dalla sovrastruttura di capacità, attitudini e consuetudini individuali ed è difficilmente trasferibile ad altri individui.

**La parte codificabile** è riconducibile agli aspetti osservabili e misurabili di una competenza agita, poiché si può descrivere in base alle prestazioni e ai risultati raggiunti.

La competenza si esprime in una "relazione" tra un soggetto e una specifica situazione. In questo senso, essa è ricavabile sia da un'analisi della natura tecnica dei compiti lavorativi, sia dalla somma di conoscenze e capacità astrattamente possedute da un soggetto.

Il sapere codificato è quello facilmente trasformabile in informazione e può essere altrettanto facilmente misurato, trasferito o certificato, attraverso metodologie.

Il sapere tacito è, invece, difficile da trasferire: si presenta sotto forma sia di capacità individuali, sia di consuetudini operative e rappresentazioni mentali, condivise da determinate comunità e trasferibili attraverso forme di WBL, attraverso l'interazione sociale.

Se la competenza dell'individuo è il risultato di un processo di apprendimento, affinché esso possa diventare oggetto di scambio sociale all'interno dei diversi contesti (in cui è possibile far

valere le proprie competenze), queste debbono essere sottoposte ad un processo di standardizzazione, che le renda linguaggio comune e condiviso nell'ambito dell'istruzione, della formazione e del lavoro. Standardizzare il sapere codificato significa descrivere, sistematizzare ed organizzare le competenze all'interno di categorie concettuali chiare e riconoscibili. Di conseguenza occorre standardizzare anche il linguaggio utilizzato per descriverle.

Rendere le competenze comprensibili, inoltre, migliora la corrispondenza tra la domanda e l'offerta di lavoro, agevolando – in ultima istanza - anche la mobilità lavorativa e geografica.



**Un progetto formativo WBL – per poter favorire la validazione del “sapere codificabile”, deve essere ideato in modo da rendere le competenze chiare ed univoche.**

La descrizione di ogni competenza deve dunque contenere:

- a) le componenti della/e competenza/e, in termini di abilità e conoscenze che la qualificano;
- b) il modo in cui le abilità e le conoscenze si attivano al momento dell'azione, definendo la struttura della competenza;
- c) il procedimento che porta alla realizzazione dell'obiettivo e che definisce la competenza in azione, ovvero il risultato dell'apprendimento.

Un mestiere o una professione, richiede un articolato set di competenze, ciascuna delle quali può essere raggruppata in una o più risultati dell'apprendimento.

Nella progettazione di un percorso WBL il modo in cui si raggruppano unità di risultato di apprendimento è molto importante perché, se gli apprendimenti risultano identificabili e valutabili, essi possono aspirare ad essere certificati.



**I passi per progettare percorsi WBL, in una logica finalizzata alla successiva validazione degli apprendimenti (se rilevanti), sono i seguenti:**

- 1. individuazione della competenza di riferimento;**
- 2. individuazione dei criteri di valutazione;**
- 3. definizione delle prove finali.**

## Istruzioni pratiche per progettare percorsi WBL

Prima di realizzare la progettazione di un percorso WBL è necessario individuare, nel proprio repertorio di riferimento (NQF), la figura professionale o il processo produttivo a cui si vuole agganciare il percorso WBL.

Ogni quadro nazionale o repertorio regionale, per ciascuna figura professionale, riporta le unità di competenze che deve possedere la persona per esercitare tale professione.

In particolare, i quadri nazionali e/o i repertori riportano le conoscenze e le abilità collegate a ciascuna competenza, a partire dai risultati attesi dalla performance professionale.

Inoltre, in numerosi repertori sono riportati anche gli standard formativi che definiscono le caratteristiche minime-essenziali dell'apprendimento, le quali devono fungere da bussola di riferimento nella costruzione del progetto WBL. Ciò perché il conseguimento delle unità di competenza, previsti nel repertorio di riferimento, costituisce un prerequisito per rendere l'apprendimento WBL validabile e quindi certificabile.

Non è necessario che un percorso WBL sviluppi tutte le Unità di competenza di cui consta la figura professionale di riferimento. L'esperienza WBL può concentrarsi anche su una o più unità di competenza, organizzate in uno o più "risultati dell'apprendimento". Ma, affinché il percorso WBL sia certificabile, è necessario che gli apprendimenti acquisiti soddisfino tutti i risultati dell'apprendimento previsti dall'unità di competenza di riferimento.



L'unità di competenza è un insieme standard di conoscenze ed abilità, fra loro organicamente legate, il cui possesso è necessario per il raggiungimento, da parte del portatore, di una performance professionale prestabilita. L'unità di competenza è il riferimento minimo del processo di certificazione. Si compone di uno o più risultati dell'apprendimento. La progettazione formativa determina il numero di unità di risultato dell'apprendimento di cui si compone l'Unità di competenza di riferimento. Quest'ultima, infatti, può essere composta da una o più risultato degli apprendimenti.

La consultazione del quadro/repertorio è da considerarsi la sorgente primaria da cui trarre ispirazione per la progettazione.

Il quadro nazionale e/o i repertori locali descrivono i risultati attesi dalla performance professionale del profilo di riferimento, come l'insieme di abilità, conoscenze e competenze che è posseduto da più persone che svolgono il medesimo lavoro, nell'ambito di uno specifico processo produttivo.



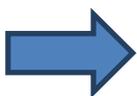
La competenza è l'altra faccia del risultato atteso della performance, poiché rappresenta l'insieme delle risorse personali che la persona deve mobilitare, per svolgere le attività previste da un risultato atteso.

E' essenziale che per ogni risultato atteso della performance siano identificate le unità di competenza correlate e che, per ciascuna di esse, vengano definite le conoscenze e le abilità che concorrono alla determinazione della competenza.

Inoltre, nella maggior parte dei repertori, per ciascuna figura professionale è indicato il livello di competenza richiesto alla qualifica, in riferimento al Quadro Europeo delle Qualifiche (EQF).

Questo è costruito:

- a) su tre dimensioni, descrittive delle competenze in termini di: **1. conoscenze; 2. abilità; 3. autonomia e responsabilità**. Tali dimensioni si articolano in descrittori che esplicitano funzionalmente le suddette dimensioni, al fine di orientare anche i procedimenti di certificazione delle competenze;
- b) in **otto livelli**, caratterizzati da una crescente complessità degli apprendimenti rispetto alle tre dimensioni sopra citate.



Il progetto formativo sarà realizzato dal tutor dell'istituzione formativa, in collaborazione con il tutor dell'organizzazione ospitante. Il primo apporta una competenza di metodo, il secondo di contenuto tecnico-professionale.

### **Cinque passi per progettare percorsi WBL**

Vediamo in concreto come si costruisce un progetto formativo WBL.

Immaginiamo un progetto di mobilità di un aspirante **aiuto cuoco**<sup>10</sup>.

Il progettista deve, in primo luogo, descrivere esattamente in quale processo produttivo si iscrive il servizio che l'apprendista dovrà svolgere. I quadri nazionali supportano la realizzazione di tale compito e, in genere, specificano anche il livello EQF di riferimento.

### **1° passo - inquadramento del contesto**

Nel nostro caso, ci troviamo nel **SETTORE**: Servizi turistici - **PROCESSO**: Servizi di ristorazione-  
**SEQUENZA DI PROCESSO**: Definizione dell'offerta e supervisione del servizio di ristorazione, preparazione degli alimenti e delle bevande e confezionamento di cibi precotti o crudi. Il profilo di riferimento ha un EQF pari a 3.

### **2° passo – individuare i risultati attesi (RA) dalla performance:**

Il secondo passo è quello di comprendere quali performance sono richieste al profilo. Anche in questo caso, i NQF aiutano il progettista nella identificazione delle performance. Un operatore della ristorazione – in generale – deve saper agire (risultato atteso) quattro macro performance:

- **RA1: Preparare le materie prime**, nel rispetto dei tempi assegnati e sulla base del piano di lavoro ricevuto, selezionando, pulendo e lavorando gli alimenti e provvedendo, ove necessario, alla conservazione degli stessi;
- **RA2: Porzionare e distribuire** le pietanze in piatti o vassoi, rispettando le regole standard di allestimento, **avendo cotti** diversi alimenti, applicando i metodi di cottura più idonei, e preparando i semilavorati necessari;
- **RA3: Comporre i piatti da presentare** o vassoi da esporre in un buffet, seguendo un personale senso artistico, utilizzando a fini decorativi diversi componenti (es. elementi dello stesso alimento o elementi esterni al contenuto del piatto);

---

<sup>10</sup>L'esempio dell'aiuto cuoco e delle relative Unità di Risultati di Apprendimento, adattate al contesto del progetto "WBL GUARANTEE, sono state tratte dalla documentazione di studio predisposta dalla Regione Lazio nell'ambito del progetto pilota "FORMAZIONE, VALORE, APPRENDIMENTO" approvato con Determinazione - numero G13277 del 10/11/2016

- **RA4: Compiere le operazioni di cura delle attrezzature di cucina** e di igienizzazione dei luoghi e del materiale operativo, in base alle indicazioni ricevute e applicando le procedure di autocontrollo per la sicurezza dei prodotti alimentari.

### **3° passo – correlare i risultati attesi dalla performance a specifici profili professionali del repertorio**

Il terzo passaggio è quello di correlare i risultati attesi della performance alle competenze necessarie per i compiti richiesti al ruolo. Nel nostro caso la SEQUENZA DI PROCESSO “Definizione dell’offerta e supervisione del servizio di ristorazione, preparazione degli alimenti e delle bevande e confezionamento di cibi precotti o crudi” è associata alla qualifica di Operatore della ristorazione – aiuto cuoco. Questa qualifica, nell’ambito del repertorio dei profili professionali, prevede l’acquisizione di n. 4 unità di competenze base:

1. UNITÀ DI COMPETENZE - Trattamento materie prime e semilavorati alimentari;
2. UNITÀ DI COMPETENZE - Preparazione piatti;
3. UNITÀ DI COMPETENZE - Allestimento del posto mobile di lavoro;
4. UNITÀ DI COMPETENZE - Conduzione del sistema di garanzia dell’igiene e della pulizia del luogo di lavoro.

### **4° passo – correlare i risultati attesi delle performance a specifiche Unità di competenza**

In questa fase, tenuto conto dell’organizzazione ospitante della formazione pregressa dell’utente del WBL, bisogna scegliere rispetto a quale/i unità di competenza/e sviluppare il progetto formativo. Ad esempio, nel nostro caso, il tutor dell’organizzazione inviante e quello dell’organizzazione ricevente convergono sull’opportunità di orientare la formazione on the job rispetto alla performance n. 2, in ragione del fatto che l’utente WBL è già in possesso del diploma di tecnico alberghiero e necessita di rafforzare con la pratica soprattutto la preparazione dei pasti.

Per quanto riguarda la performance nr. 2, il Quadro nazionale dell’organizzazione inviante richiede che l’operatore sappia:

- Allestire dei piatti
- Cuocere degli alimenti (pietanze e dolci)
- Preparare dei semilavorati

Il tutor della progettazione, avendo preventivamente individuato, durante lo step 3, a quale/i qualifiche professionali si associa la performance (nel caso specifico alla qualifica di Operatore della ristorazione), verifica la presenza di eventuali standard professionali e formativi, individuando una o più Unità di competenza del profilo che coprono il risultato della performance atteso.

Adottando - solo a titolo esemplificativo - il repertorio della Regione Lazio, questa performance, si associa all'unità di competenza 2 "Preparazione piatti".

La competenza risulta così descritta: (esempio tratto dal Repertorio Regione Lazio)

### **UNITÀ DI COMPETENZA(UC)- Preparazione piatti**

#### **CAPACITÀ (ESSERE IN GRADO DI)**

- Applicare le tecniche di preparazione di piatti semplici di diverse tipologie: antipasti, primi, secondi, contorni, dolci;
- Individuare i piatti che possono comporre un menù semplice;
- Mantenere ordine ed igiene della cucina e delle relative attrezzature come previsto dalle norme di legge;
- Monitorare le scorte;
- Scegliere le materie prime da utilizzare, tenendo conto dei dosaggi previsti dalle ricette;
- Svolgere attività di supporto all'interno della brigata di cucina, nel rispetto dei parametri stabiliti.

#### **INDICATORI VALUTAZIONE**

- Controllo visivo/olfattivo della qualità delle materie prime e dei piatti preparati: date di scadenza, modalità di presentazione dei piatti, ecc.;
- Porzionatura e sistemazione delle pietanze nei piatti;
- Preparazione di piatti semplici.

#### **RISULTATO ATTESO AI FINI DELLA VALUTAZIONE**

- Piatti preparati secondo gli standard di qualità e nel rispetto delle norme igienico - sanitarie vigenti.

## MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLE UNITÀ DI COMPETENZA

- Prova pratica in situazione.

### 5° passo – modellizzazione del progetto formativo

Con il quinto step si entra nel vivo della progettazione. Come aggregato di competenze, la UC “preparare i pasti” così come la performance associata appare molto complessa ma, se suddivisa in più unità di risultato degli apprendimenti, risulta pianificabile per un percorso WBL di media – lunga durata (da 3 a 6 mesi).



**E' opportuno segmentare l'unità di competenza “preparare i pasti” in più unità di risultato dell'apprendimento, prestando attenzione a rendere le singole unità di risultato - ove possibile - un insieme di competenze autonomamente significativo (auto-consistente).**

**Il risultato finale deve essere riconoscibile (dal mondo del lavoro) come una competenza professionale , ed identificabile (dall'impresa, dal sistema formativo) quale risultato atteso di un processo formativo.**

Per ciascuna unità di risultato dell'apprendimento – il tutor deve definire l'obiettivo didattico, le conoscenze e le abilità da sviluppare nel percorso WBL, in modo tale che gli apprendimenti risultino identificati e misurabili.

L'obiettivo didattico è tutto ciò che il giovane dovrà acquisire al termine del percorso, sulla base delle scelte di progettazione compiute.

Ad esempio, possiamo immaginare di organizzare la performance 2, che risulta collegata alla UC “preparazione dei pasti”, in quattro unità di risultati di apprendimento, individuando per ciascuna di esse: conoscenze, abilità, obiettivo didattico del WBL, indicatori di valutazione e modalità di valutazione.

Esempio di modellamento

#### Unità di competenze

#### Preparazione piatti

#### Unità di Risultati di Apprendimento

- 1.1 Unità di Apprendimento “Preparazione di antipasti e snack”**
- 1.2 Unità di Apprendimento “Preparazione di primi piatti”**
- 1.3 Unità di Apprendimento “Preparazione di secondi piatti”**
- 1.4 Unità di Apprendimento “Preparazione di dessert”**

Questa fase, consistente nella descrizione dettagliata di ciascuna unità di risultato, può essere definita “modellizzazione del progetto formativo”. In questa fase è opportuno il coinvolgimento del tutor dell’organizzazione ricevente, per personalizzare gli apprendimenti, in ragione del contesto aziendale in cui opererà la persona in mobilità.



**Un consiglio per aggregare o scorporare i risultati dell’apprendimento, è quello di utilizzare come bussola di orientamento i processi operativi e le mansioni di lavoro effettivamente realizzati nelle aziende**

Esempio di disaggregazione dell’unità di competenza “preparare i pasti” in più unità di risultato degli apprendimenti

### 1.1. Preparazione di antipasti e snack

<b>Durata</b>	xxx
<b>Obiettivo didattico</b>	Trasmettere logica, contenuti, modalità realizzative e di controllo qualità dei principali antipasti della tradizione italiana
<b>Conoscenze</b>	Ricettario
<b>Abilità</b>	Analizzare le ricette, scegliendo gli opportuni ingredienti Organizzare l’ambiente di lavoro ed eseguire le sequenze di preparazione Valutare la qualità ed intervenire, ove del caso, con comportamenti correttivi
<b>Modalità didattiche</b>	Aula frontale + laboratorio
<b>Modalità valutative</b>	Prova pratica

## 1.2 Preparazione di primipiatti

<b>Durata</b>	xxx
<b>Obiettivo didattico</b>	Trasmettere logica, contenuti, modalità realizzative e di controllo qualità dei principali primi piatti della tradizione italiana e della cucina internazionale
<b>Conoscenze</b>	Ricettario (paste alimentari, zuppe, riso, brodi e minestre)
<b>Abilità</b>	Analizzare le ricette, scegliendo gli opportuni ingredienti Organizzare l'ambiente di lavoro ed eseguire le sequenze di preparazione Valutare la qualità ed intervenire, ove del caso, con comportamenti correttivi
<b>Modalità didattiche</b>	Aula frontale + laboratorio
<b>Modalità valutative</b>	Prova pratica

## 1.3 . Preparazione di secondi

<b>Durata</b>	xxx
<b>Obiettivo didattico</b>	Trasmettere logica, contenuti, modalità realizzative e di controllo qualità dei principali secondi piatti della tradizione italiana e della cucina internazionale
<b>Conoscenze</b>	Ricettario (carni, pesci, uova, verdure, formaggi)
<b>Abilità</b>	Analizzare le ricette, scegliendo gli opportuni ingredienti Organizzare l'ambiente di lavoro ed eseguire le sequenze di preparazione Valutare la qualità ed intervenire, ove del caso, con comportamenti correttivi
<b>Modalità didattiche</b>	Aula frontale + laboratorio
<b>Modalità</b>	Prova pratica

## valutative

### 1.4. Preparazione di dessert

<b>Durata</b>	xxx
<b>Obiettivo didattico</b>	Trasmettere logica, contenuti, modalità realizzative e di controllo qualità dei principali dessert della tradizione italiana e della cucina internazionale
<b>Conoscenze</b>	Ricettario (dessert al cucchiaio, pasticceria secca e fresca)
<b>Abilità</b>	Analizzare le ricette, scegliendo gli opportuni ingredienti Organizzare l'ambiente di lavoro ed eseguire le sequenze di preparazione Valutare la qualità ed intervenire, ove del caso, con comportamenti correttivi
<b>Modalità didattiche</b>	Aula frontale + laboratorio
<b>Modalità valutative</b>	Prova pratica

In questo esempio, per ogni **Unità di Risultati di Apprendimento è stato definito:**

**L'obiettivo didattico:** E' ciò che il partecipante dovrà acquisire al termine del modulo/segmento/Unità, sulla base delle scelte di progettazione compiute.

**Le conoscenze:** Dettaglia per punti l'insieme delle conoscenze oggetto di trasmissione, in modo coerente con quanto descritto nella eventuale Unità di Competenza. Le conoscenze sono il risultato dell'assimilazione di informazioni attraverso l'apprendimento. Le conoscenze sono l'insieme di fatti, principi, teorie e pratiche che riguardano un ambito di lavoro o di studio. Nel contesto dell'EQF, le conoscenze sono descritte come teoriche e/o pratiche.

**Le abilità:** Dettaglia le capacità di applicare le conoscenze e di usare il know-how per portare a termine compiti e risolvere problemi. Nel contesto dell'EQF, le abilità sono descritte come

cognitive (comprendenti l'uso del pensiero logico, intuitivo e creativo) e pratiche (comprendenti la manualità e l'uso di metodi, materiali, strumenti e utensili).

**Le modalità didattiche:** sintetizza le modalità con cui si intende procedere alla trasmissione dei contenuti oggetto di apprendimento (ad esempio training on the job – shadowing – etc.).

**Le modalità valutative:** sintetizza le modalità con cui si intende valutare il raggiungimento degli obiettivi formativi.

In sede di valutazione, è evidente che il/i **Risultato/i di Apprendimento di una unità** risultano più facili da valutare, piuttosto che una **Unità di competenza** nel suo complesso.

Progettando per Unità di risultato di apprendimento, la valutazione si può basare su specifiche prove circostanziate: preparazione snack, preparazione primi, preparazione secondi e preparazione dessert. Con l'Unità di competenza – senza segmentazione – la valutazione avrebbe dovuto basarsi su una generica quanto complessa prova, tesa a valutare a 360 gradi la capacità di preparare piatti secondo standard di qualità, nel rispetto delle norme igieniche.

### **Suggerimenti operativi**

Per facilitare la progettazione, in questo documento si forniscono i seguenti strumenti a supporto della progettazione:

1. Suggerimenti per la descrizione dei risultati di apprendimento
2. Due schede di progetto esemplificative, che rappresentano gli addendum da allegare ai progetti di mobilità standard, per approfondire la descrizione dei risultati degli apprendimenti e la performance attesa a conclusione dell'esperienza di mobilità
3. Tabella dei descrittori delle competenze trasversali  
Essi potranno essere utilizzati dal progettista e dal tutor a supporto della definizione dei risultati di apprendimento
4. Tabella della tassonomia degli obiettivi educativi di Bloom rivisitata da Anderson e Krathwohl, comparata con l'EQF  
Essa potrà essere utilizzata dal progettista e dal tutor a supporto della definizione dei risultati di apprendimento, riportando i verbi di azione più comuni per ciascun dominio cognitivo dell'EQF
5. Tabella dei descrittori del DIGCOMP 2.1

Essa potrà essere utilizzata dal progettista e dal tutor a supporto della definizione dei risultati di apprendimento, in riferimento alle competenze digitali.

### **Suggerimenti per la descrizione dei risultati di apprendimento**

I risultati dell'apprendimento dovrebbero dettagliare:

- cosa il discente conosce, comprende ed è in grado di realizzare al termine di un processo di apprendimento
- quali competenze è in grado di agire per effetto dell'apprendimento, intendendo per competenza la "capacità di utilizzare le conoscenze e le abilità personali, sociali e/o metodologiche, in contesti di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e personale".

Gli aspetti più importanti per assicurare la convalida e il riconoscimento sono descrizioni trasparenti di conoscenze, abilità e competenze mirate e l'assicurazione che queste siano state realmente acquisite nel corso della mobilità.

I descrittori dei risultati delle qualificazioni dovrebbero essere dettagliati sia in riferimento all'EQF, in quanto meta-quadro contenente descrittori molto brevi e generali, sia in riferimento al QNQ che dettaglia descrittori collegati alle qualificazioni.

Per descrivere i risultati degli apprendimento, è opportuno seguire le seguenti regole:

- collegare in modo puntuale i risultati degli apprendimenti a qualifiche professionali (nel senso di competenze professionali valutabili);
- collegare i risultati degli apprendimenti alle soft skills del livello EQF di riferimento;
- descrivere risultati di apprendimento tenuto conto dello standard professionale di riferimento, previsto dal QNQ;
- non confondere i risultati dell'apprendimento con l'obiettivo di apprendimento o il percorso di apprendimento; il risultato dell'apprendimento è ciò che viene acquisito a completamento di un processo di apprendimento;
- i risultati di apprendimento dovrebbero essere verificabili e valutabili;

- i risultati di apprendimento dovrebbero essere descritti strettamente collegati alle performance lavorative attese dal profilo professionale;
- I risultati di apprendimento dovrebbero, tuttavia, essere formulati in modo tale da consentire anche ai learners di giudicare auto-valutare i risultati effettivamente raggiunti.

### Le regole di base per la descrizione dei risultati dell'apprendimento

I seguenti principi di base possono rendere più facile la definizione dei risultati di apprendimento:

- **Utilizzo di verbi attivi, facilmente comprensibili**

I verbi dovrebbero descrivere azioni misurabili od osservabili, ad es. “spiegare”, “rappresentare”, “applicare”, “analizzare”, “sviluppare”, ecc. In questa fase, può essere conveniente usare una classificazione dell'elenco di parole predeterminate. In allegato La tassonomia degli obiettivi educativi di Bloom rivisitata da Anderson e Krathwohl, comparata con l'EQF.

- **Precisazione e contestualizzazione del verbo attivo**

Si dovrebbe descrivere a cosa si riferiscono le conoscenze e le abilità in termini concreti, o quale tipo di attività è coinvolta. La formulazione dei risultati di apprendimento dovrebbe consistere in un verbo e l'oggetto correlato, nonché in una (parte) aggiunta di una frase che descriva il contesto.

- **Evitare formulazioni vaghe ed aperte**

I risultati di apprendimento dovrebbero essere descritti brevemente e con precisione, le frasi complicate dovrebbero essere evitate, i risultati di apprendimento non dovrebbero essere formulati in termini troppo generali o troppo concreti; si dovrebbe utilizzare il più possibile una terminologia chiara che non generi ambiguità.

- **Orientamento verso richieste minime per il raggiungimento dei risultati di apprendimento**

I risultati di apprendimento dovrebbero descrivere in modo comprensibile le richieste minime per raggiungere/convalidare un'unità dei risultati di apprendimento, cioè si dovrebbero elencare tutti i risultati di apprendimento necessari per adempiere ai compiti nel senso di un'attività professionale completa.

- **Il livello di qualifica/competenza è descritto in modo comprensibile**

Le formulazioni, in particolare i verbi e gli aggettivi, dovrebbero riflettere il livello di qualifica/competenza (EQF o quadro settoriale) di un'unità di risultati di apprendimento. La descrizione dei risultati di apprendimento dovrebbe illustrare in modo comprensibile se le competenze professionali possano ad esempio essere applicate sotto supervisione, in modo autonomo, o responsabilmente e con competenza.

## Due schede di progetto esemplificative

### ESEMPIO nr. 1

1. Titolo	Curare l'autonomia personale di minori con fragilità
2. Qualifica di riferimento del repertorio regionale /nazionale (Paese inviante)	[S1.4] Operatore educativo per l'autonomia e la comunicazione
3. Livello di corrispondenza EQF e principale abilità cognitiva da conseguire	EQF: 4 Applicare e coordinare attività, dati ed informazioni per eseguire ed applicare procedure in situazioni complesse e prevedibili, sebbene soggette a cambiamenti imprevisti
4. Descrizione del progetto WBL(Paese inviante)	La mobilità si concentrerà nell'affiancamento di un operatore educativo per l'autonomia e la comunicazione sia nel contesto scolastico, e/o domiciliare. Si tratta di una esperienza di apprendimento «guidata» che avviene in ambienti non simulati, ma nei contesti lavorativi reali
5. LO/ Unità capitalizzabili e/o Crediti ECVET	Supporto alla promozione del raggiungimento dell'autonomia personale dell'allievo (URA)
	Costruzione e gestione delle dinamiche relazionali e comunicative facilitate in ottica di integrazione e socializzazione (URA)
6. Competenze trasversali ritenute più importanti per il ruolo lavorativo	Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare
7. Durata e struttura del percorso	3 mesi
8. Prerequisiti di ingresso	Diploma di scuola media superiore
9. Obiettivi, risultati attesi e Attestazioni rilasciate	Applicare azioni di sostegno e promozione dell'autonomia dell'alunno – (in relazione ad differenti tipologie di disabilità) nelle attività scolastiche, ricreative, nelle uscite didattiche, nei campi scuola e nella mensa, facilitando in modo creativo i processi di integrazione e comunicazione nel gruppo classe e nella scuola, nonché l'accessibilità alle attività scolastiche, ricreative e laboratoriale.  Attestazione delle competenze acquisite
10. Procedure e criteri di valutazione dei risultati	<b>Diario di bordo del tutor e del tirocinante corredato da fotografie e/o manufatti e/o prodotti realizzati</b>
11. Livelli soglia ammissibili	Obiettivi raggiunti in modo soddisfacente o pienamente

### LO/ Unità capitalizzabili

Unità di risultato di apprendimento: **Supporto alla promozione del raggiungimento dell'autonomia personale**

<b>dell'allievo (URA)</b>				
<b>Obiettivi</b>	<b>Conoscenze</b>	<b>Abilità</b>	<b>Risultati apprendimento</b>	<b>Competenze trasversali connesse all'unità di apprendimento</b>
<p><b>Trasmettere metodi, tecniche e schemi di comportamento rivolti alla realizzazione di interventi volti a favorire la conquista dell'autonomia personale assistita con modalità educative e relazionali proprie dei contesti di apprendimento</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principi di clinica delle patologie (relative alle disabilità)</li> <li>• Tipologie e caratteristiche delle diverse patologie e disabilità (approfondimento)</li> <li>• Tipologie e caratteristiche dei farmaci salva-vita e nozioni di pronto soccorso</li> <li>• Tipologie e caratteristiche dei principali sussidi protesici (e tecniche di movimentazione)</li> <li>• - Nozioni di anatomia (e fisiologia finalizzati all'analisi delle abilità di comunicazione e del livello di autonomia)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stimolare l'apprendimento di abilità sul piano delle risposte di base e della conquista dello spazio circostante (movimenti, cura della propria persona, lo stare in classe, coscienza della compostezza etc.) attraverso l'accudimento fisico, la manipolazione, lo svolgimento di stimoli sensoriali, il supporto nell'uso di ausili e strumenti protesici</li> <li>• Collaborare alla definizione degli obiettivi di autonomia, integrazione e comunicazione in relazione ai diversi tipi di disabilità: deficit sensoriali, visivi, uditivi, ecc.) motori (disprassia, tetraplegia), funzionali (malattie croniche), psichici (ritardo mentale,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare metodi, tecniche e schemi per supportare l'autonomia e la comunicazione dell'alunno in relazione ai diversi tipi di disabilità.</li> <li>• Favorire il minore, sostenendolo in tutte le attività svolte in orario scolastico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di riflettere su se stessi e individuare le proprie attitudini</li> <li>• Capacità di lavorare con gli altri in maniera costruttiva; di comunicare e efficacemente in ambienti diversi; di comprendere i punti di vista differenti</li> <li>• Capacità di concentrarsi, di riflettere criticamente e di prendere decisioni</li> <li>• Capacità di gestire il proprio apprendimento e il tempo studio.</li> <li>• Capacità di comunicare e negoziare efficacemente con gli altri</li> </ul>

		<p>autismo).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Adottare modalità per la fruizione del territorio attraverso l'accompagnamento esterno dell'allievo nei viaggi/gite/visite scolastiche e attraverso l'identificazione di barriere e impedimenti logistici</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacità di gestire efficacemente il tempo e le relazioni</li> </ul>
<p><b>Unità di risultato di apprendimento: <u>Costruzione e gestione delle dinamiche relazionali e comunicative facilitate in ottica di integrazione e socializzazione (URA)</u></b></p>				
<p><b>Trasmettere metodi, tecniche e schemi di comportamento rivolti alla realizzazione di interventi finalizzati alla costruzione e alla gestione di dinamiche relazionali e comunicative facilitate, in un'ottica di integrazione e socializzazione</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Principi e tecniche di comunicazione (relazionalità e interazione nella relazione di aiuto)</li> <li>Tecniche per la conduzione di dinamiche di gruppo</li> <li>Elementi di comunicazione interculturale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificare modalità comunicative in relazione alla tipologia di disabilità</li> <li>Individuare ed incoraggiare (gestire) le dinamiche relazionali dell'allievo che favoriscano i processi di integrazione e costruzione di un proprio progetto di vita</li> <li>Utilizzare metodologie e tecniche per la gestione di dinamiche di gruppo che, mediante l'instaurazione di vari tipi di relazione, favoriscano la sensibilizzazione e alla diversità ed i processi di socializzazione ed</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Scegliere</b> ed <b>applicare</b> tecniche di comunicazione per favorire l'integrazione con i docenti, il personale scolastico e tra pari.</li> <li><b>Collaborare</b> con tutte le figure di riferimento, per <b>favorire</b> l'accesso del minore a tutte le attività didattiche, laboratoriale, ricreative e di consumazione dei pasti.</li> </ul>	<p>Come sopra</p>

		emancipazione		
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestire i “comportamenti problema” e garantire un’attenta vigilanza</li></ul>		

ESEMPIO nr. 2

1. Titolo	Progettazione di un intervento a valere su finanziamenti pubblici
2. Qualifica di riferimento del repertorio regionale /nazionale	[H3.3] Tecnico della gestione di progetti - Project manager ADA.24.05.03 [ex 25.219.706] Gestione dei progetti (Project management)
3. Livello di corrispondenza EQF e principale abilità cognitiva da conseguire	EQF 5
4. Descrizione del progetto WBL	La mobilità si concentrerà nell'affiancamento di project manager nella predisposizione di una candidatura di progetto, a valere su un programma europeo. Si tratta di una esperienza di apprendimento «guidata» che avviene in ambiti non simulati, ma nei contesti lavorativi reali
5. LO/ Unità capitalizzabili e/o Crediti ECVET	Pianificare il progetto di intervento
6. Competenze trasversali ritenute più importanti per il ruolo lavorativo	Digitali (EQF 5)
7. Durata e struttura del percorso	6 mesi
8. Prerequisiti di ingresso	Laurea e conoscenza della lingua inglese – livello minimo B2
9. Obiettivi, risultati attesi e Attestazioni rilasciate	Predisporre l'esecutivo di progetto coerenza con gli obiettivi e le priorità del programma di finanziamento, assicurandosi che sia dimensionato nelle risorse e disposto nei tempi, tenuto conto dei fattori di rischio e delle opportunità di successo.  Attestazione delle competenze acquisite
10. Procedure e criteri di valutazione dei risultati	Diario di bordo del tutor e del tirocinante e progetto realizzato
11. Livelli soglia ammissibili	Obiettivi raggiunti in modo soddisfacente o pienamente

**LO/ Unità capitalizzabili**

Unità di risultato di apprendimento: <b>Pianificare il progetto di intervento</b>				
Obiettivi	Conoscenze	Abilità	Risultati apprendimento	Competenze trasversali connesse all'unità di apprendimento
<b>Predisporre l'esecutivo di un progetto cantierabile rispetto ad un programma europeo attivo.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programma Europeo rispetto al quale candida il progetto</li> <li>Struttura del</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definire gli elementi costitutivi dell'intervento (finalità, metodologie, strumenti, destinatari/beneficiari, risorse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Saper <b>analizzare</b> in modo esaustivo del problema affrontato, <b>identificando</b> obiettivi da</li> </ul>	L'utente, in modo autonomo, dovrà essere in grado di: <ul style="list-style-type: none"> <li>articolare i fabbisogni informativi, ricercare i dati,</li> </ul>

	<p>progetto (elementi costitutivi) richiesta dal programma</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodologie di progettazione e implementazione di progetto</li> </ul>	<p>tecniche, tempi e costi, ecc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare i criteri e gli strumenti necessari a valutare l'efficacia e l'impatto dell'intervento</li> <li>• Individuare i partner, i gruppi di interesse ed i collaboratori professionali utili ai fini dell'intervento prefigurato</li> <li>• Tradurre i fabbisogni rilevati in ipotesi progettuali tenendo conto dei destinatari e dei partner di progetto</li> </ul>	<p>raggiungere, in coerenza con le priorità del bando e del programma di finanziamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Saper <b>programmare</b> le attività in modo coerente e rispondente agli obiettivi proposti e ai risultati che si vogliono ottenere, tenuto conto dei tempi, dei costi e dei fattori di rischio.</li> <li>• Saper <b>identificare</b> i beneficiari diretti ed indiretti, nonché gli stakeholders funzionali alle attività da implementare.</li> </ul>	<p>le informazioni e i contenuti in ambienti digitali, accedervi e navigare al loro interno. Creare e aggiornare strategie di ricerca personali, on line</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizzare, confrontare e valutare in maniera critica la credibilità e l'affidabilità delle fonti dei dati, delle informazioni e dei contenuti digitali.</li> <li>• Analizzare, interpretare e valutare in maniera critica dati, informazioni e contenuti digitali</li> <li>• - Organizzare, archiviare e recuperare dati, informazioni e contenuti negli ambienti digitali, organizzandoli ed elaborandoli in un ambiente strutturato</li> </ul>
--	---	--	---	---

Tabella dei Descrittori delle competenze trasversali

MATRICE DELLE COMPETENZE TRASVERSALI	DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE	
<p><b>Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare</b></p>	Capacità di riflettere su se stessi e individuare le proprie attitudini	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Competenza completamente acquisita</li> <li>• Competenza discretamente acquisita</li> <li>• Competenza non sufficientemente acquisita</li> </ul>
	Capacità di lavorare con gli altri in maniera costruttiva; di comunicare efficacemente in ambienti diversi; di comprendere i punti di vista differenti	
	Capacità di concentrarsi, di riflettere criticamente e di prendere decisioni	
	Capacità di gestire il proprio apprendimento e il tempo studio	
	Capacità di comunicare e negoziare efficacemente con gli altri	
	Capacità di gestire efficacemente il tempo e le relazioni	
<p><b>Competenza in materia di cittadinanza</b></p>	Capacità di impegnarsi efficacemente con gli altri per un obiettivo comune	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Competenza completamente acquisita</li> <li>• Competenza discretamente acquisita</li> <li>• Competenza non sufficientemente acquisita</li> </ul>
	Capacità di pensiero critico e abilità integrate nella soluzione dei problemi	
	Capacità di motivare gli altri e valorizzare le loro idee, di provare empatia	
<p><b>Competenza imprenditoriale</b></p>	Capacità di pensiero strategico e risoluzione dei problemi attraverso il pensiero critico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Competenza completamente acquisita</li> <li>• Competenza discretamente acquisita</li> <li>• Competenza non sufficientemente acquisita</li> </ul>
	Capacità di essere proattivi, lungimiranti, di accettare responsabilità	
	Capacità di prendere l'iniziativa	
	Capacità di accettare le responsabilità	
<p><b>Competenza in materia di</b></p>	Capacità di riconoscere le arti e le altre forme culturali come elementi di sviluppo economico territoriale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Competenza completamente acquisita</li> <li>• Competenza discretamente acquisita</li> <li>• Competenza non sufficientemente acquisita</li> </ul>
	Capacità di impegnarsi in processi creativi	

<b>consapevolezza ed espressione culturale</b>	Curiosità nei confronti del mondo ed apertura per immaginare possibilità future	
	Capacità di comunicare costruttivamente in ambienti diversi	
<b>Competenze digitali</b>	Alfabetizzazione digitale	Le competenze digitali sono desunte dal Quadro europeo di riferimento per le competenze digitali dei cittadini (DigComp 2.1)  I livelli di padronanza, costruiti in riferimento all'EQF, sono otto, ma dal livello 6 al livello 8, trattasi di una padronanza specialistica afferente alle professioni dell'ICT.
	Comunicazione e collaborazione	
	Creazione di contenuti digitali	
	Sicurezza	
	Problem solving	



Tabella della tassonomia degli obiettivi educativi di Bloom rivisitata da Anderson e Krathwohl, comparata con l'EQF

Livello EQF	Anderson e Krathwohl (abilità cognitiva)	Significato	Esempi di Verbi di azione	Soft skill di riferimento Dell'EQF	Autonomia e responsabilità EQF
1	Attuare azioni di routine, basate sul ricordo <b>(Abilità Ricordo)</b>	Rammentare sequenze di azioni e fatti accaduti	elenare, nominare, riprodurre, richiamare, ripetere, ordinare, collocare, trovare, mostrare, replicare, imitare, adempiere, ripetere, copiare	CONCENTRAZIONE e INTERAZIONE	Svolgere il compito assegnato nel rispetto dei parametri previsti, sotto diretta supervisione nello svolgimento delle attività, in un contesto strutturato.
2	Eseguire correttamente procedure utilizzando gli strumenti a disposizione <b>(Abilità Ricordo)</b>	Comprendere istruzioni ed informazioni ricevute per eseguire procedure di routine.	Collegare, Effettuare, adattare, espletare, riconoscere, dismettere, utilizzare, memorizzare, identificare, collocare, trovare, mostrare, riferire, selezionare, ordinare	MEMORIA e PARTECIPAZIONE	Eseguire i compiti assegnati secondo criteri prestabiliti, assicurando la conformità delle attività svolte, sotto supervisione per il conseguimento del risultato, in un contesto strutturato, con un numero limitato di situazioni diversificate.
3	Comprendere e realizzare <b>(Abilità Comprendere)</b>	Costruire significati a partire dalle informazioni ricevute.	Interpretare, giustificare, tradurre, chiarire, spiegare, inferire, predire, distinguere, riscrivere, riassumere, discutere, supportare, collaborare, partecipare, favorire, selezionare, constatare, svolgere, terminare, fornire,	COGNIZIONE, COLLABORAZIONE e ORIENTAMENTO AL RISULTATO	Raggiungere i risultati previsti assicurandone la conformità e individuando le modalità di realizzazione più adeguate, in un contesto strutturato, con situazioni mutevoli che richiedono una modifica del proprio operato.

<p>4</p> <p>Applicare e coordinare attività, dati ed informazioni</p> <p><b>(Abilità Applicare)</b></p>	<p>Eseguire ed applicare procedure in situazioni complesse e prevedibili, sebbene soggette a cambiamenti imprevisti</p>	<p>preparare, operare.</p> <p>Applicare, risolvere, costruire, classificare, manipolare, modificare, predire, preparare, produrre, collegare, mostrare, usare, selezionare, trovare, scegliere, praticare, illustrare, eseguire, implementare, utilizzare, interpretare</p> <p>procurare, curare, supportare, partecipare, contribuire, cooperare, collaborare, coadiuvare, concorrere, favorire, spiegare, constatare, distinguere, sorvegliare, vigilare, accertare</p>	<p>PROBLEM SOLVING, COOPERAZIONE e MULTITASKING</p>	<p>Provedere al conseguimento degli obiettivi, coordinando e integrando le attività e i risultati anche di altri, partecipando al processo decisionale e attuativo, in un contesto di norma prevedibile, soggetto a cambiamenti imprevisti.</p>
<p>5</p> <p>Analizzare e garantire la conformità dei risultati attesi</p> <p><b>(Abilità Analizzare)</b></p>	<p>Scomporre l'informazione nelle sue componenti e determinare la relazione delle parti fra loro e con la struttura o lo scopo generale, al fine di garantire il risultato atteso</p>	<p>Riconoscere, distinguere, analizzare, differenziare, identificare, illustrare inferire, rilevare, collegare, selezionare, comparare, contrastare, risolvere, esaminare, concludere, diagnosticare, identificare, categorizzare,</p> <p>salvaguardare, valutare, controllare, esaminare, identificare, programmare</p>	<p>ANALISI E VALUTAZIONE, COMUNICAZIONE EFFICACE RISPETTO ALL'AMBITO TECNICO e GESTIONE DI CRITICITÀ</p>	<p>Garantire la conformità degli obiettivi conseguiti in proprio e da altre risorse, identificando e programmando interventi di revisione e sviluppo, identificando le decisioni e concorrendo al processo attuativo, in un contesto determinato, complesso ed esposto a cambiamenti ricorrenti e imprevisti.</p>

6	<p>Risolvere problemi complessi ed imprevedibili in un ambito specializzato di lavoro o di studio, valutando e gestendo i fattori critici</p> <p><b>(Abilità Valutare)</b></p>	<p>Gestire attività tecniche o professionali complesse o progetti, assumendosi la responsabilità per il processo decisionale in contesti di lavoro o di studio imprevedibili.</p> <p>Assumersi la responsabilità di gestire lo sviluppo professionale di persone e gruppi.</p>	<p>Presidiare, Negoziare, Giudicare, apprezzare, valutare, comparare, contrastare, discriminare, giustificare, difendere, determinare, stimare, misurare, selezionare, testare, individuare, monitorare, verificare</p> <p>comporre, combinare</p>	<p>VISIONE DI SINTESI, CAPACITÀ DI NEGOZIARE E MOTIVARE e PROGETTAZIONE</p>	<p>Presidiare gli obiettivi e i processi di persone e gruppi, favorendo la gestione corrente e la stabilità delle condizioni, decidendo in modo autonomo e negoziando obiettivi e modalità di attuazione, in un contesto non determinato, esposto a cambiamenti imprevedibili.</p>
7	<p>Sviluppare nuove conoscenze e procedure per integrare conoscenze interdisciplinari</p> <p><b>(Abilità Creare)</b></p>	<p>Gestire e trasformare contesti complessi di lavoro o di studio imprevedibili che richiedono nuovi approcci strategici</p>	<p>Progettare, elaborare, generare, istituire, indirizzare, amministrare, organizzare, interpretare, definire, sovrintendere, formulare, insegnare, sviluppare, combinare, compilare, comporre, ipotizzare, generare, inventare, creare, progettare, spiegare, generare, modificare, organizzare, pianificare, ricostruire, collegare, riorganizzare, sintetizzare.</p>	<p>VISIONE SISTEMICA, LEADERSHIP, GESTIONE DI RETI RELAZIONALI E INTERAZIONI SOCIALI COMPLESSE e PIANIFICAZIONE</p>	<p>Governare i processi di integrazione e trasformazione, elaborando le strategie di attuazione e indirizzando lo sviluppo dei risultati e delle risorse, decidendo in modo indipendente e indirizzando obiettivi e modalità di attuazione, in un contesto non determinato, esposto a cambiamenti continui di norma confrontabili rispetto a variabili note, soggetto ad innovazione.</p>
8	<p>Risolvere</p>	<p>Dimostrare effettiva</p>	<p>Creare, ideare,</p>	<p>VISIONE STRATEGICA, CREATIVITÀ</p>	<p>Promuovere processi di innovazione e sviluppo</p>

	<p>problemi complessi e specialistici della ricerca e/o dell'innovazione, anche ridefinendo in modo innovativo le conoscenze esistenti.</p> <p><b>(Abilità Creare)</b></p>	<p>leadership, innovazione, autonomia nello sviluppo di nuove idee o processi all'avanguardia, in contesti di lavoro o di studio, tra cui la ricerca.</p>	<p>inventare, concepire, immaginare, architettare, scoprire, escogitare</p>	<p>e CAPACITÀ DI PROIEZIONE ED EVOLUZIONE</p>	<p>strategico, prefigurando scenari e soluzioni e valutandone i possibili effetti, in un contesto di avanguardia non confrontabile con situazioni e contesti precedenti</p>
--	--	---	---	---	---



## Tabella dei Descrittori del DIGCOMP 2.1

(Rivisitazione tratta dal progetto 2017-1-IT02-KA204-036755 “Adult Skills for Job Oriented Breakthrough – ASK4JOB”)

ALFABETIZZAZIONE DIGITALE				
Area della competenza e suoi descrittori	Livelli di padronanza e esempi di utilizzo			
	Livello di base (EQF1)	Livello di base plus (EQF2)	Livello intermedio (EQF 3-4)	Livello intermedio plus (EQF 5)
<b>1.1 Navigare, ricercare e filtrare dati, informazioni e contenuti digitali - <i>Articolare i fabbisogni informativi, ricercare i dati, le informazioni e i contenuti in ambienti digitali, accedervi e navigare al loro interno. Creare e aggiornare strategie di ricerca personali</i></b>	L'utente <b>con l'aiuto di qualcuno</b> , è in grado di:	L'utente, <b>in autonomia</b> , ma con la supervisione di un tutor, è in grado di:	L'utente, <b>in modo autonomo</b> , per attività di routine, è in grado di:	L'utente, <b>in modo autonomo</b> , è in grado di:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>riconoscere</b> i propri fabbisogni informativi,</li> <li>- <b>trovare</b> dati, informazioni e contenuti attraverso una semplice ricerca in ambienti digitali,</li> <li>- <b>accedere</b> a dati, informazioni e contenuti, navigando al loro interno,</li> <li>- <b>riprodurre</b> semplici strategie di ricerca personali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Appurare</b> il proprio fabbisogno informativo</li> <li>- <b>produrre</b> ricerche per individuare dati, informazioni e contenuti in ambienti digitali,</li> <li>- <b>produrre</b> semplici strategie personali di ricerca dati.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Analizzare</b> il proprio fabbisogno informativo</li> <li>- <b>organizzare</b> ricerche di dati, informazioni e contenuti in ambienti digitali,</li> <li>- <b>spiegare</b> strategie di ricerca dati in ambienti digitali.</li> </ul>	
<b>1.2 Valutare dati, informazioni e contenuti digitali - <i>Analizzare, confrontare e valutare in maniera critica la credibilità e l'affidabilità delle fonti dei dati, delle informazioni e dei contenuti digitali. Analizzare, interpretare e valutare in maniera critica dati, informazioni e contenuti digitali.</i></b>	L'utente <b>con l'aiuto di qualcuno</b> , è in grado di:	L'utente, <b>in autonomia</b> , è in grado di:	L'utente, <b>in modo autonomo</b> , per attività di routine, è in grado di:	L'utente, <b>in modo autonomo</b> , è in grado di:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>riconoscere</b> gli elementi di base che rendono credibile ed affidabile una fonte di dati e contenuti digitali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>analizzare, confrontare e valutare</b> la credibilità e l'affidabilità delle principali fonti digitali,</li> <li>- <b>analizzare, interpretare e valutare</b> dati, informazioni e contenuti digitali</li> </ul>		
<b>1.3 Gestire dati, informazioni e contenuti digitali - <i>Organizzare, archiviare e recuperare dati, informazioni e contenuti negli ambienti digitali. Organizzarli ed elaborarli in un ambiente strutturato</i></b>	L'utente <b>con l'aiuto di qualcuno</b> , è in grado di:	L'utente, <b>in autonomia</b> , è in grado di:	L'utente, <b>in modo autonomo</b> , per attività di routine, è in grado di:	L'utente, <b>in modo autonomo</b> , è in grado di:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Replicare</b> modalità di organizzazione, archiviazione e recupero di dati, informazioni e</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>selezionare</b> dati, informazioni e contenuti rispetto ad uno specifico scopo</li> <li>- <b>organizzare, archiviare e recuperare</b> dati, informazioni e contenuti in più tipologie di ambienti digitali</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- contenuti digitali.</li> <li>- <b>Riprodurre</b> l'organizzazione di dati digitali, in ambienti digitali già noti.</li> </ul>			
<b>COMUNICAZIONE E COLLABORAZIONE</b>				
Area della competenza e suoi descrittori	Livelli di padronanza e esempi di utilizzo			
	Livello di base 1	Livello di base plus 2	Livello intermedio 3	Livello intermedio plus 4
<b>2.1 Interagire attraverso le tecnologie digitali - Interagire attraverso diverse tecnologie digitali e capire quali sono gli strumenti di comunicazione più appropriati in un determinato contesto.</b>	L'utente <b>con l'aiuto di qualcuno</b> , è in grado di:	L'utente, <b>in autonomia</b> , è in grado di:	L'utente, <b>in modo autonomo</b> , per attività di routine, è in grado di:	L'utente, <b>in modo autonomo</b> , è in grado di:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>utilizzare</b> semplici tecnologie digitali per l'interazione, in ambienti digitali</li> <li>- <b>utilizzare</b> semplici mezzi di comunicazione appropriati per il contesto in cui deve operare</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>interagire</b> attraverso tecnologie digitali in sistematico</li> <li>- <b>scegliere</b> tra i più comuni mezzi di comunicazione digitali quello più adeguato al contesto in cui deve operare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>collaborare</b> attraverso tecnologie digitali scegliendo quella più adatta al tipo di interazione</li> <li>- <b>scegliere</b> tra una ampia varietà di mezzi di comunicazione digitali quello più adeguato al contesto in cui deve operare.</li> </ul>
<b>2.2 Condividere informazioni attraverso le tecnologie digitali - Condividere dati, informazioni e contenuti digitali attraverso tecnologie digitali appropriate. Adottare corrette prassi nella citazione delle fonti e a tutela del diritto di autore.</b>	L'utente <b>con l'aiuto di qualcuno</b> , è in grado di:	L'utente, <b>in autonomia</b> , è in grado di:	L'utente, <b>in modo autonomo</b> , per attività di routine, è in grado di:	L'utente, <b>in modo autonomo</b> , è in grado di:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>utilizzare</b> semplici tecnologie per condividere dati, informazioni e contenuti digitali.</li> <li>- <b>Replicare</b> semplici prassi a tutela del diritto di autore.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Scegliere</b> tra le più comuni tecnologie quella più appropriata per condividere dati, informazioni e contenuti digitali.</li> <li>- <b>Appurare</b> i vincoli del diritto di autore rispetto ad informazioni e contenuti digitali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Scegliere</b> tra più tecnologie quella più appropriata per condividere dati, informazioni e contenuti digitali</li> <li>- <b>spiegare</b> come condividere informazioni e contenuti digitali, rispettando il diritto di autore.</li> </ul>
<b>2.3 Esercitare la cittadinanza attraverso le tecnologie digitali - Partecipare alla vita sociale attraverso l'utilizzo di servizi</b>	L'utente <b>con l'aiuto di qualcuno</b> , è in grado di:	L'utente, <b>in autonomia</b> , è in grado di:	L'utente, <b>in modo autonomo</b> , per attività di routine, è in grado di:	L'utente, <b>in modo autonomo</b> , è in grado di:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Utilizzare</b> semplici servizi digitali per</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Scegliere</b> tra i più comuni servizi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Identificare</b> tra i servizi digitali</li> </ul>

<p><b>digitali. Scoprire opportunità di self-empowerment e cittadinanza partecipativa attraverso le tecnologie digitali più appropriate</b></p>	<p>partecipare alla vita sociale.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Utilizzare</b> semplici tecnologie digitali per la crescita personale e professionale</li> </ul>		<p>digitali, quello più adatto a partecipare alla vita sociale.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Selezionare</b> tra le tecnologie digitali più comuni, quelle più appropriate per la crescita personale e professionale</li> </ul>	<p>disponibili, quello più adatto a partecipare alla vita sociale.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Identificare</b> tra le tecnologie digitali disponibili, quelle più appropriate per la crescita personale e professionale</li> </ul>
<p><b>2.4 Collaborare attraverso le tecnologie digitali- Utilizzare gli strumenti e le tecnologie per i processi collaborativi e per la co-costruzione e la co-creazione di dati, risorse e know-how</b></p>	<p>L'utente con l'aiuto di qualcuno, è in grado di:</p>	<p>L'utente, in autonomia, è in grado di:</p>	<p>L'utente, in modo autonomo, per attività di routine, è in grado di:</p>	<p>L'utente, in modo autonomo, è in grado di:</p>
<p><b>2.5 Netiquette - Essere al corrente delle norme comportamentali e possedere il know-how necessario per l'utilizzo delle tecnologie digitali e l'interazione negli ambienti digitali. Adeguare strategie di comunicazione rispetto a specifici target, tenuto conto delle differenze culturali e generazionali presenti negli ambienti digitali.</b></p>	<p>L'utente con l'aiuto di qualcuno, è in grado di:</p>	<p>L'utente, in autonomia, è in grado di:</p>	<p>L'utente, in modo autonomo, per attività di routine, è in grado di:</p>	<p>L'utente, in modo autonomo, è in grado di:</p>
<p><b>2.6 Gestire l'identità digital -Creare e gestire una o più identità digitali, salvaguardando dati e proteggendone la reputazione, in diversi ambienti digitali</b></p>	<p>L'utente con l'aiuto di qualcuno, è in grado di:</p>	<p>L'utente, in autonomia, è in grado di:</p>	<p>L'utente, in modo autonomo, per attività di routine, è in grado di:</p>	<p>L'utente, in modo autonomo, è in grado di:</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Utilizzare</b> una identità digitale,</li> <li>- <b>Replicare</b> semplici prassi per proteggere la propria reputazione online,</li> <li>- <b>Riprodurre</b> comportamenti utili a salvaguardare i dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Replicare</b> semplici norme comportamentali per interagire negli ambienti digitali.</li> <li>- <b>Replicare</b> semplici modalità di comunicazione in riferimento ad un target noto</li> <li>- <b>Riconoscere</b> le macro differenze culturali e generazionali presenti negli ambienti digitali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Identificare</b> adeguate norme comportamentali idonee per interagire negli ambienti digitali.</li> <li>- <b>Identificare</b> le modalità di comunicazione più adatte ad uno specifico target</li> <li>- <b>Identificare</b> le macro differenze culturali e generazionali presenti negli ambienti digitali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Argomentare</b> le norme comportamentali più idonee per interagire negli ambienti digitali.</li> <li>- <b>Spiegare</b> le modalità di comunicazione più adatte ad uno specifico target</li> <li>- <b>Analizzare</b> le differenze culturali e generazionali presenti negli ambienti digitali.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Assicurare</b> differenti tipologie di identità digitali</li> <li>- <b>Verificare</b> strategie a tutela della propria reputazione online,</li> <li>- <b>Verificare</b> strategie a tutela dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Scegliere</b> tra semplici strumenti e tecnologie digitali, quali utilizzare per attivare processi collaborativi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Distinguere</b> differenti tipologie di identità digitali</li> <li>- <b>Spiegare</b> come tutelare la propria reputazione online,</li> <li>- <b>Spiegare</b> come</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Scegliere</b> rispetto ad una varietà di strumenti e tecnologie digitali, quali utilizzare per attivare processi collaborativi.</li> </ul>	

	della propria identità digitale.	tutelare i dati della propria identità digitale	della propria identità digitale	
<b>CREAZIONE DI CONTENUTI DIGITALI</b>				
Area della competenza e suoi descrittori	Livelli di padronanza e esempi di utilizzo			
	Livello di base 1	Livello di base plus 2	Livello intermedio 3	Livello intermedio plus 4
3.1 Sviluppare contenuti digitali - <i>Creare e modificare contenuti digitali in diversi formati, esprimendosi attraverso mezzi digitali</i>	L'utente <b>con l'aiuto di qualcuno</b> , è in grado di:	L'utente, <b>in autonomia</b> , è in grado di:	L'utente, <b>in modo autonomo</b> , per attività di routine, è in grado di:	L'utente, <b>in modo autonomo</b> , è in grado di:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Replicare</b> modalità per riprodurre e modificare semplici contenuti nei formati più comuni</li> <li>- <b>Utilizzare</b> semplici i strumenti digitali per esprimere la propria creatività.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Produrre e modificare</b> contenuti digitali in più formati</li> <li>- <b>Selezionare</b> tra i più comuni strumenti digitali quelli più adatti ad esprimere la propria creatività</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Spiegare</b> come produrre e modificare contenuti digitali in più formati</li> <li>- <b>Selezionare</b> tra differenti strumenti digitali quelli più adatti ad esprimere la propria creatività</li> </ul>	
3.2 Integrare e rielaborare contenuti digitali - <i>Modificare, migliorare ed integrare informazioni/contenuti all'interno di un corpus di conoscenze esistente, al fine di creare nuovi contenuti, originali e rilevanti.</i>	L'utente <b>con l'aiuto di qualcuno</b> , è in grado di:	L'utente, <b>in autonomia</b> , è in grado di:	L'utente, <b>in modo autonomo</b> , per attività di routine, è in grado di:	L'utente, <b>in modo autonomo</b> , è in grado di:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Utilizzare</b> semplici prassi per modificare, migliorare e integrare contenuti e informazioni già noti, al fine di crearne di nuovi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Spiegare</b> modi per modificare, migliorare e integrare contenuti e informazioni già noti, al fine di crearne di nuovi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Analizzare</b> modi per modificare, migliorare e integrare contenuti e informazioni già noti, al fine di crearne di nuovi.</li> </ul>	
3.3 Copyright e licenze – <i>Saper riconoscere e rispettare le regole del copyright che tutelano dati, informazioni e contenuti digitali.</i>	L'utente <b>con l'aiuto di qualcuno</b> , è in grado di:	L'utente, <b>in autonomia</b> , è in grado di:	L'utente, <b>in modo autonomo</b> , per attività di routine, è in grado di:	L'utente, <b>in modo autonomo</b> , è in grado di:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Utilizzare</b> semplici regole di copyright e licenze applicate a dati, informazioni e contenuti digitali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Accertare</b> le regole di copyright e le licenze applicate a dati, informazioni e contenuti digitali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Valutare</b> quali regole di copyright e licenze tutelano al meglio specifici dati, informazioni e contenuti digitali</li> </ul>	
3.4 Programmazione - <i>Pianificare e sviluppare una sequenza di istruzioni comprensibili per un sistema informatico, al fine di risolvere un determinato problema o svolgere uno</i>	L'utente <b>con l'aiuto di qualcuno</b> , è in grado di:	L'utente, <b>in autonomia</b> , è in grado di:	L'utente, <b>in modo autonomo</b> , per attività di routine, è in grado di:	L'utente, <b>in modo autonomo</b> , è in grado di:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Riprodurre</b> istruzioni di base, riconoscibili da un sistema</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Identificare</b> istruzioni, riconoscibili da un</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Identificare</b> istruzioni, riconoscibili da un</li> </ul>	

<b>specifico compito</b>	informatico, per risolvere o svolgere un semplice compito/problema	sistema informatico, per risolvere o svolgere un compito/problema <b>di routine.</b>	sistema informatico, per risolvere o svolgere una <b>ampia varietà</b> di compiti e/o problemi	
<b>SICUREZZA</b>				
<b>Area della competenza e suoi descrittori</b>	<b>Livelli di padronanza e esempi di utilizzo</b>			
	<b>Livello di base 1</b>	<b>Livello di base plus 2</b>	<b>Livello intermedio 3</b>	<b>Livello intermedio plus 4</b>
<b>4.1 Proteggere i dispositivi - Proteggere i dispositivi e i contenuti digitali e comprendere i rischi e le minacce presenti negli ambienti digitali. Conoscere le misure di sicurezza e protezione, tenendo in debita considerazione l'affidabilità e la privacy.</b>	L'utente <b>con l'aiuto di qualcuno</b> , è in grado di:  <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Riprodurre</b> semplici prassi per proteggere i propri dispositivi e contenuti digitali</li> <li>- <b>Riconoscere</b> semplici rischi e minacce negli ambienti digitali,</li> <li>- <b>Riprodurre</b> semplici misure di sicurezza, a tutela della privacy e della sicurezza dei dati.</li> </ul>	L'utente, <b>in autonomia</b> , è in grado di:  <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Identificare</b> semplici prassi per proteggere i propri dispositivi e contenuti digitali</li> <li>- <b>Identificare</b> rischi e minacce negli ambienti digitali,</li> <li>- <b>Scegliere</b> le misure di sicurezza, più adatte a tutelare la privacy e la sicurezza dei dati.</li> </ul>	L'utente, <b>in modo autonomo</b> , per attività di routine, è in grado di:  <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Identificare</b> prassi adeguate per proteggere i propri dispositivi e contenuti digitali</li> <li>- <b>Identificare</b> rischi e minacce negli ambienti digitali,</li> <li>- <b>Scegliere</b> le misure di sicurezza, più adatte a tutelare la privacy e la sicurezza dei dati.</li> </ul>	L'utente, <b>in modo autonomo</b> , è in grado di:  <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Organizzare</b> strategie a protezione dei propri dispositivi e contenuti digitali e</li> <li>- <b>Analizzare</b> i rischi e le minacce degli ambienti digitali,</li> <li>- <b>Spiegare</b> come tenere in debita considerazione affidabilità e privacy.</li> </ul>
<b>4.2 Proteggere i dati personali e la privacy - Proteggere i dati personali e la privacy negli ambienti digitali. Capire come utilizzare e condividere informazioni personali proteggendo sé stessi e gli altri da minacce e/o danni. Comprendere il "regolamento sulla privacy" dei servizi digitali e saper informare gli utenti circa l'utilizzo dei dati personali raccolti</b>	L'utente <b>con l'aiuto di qualcuno</b> , è in grado di:  <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Riprodurre</b> semplici prassi per proteggere i propri dati personali e la privacy negli ambienti digitali</li> <li>- <b>Riprodurre</b> semplici prassi per utilizzare e condividere informazioni personali proteggendo se stessi e gli altri da danni.</li> <li>- <b>Riconoscere</b> semplici clausole della politica sulla privacy e circa l'utilizzato i dati personali nei servizi digitali.</li> </ul>	L'utente, <b>in autonomia</b> , è in grado di:  <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Identificare</b> le prassi più adatte a proteggere i dati personali e la privacy negli ambienti digitali</li> <li>- <b>Identificare</b> le prassi più adatte a utilizzare e condividere informazioni personali proteggendo se stessi ed altri da potenziali danni.</li> <li>- <b>Identificare</b> le clausole standard della politica sulla privacy, per un corretto utilizzo dei dati personali negli ambienti</li> </ul>	L'utente, <b>in modo autonomo</b> , per attività di routine, è in grado di:  <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Identificare</b> le prassi più adatte a proteggere i dati personali e la privacy negli ambienti digitali</li> <li>- <b>Identificare</b> le prassi più adatte a utilizzare e condividere informazioni personali proteggendo se stessi ed altri da potenziali danni.</li> <li>- <b>Identificare</b> le clausole standard della politica sulla privacy, per un corretto utilizzo dei dati personali negli ambienti</li> </ul>	L'utente, <b>in modo autonomo</b> , è in grado di:  <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Spiegare</b> le prassi più adatte a proteggere i dati personali e la privacy negli ambienti digitali</li> <li>- <b>Spiegare</b> le prassi più adatte a utilizzare e condividere informazioni personali proteggendo se stessi ed altri da potenziali danni.</li> <li>- <b>Accertare</b> le clausole della politica sulla privacy, per un corretto utilizzo dei dati personali negli ambienti digitali.</li> </ul>

			digitali.	
<b>4.3 Proteggere la salute e il benessere- Essere in grado di evitare le insidie degli ambienti digitali (ad es. cyberbullismo) e i rischi per la salute e il benessere psico-fisico, connessi all'uso delle tecnologie digitali. Essere a conoscenza delle opportunità di inclusione sociale connesse all'uso delle tecnologie digitali.</b>	L'utente con l'aiuto di qualcuno, è in grado di:	L'utente, in autonomia, è in grado di:	L'utente, in modo autonomo, per attività di routine, è in grado di:	L'utente, in modo autonomo, è in grado di:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Riprodurre</b> semplici prassi per evitare i principali rischi per la salute e contrastare le minacce al benessere psico-fisico</li> <li>- <b>Riprodurre</b> semplici comportamenti per prevenire i pericoli degli ambienti digitali,</li> <li>- <b>Utilizzare</b> semplici tecnologie digitali per promuovere l'inclusione sociale.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Spiegare</b> le principali prassi per prevenire i principali rischi per la salute e contrastare le minacce al benessere psico-fisico</li> <li>- <b>Distinguere i</b> comportamenti idonei a prevenire i pericoli degli ambienti digitali,</li> <li>- <b>Distinguere</b> le tecnologie digitali atte a promuovere l'inclusione sociale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Identificare</b> le prassi più efficaci per prevenire i rischi per la salute e contrastare le minacce al benessere psico-fisico</li> <li>- <b>Identificare i</b> comportamenti più virtuosi per prevenire i pericoli degli ambienti digitali</li> <li>- <b>Identificare</b> le tecnologie digitali più idonee a promuovere l'inclusione sociale.</li> </ul>
<b>4.4 Proteggere l'ambiente -Essere consapevoli dell'impatto ambientale delle tecnologie digitali e del loro utilizzo</b>	L'utente con l'aiuto di qualcuno, è in grado di:	L'utente, in autonomia, è in grado di:	L'utente, in modo autonomo, per attività di routine, è in grado di:	L'utente, in modo autonomo, è in grado di:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Riconoscere</b> i più comuni impatti ambientali delle tecnologie digitali e del loro utilizzo</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Spiegare</b> i più comuni impatti ambientali delle tecnologie digitali e del loro utilizzo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Identificare</b> i più comuni impatti ambientali delle tecnologie digitali e del loro utilizzo</li> </ul>
<b>PROBLEM SOLVING</b>				
<b>Area della competenza e suoi descrittori</b>	<b>Livelli di padronanza e esempi di utilizzo</b>			
	<b>Livello di base 1</b>	<b>Livello di base plus 2</b>	<b>Livello intermedio 3</b>	<b>Livello intermedio plus 4</b>
<b>5.1 Risolvere problemi tecnici - Individuare e risolvere problemi tecnici nell'utilizzo dei dispositivi e degli ambienti digitali</b>	L'utente con l'aiuto di qualcuno, è in grado di:	L'utente, in autonomia, è in grado di:	L'utente, in modo autonomo, per attività di routine, è in grado di:	L'utente, in modo autonomo, è in grado di:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Riconoscere</b> semplici problemi tecnici nell'utilizzo dei dispositivi e delle tecnologie digitali</li> <li>- <b>Replicare</b> semplici soluzioni per risolverli</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Spiegare</b> semplici problemi tecnici nell'utilizzo dei dispositivi e delle tecnologie digitali</li> <li>- <b>Produrre</b> soluzioni adeguate per risolverli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Identificare</b> problemi tecnici nell'utilizzo dei dispositivi e delle tecnologie digitali</li> <li>- <b>Identificare</b> più soluzioni adeguate per risolverli</li> </ul>
<b>5.2 Individuare fabbisogni e risposte</b>	L'utente con l'aiuto di	L'utente, in autonomia, è	L'utente, in modo autonomo, per attività di	L'utente, in modo autonomo, è in grado di:

<p>tecnologiche - <i>Valutare scegliere e utilizzare le possibili soluzioni per problemi tecnologici, anche personalizzando gli ambienti digitali</i></p>	<p>qualcuno, è in grado di:</p>	<p>in grado di:</p>	<p>rutine, è in grado di:</p>	
<p>5.3 Utilizzare in modo creativo le tecnologie digitali - <i>Utilizzare gli strumenti e le tecnologie digitali per creare conoscenza, innovando processi e prodotti. Comprendere e risolvere problemi concettuali connessi a situazioni problematiche in ambienti digitali.</i></p>	<p>L'utente con l'aiuto di qualcuno, è in grado di:</p>	<p>L'utente, in autonomia, è in grado di:</p>	<p>L'utente, in modo autonomo, per attività di routine, è in grado di:</p>	<p>L'utente, in modo autonomo, è in grado di:</p>
<p>5.4 Individuare i divari nelle competenze digitali – <i>Comprendere il proprio fabbisogno di conoscenze digitali, ricercare opportunità di crescita personale e professionale, aggiornarsi sull'evoluzione digitale.</i></p>	<p>L'utente con l'aiuto di qualcuno, è in grado di:</p>	<p>L'utente, in autonomia, è in grado di:</p>	<p>L'utente, in modo autonomo, per attività di routine, è in grado di:</p>	<p>L'utente, in modo autonomo, è in grado di:</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Eseguire</b> soluzioni standard per risolvere semplici problemi tecnologici</li> <li>- <b>Eseguire</b> procedure standard per personalizzare gli ambienti digitali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Produrre</b> semplici soluzioni per risolvere semplici problemi tecnologici</li> <li>- <b>Realizzare</b> semplici procedure per personalizzare gli ambienti digitali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Spiegare</b> soluzioni per risolvere semplici problemi tecnologici</li> <li>- <b>Spiegare</b> procedure per personalizzare gli ambienti digitali</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare semplici strumenti e tecnologie digitali per <b>riprodurre</b> il know-how e <b>copiare</b> processi e prodotti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Utilizzare</b> strumenti e tecnologie digitali per <b>generare</b> know-how, contribuendo all'innovazione di processi e prodotti.</li> <li>- <b>Partecipare</b> a processi cognitivi (individuali e collettivi), con l'obiettivo di risolvere problematiche degli ambienti digitali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Identificare</b> strumenti e tecnologie digitali per <b>creare</b> know-how, contribuendo all'innovazione di processi e prodotti.</li> <li>- <b>Favorire</b> processi cognitivi (individuali e collettivi), con l'obiettivo di risolvere problematiche degli ambienti digitali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Programmare</b> il proprio fabbisogno conoscitivo sul digitale, al fine di rafforzare le proprie conoscenze</li> <li>- <b>Assicurarsi</b> opportunità di crescita personale, idonee ai fini dell'aggiornamento continuo sul digitale.</li> </ul>	

## Gestire mobilità WBL all'estero

Dopo aver firmato il Memorandum of Understanding (MoU) e il Learning Agreement (LA), è il momento di iniziare le attività presso la destinazione della mobilità. Il discente parteciperà alle attività concordate nell'organizzazione ospitante, che devono essere strettamente correlate con le unità descritte nel LA. È importante notare che il personale dell'istituto ospitante deve essere consapevole di queste condizioni e deve fornire attività e lavoro rilevanti per i risultati di apprendimento selezionati precedentemente definiti.

Con queste attività, il discente mobile acquisirà le conoscenze, abilità e competenze concordate con l'organizzazione ospitante. Ma come valutiamo e dimostriamo questi risultati di apprendimento? Controlliamolo!

### **Prima della mobilità: documentazione**

#### **Memorandum d'intesa**

Un requisito fondamentale di ogni mobilità WBL è la partnership. Dobbiamo identificare partner idonei all'estero per la nostra esperienza di apprendimento desiderata, coinvolgendo istituzioni sia nei paesi di invio che in quelli di accoglienza. Quando i nostri partner vengono scelti, dobbiamo formalizzare questa partnership e quindi firmeremo un *Memorandum d'intesa*.

Il Memorandum d'Intesa è un *“accordo tra istituzioni competenti che definisce il quadro per il trasferimento dei crediti. Formalizza la partnership ECVET affermando l'accettazione reciproca dello status e delle procedure delle istituzioni competenti coinvolte. Stabilisce inoltre le procedure di partenariato per la cooperazione”* (Impara a conoscere meglio ECVET: domande e risposte).

Questo documento funziona come un accordo quadro all'interno del quale verranno firmati più accordi individuali (ad esempio, l'Accordo di apprendimento), fornendo una modalità affidabile e

valida di valutazione e riconoscimento dei crediti all'interno della mobilità. È importante notare, tuttavia, che questo documento non è obbligatorio: se le istituzioni coinvolte nella mobilità si fidano abbastanza l'una dell'altra, è possibile firmare gli accordi richiesti semplicemente utilizzando l'Accordo di apprendimento.

Esiste un modello comune per un memorandum d'intesa creato dal gruppo di lavoro ECVET nel 2013 (vedere anche l'allegato 1 di questo documento), ma il suo utilizzo non è obbligatorio. Tuttavia, ci sono diverse domande che devono essere incluse in un Memorandum d'intesa per realizzare correttamente la sua funzione, anche se non stiamo utilizzando un determinato modello. Questi sono i seguenti:

- Identificazione delle autorità competenti che firmano il Memorandum d'intesa con tutte le loro informazioni allegate
- Qualifiche coperte dal Memorandum d'intesa
- Unità di risultati dell'apprendimento
- Durata della validità del Memorandum d'intesa
- Firme di tutte le parti.

### **Learning agreement (LA)**

Una volta firmato il Memorandum d'intesa, è necessario definire le condizioni specifiche per la mobilità, attraverso l'Accordo di apprendimento che viene redatto in collaborazione con l'istituzione ospitante.

L'Accordo di apprendimento *“è un documento individualizzato che stabilisce le condizioni per uno specifico periodo di mobilità. Specifica, per un particolare studente, quali risultati e unità di apprendimento dovrebbero essere raggiunti insieme ai punti ECVET associati”* (Impara a conoscere meglio ECVET: domande e risposte).

In questo documento, il partenariato deve affrontare le unità e i gruppi di risultati di apprendimento che lo studente apprenderà all'estero, come e quando questi saranno valutati e, inoltre, come verranno riconosciute queste unità. La principale differenza tra un accordo di apprendimento e un Memorandum d'intesa che, mentre il Mdi funziona come un documento quadro generale che definisce le condizioni principali di una mobilità (con la capacità di riguardare gruppi o un gran

numero di qualifiche), l'AA è un documento specifico, scritto per un caso particolare di mobilità e descrivendo i risultati di apprendimento scelti e la loro valutazione.

Il gruppo di lavoro ECVET ha anche preparato un modello comune per gli accordi di apprendimento nel 2013 (vedere l'allegato 2 di questo documento), non essendo il suo uso obbligatorio. Nonostante ciò, ogni AA dovrebbe contenere almeno le seguenti informazioni:

- Identità dello studente
- Durata del periodo di mobilità, nonché informazioni generali su di esso.
- Risultati di apprendimento selezionati da raggiungere e relativo metodo di valutazione.
- Firme di tutte le parti

#### **Libretto personale del discente (Learner's personal transcript)**

Quando lo studente arriva alla destinazione scelta, acquisirà le conoscenze, abilità e competenze secondo il Mdl e AA firmati. Questo processo di apprendimento deve essere documentato e valutato, e quindi diversi documenti sono comunemente usati a tale scopo, come la trascrizione personale.

Questo documento, che appartiene al discente, funziona come prova della prestazione, registrando le conoscenze, abilità e competenze acquisite da lui / lei, secondo il contratto di apprendimento. Deve essere compilato dall'istituto ospitante e contiene informazioni su come le conoscenze, abilità e competenze vengono testate e valutate. Può essere incluso come allegato al Contratto formativo.

Non esiste ancora un modello comune per questo documento. Tuttavia, abbiamo fornito un modello di esempio come allegato 3, che contiene le principali sezioni consigliate di questo documento, che descrivono le seguenti informazioni:

- Identità dello studente
- Informazioni sull'istituto ospitante e sul soggiorno in mobilità
- Informazioni sui risultati dell'apprendimento e relativa valutazione
- Firme di tutte le parti

Il libretto personale del discente non è un documento ufficiale Erasmus+; è uno strumento utile per organizzazioni / aziende ospitanti, al fine di raccogliere informazioni per la valutazione delle prestazioni. Oltre a tutti i documenti ufficiali (MoU e LA), questa documentazione diventa necessaria per chiarire il processo di valutazione. Potrebbe essere incluso come allegato al LA.

È pratica comune utilizzare Europass Mobility (e, di conseguenza, il suo modello ufficiale, vedi allegato 4) come trascrizione personale. Tuttavia, dobbiamo essere consapevoli che alcune informazioni devono essere incluse in questo documento per funzionare come Trascrizione personale, come i titoli delle unità o le informazioni relative al metodo di valutazione utilizzato. D'altra parte, Europass può essere rilasciato solo da istituzioni competenti rappresentate dai centri Europass nazionali.

L'Europass Mobility è *“una registrazione di qualsiasi periodo di tempo organizzato (chiamato esperienza Europass Mobility) che una persona trascorre in un altro paese europeo a scopo di apprendimento o formazione (...). L'Europass Mobility contiene già le informazioni di base che identificano il discente, l'ospite e le istituzioni di origine. Inoltre contiene già una descrizione delle abilità e delle competenze acquisite durante la mobilità, comprese le competenze chiave (come la lingua o le ICT).*

### **Durante la mobilità: valutazione dei risultati dell'apprendimento**

Una volta che il processo di apprendimento inizia e fino alla sua fine, lo studente deve dimostrare il raggiungimento dei risultati di apprendimento precedentemente concordati, che dovrebbero essere dichiarati nel Contratto di apprendimento e nel Mdl. Il processo di valutazione deve essere descritto nell' Accordo di Apprendimento e deve rispettare il quadro stabilito nel Mdl. In caso contrario, l'istituto di origine potrebbe avere difficoltà a convalidare l'esperienza dello studente all'estero presso l'istituto ospitante e potrebbe non essere in grado di riconoscere i crediti dello studente.

Per una corretta documentazione del raggiungimento dei risultati dell'apprendimento, possono essere utilizzate diverse griglie di valutazione standardizzate, in cui il valutatore (istituzione ospitante) valuta il lavoro e le prestazioni dello studente.

Un'altra questione importante riguardante la valutazione dei risultati dell'apprendimento è che dovrebbe essere conforme alle normative ECVET, poiché il riconoscimento del credito dipende da questo. Pertanto, dovrebbe rispettare rigorosamente il Mdl e il Contratto di apprendimento specifico dello studente dato. È necessario condurre una valutazione iniziale prima della mobilità e anche una

valutazione finale al termine della mobilità. Durante la mobilità può essere condotta una valutazione formativa, al fine di misurare giorno per giorno i progressi del discente, consentendo cambiamenti e aggiornamenti.

### Valutazione iniziale

Prima che la mobilità inizi nel paese di destinazione, è necessaria una valutazione delle capacità e competenze dello studente corrente. Questo viene fatto al fine di migliorare la selezione dei risultati di apprendimento e per consentire all'istituzione ospitante di conoscere meglio lo studente, scegliendo meglio le sue attività e i suoi doveri futuri. Possiamo utilizzare il quadro delle competenze di una determinata professione / qualifica per progettare questa valutazione, che può anche essere utile per scegliere il livello finale di competenza desiderato al termine della mobilità.

Un modello VQTS (Sistema di trasferimento delle qualifiche professionali)<sup>11</sup>, che fornisce un "linguaggio comune" per descrivere le competenze e la loro acquisizione, può essere utilizzato come base per identificare i risultati di apprendimento che potrebbero essere raggiunti nel corso di una mobilità concreta. Il modello si concentra sulle competenze relative ai processi di lavoro e identifica le attività lavorative fondamentali nel contesto di un particolare campo professionale. Il risultato che emerge da questa procedura è una matrice delle competenze, che indica le aree di competenza (basate sui compiti di lavoro fondamentali) e le singole fasi di sviluppo delle competenze descritte nei risultati dell'apprendimento.

Lo sviluppo della metodologia mira a rendere coerente e semplice l'approccio e l'attivazione dei processi di mobilità, al fine di favorire e incoraggiare lo sviluppo dei nuovi arrivati nel programma Erasmus + ed in particolare nei progetti di mobilità europea. La metodologia rende operativi i processi necessari per le azioni di mobilità attraverso un approccio coerente e semplice che può essere messo in pratica anche da operatori non esperti.

I seguenti passaggi descrivono brevemente il processo di sviluppo delle competenze nella fase iniziale:

1. Per valutare l'attuale livello di competenza dell'istituto di invio, l'operatore può utilizzare la matrice delle competenze VQTS esistente. Questo aiuta l'istituto ospitante a capire quali aree

---

<sup>11</sup> Franz Worschech, Tomas Sprlak, Grzegorz Szarowski, supported by the ECMO-Team, "ECMO Guide for organizing all phases of a mobility project according to ECVET criteria" (2012)

di competenza sono già state padroneggiate dallo studente e può essere una base per la definizione dei risultati di apprendimento che faranno parte del tirocinio (e dei compiti lavorativi assegnati allo studente).

2. Al fine di definire il livello di competenza desiderato al termine del tirocinio verrà utilizzato il metodo del confronto con l'istituzione ospitante; i risultati di apprendimento definiti saranno inclusi nel contratto di apprendimento.
3. Al fine di valutare le competenze può essere utilizzata la matrice delle competenze per una data professione, per valutare lo sviluppo delle competenze raggiunto e che dovrebbe essere raggiunto durante l'esperienza di mobilità. Di seguito è possibile trovare un esempio della matrice VQTS per la categoria: "catering professionale" (progetto ECMO).

COMPETENCE AREA	STEPS OF COMPETENCE DEVELOPMENT			
Purchasing, costing and stocking			X	
Customer service			X	
Production of simple dishes			X	
Marketing	X	→	X	
Human Resources Management	X	→	X	
Regulation and monitoring of business performance	X	→	X	
Enterprise resource planning			X	
System organisation				X

\* livello attuale di competenza valutato dall'istituto di provenienza

\* livello di competenza desiderato alla fine del tirocinio, come definito dal contratto di apprendimento

Un altro esempio di griglia per una valutazione iniziale potrebbe essere il seguente, basato sulle linee guida ECMO sviluppate da Franz Worschech, Tomas Splak, Grzegorz Szarowski, supportato dal team ECMO:

AREA DI COMPETENZA	SVILUPPO DELLE COMPETENZE
<i>Qui introdurremmo diverse aree di competenza, a seconda della qualifica</i>	<i>Qui introdurremmo diversi gradi di sviluppo per</i>

<i>data.</i>	<i>ciascuna area di competenza</i>				
<b><i>Per esempio: Assistenza clienti</i></b>	<i>Livello 1 (Attuale)</i>	<i>Livello 2</i>	<i>Livello 3</i>	<i>Livello 4 (Desiderato)</i>	<i>Livello 5</i>
<b><i>Altro esempio: Competenze organizzative</i></b>	<i>Livello 1 (Attuale)</i>		<i>Livello 2</i>		<i>Livello 3 (Desiderato)</i>
<b><i>(...)</i></b>	<b><i>(...)</i></b>				

È anche importante che l'istituto ospitante abbia una comprensione del livello di competenze degli utenti WBL prima dell'inizio della mobilità. Ciò può essere ottenuto elaborando un profilo di competenza basato sulla rispettiva matrice di competenza di ogni studente. Questo profilo di competenza dovrebbe essere tale da poter essere letto e compreso da entrambe le parti della mobilità. È preferibile che questo profilo sia elaborato dall'istituzione di provenienza con la partecipazione dello studente o, in alternativa, potrebbe essere compilato all'inizio del tirocinio dello studente in una forma semplificata, nel qual caso si baserebbe sul autovalutazione dello studente e utilizzato per la definizione del percorso formativo e delle attività da assegnare.

Un ulteriore strumento da utilizzare nella definizione degli obiettivi della mobilità dal punto di vista dello studente è una lettera di motivazione che elenca le sue aspettative riguardo ai risultati di apprendimento da raggiungere, nonché alle abilità personali e sociali.

### **Valutazione durante la mobilità**

Durante la mobilità stessa, una valutazione del lavoro svolto dal discente può essere utile per monitorare i suoi progressi e anticipare i cambiamenti o le correzioni necessari, migliorando l'esperienza complessiva, sia per l'istituto ospitante che per il discente.

Si consiglia di compilare un registro settimanale da parte del tutor dell'organizzazione ospitante e del beneficiario della mobilità. È considerato uno strumento di monitoraggio, valutazione, ma anche di ricerca che contribuisce allo sviluppo personale, supportando il raggiungimento delle competenze sia del tutor che del beneficiario della mobilità. Il diario di bordo permette di concentrarsi su alcune dimensioni e riflettere su di esse durante e dopo il percorso intrapreso, per osservare i propri progressi, per favorire l'acquisizione di apprendimento e l'organizzazione dei ricordi. È concepito per

essere compilato mensilmente dal tutor dell'organizzazione ospitante e settimanalmente dal beneficiario della mobilità.

Il registro settimanale può aiutare lo studente a tenere traccia delle sue attività, successi, lezioni, insuccessi... Se possibile, si raccomanda agli studenti di auto-valutare il proprio lavoro e di usare la lingua dell'istituto ospitante; questo strumento può essere utile anche per il valutatore finale.

Di seguito sono disponibili esempi di registri dei beneficiari della mobilità.

### Diario di bordo del beneficiario della mobilità - Esempio n. 1

Settimana n° _____		
Compito svolto	Difficoltà incontrate	Conoscenze acquisite
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

### Diario di bordo del beneficiario della mobilità - Esempio n. 2

1° settimana	Osservazioni del beneficiario della mobilità
Attività svolte	

<p><b>Cosa ho imparato questa settimana?</b></p>	
<p><b>Quali difficoltà ho incontrato?</b></p>	
<p><b>Contatti con altre persone all'interno o all'esterno dell'organizzazione ospitante</b></p>	

D'altra parte, l'istituto ospitante deve monitorare e valutare l'attività quotidiana del discente e quindi sviluppare una valutazione finale. Il tutor assegnato dall'istituto, in base ai risultati dell'apprendimento e alle unità definite nel Contratto di apprendimento, conduce una valutazione progressiva, specificando le attività che il discente sta svolgendo e fornendo loro commenti e feedback.

Questa valutazione è obbligatoria, in quanto verrà utilizzata dall'istituto di invio per riconoscere e convalidare il lavoro e le competenze acquisite nel paese ospitante, essendo quindi cruciale per il riconoscimento del credito.

Di seguito alcuni esempi di registri / fogli di valutazione che il tutor dell'organizzazione di invio può utilizzare per monitorare il raggiungimento dei risultati di apprendimento durante la mobilità

Aree di competenza e attività specifiche svolte	Livello di competenza			
	1	2	3	4
<b>Area di Competenza 1</b> <b>Attività specifiche: .....</b>	...	...	...	...
<b>Area di Competenza 2</b> <b>Attività specifiche: .....</b>	...	...	...	...
<b>Area di Competenza 3</b> <b>Attività specifiche: .....</b>	...	...	...	...
<b>Area di Competenza 4</b> <b>Attività specifiche: .....</b>	...	...	...	...

Chiave:

1-Osservazione partecipativa dell'attività

2-Esecuzione sotto supervisione

3-Esecuzione sotto supervisione indiretta, con autonomia limitata

4-Esecuzione indipendente

## Scheda di valutazione - Esempio n. 2

1° settimana			Osservazioni del tutor dell'organizzazione ospitante su quanto il beneficiario della mobilità ha appreso ed è in grado di svolgere a fine mese, grazie all'esperienza di mobilità. Specificare sia le competenze professionali che trasversali
<b>Competenza (in base al progetto formativo)</b>	Compiti assegnati	Compiti svolti (descrivere i compiti più significativi svolti in relazione alle competenze coperte dal progetto formativo) e il risultato qualitativo della prestazione	

### Criteri di valutazione dei risultati per i tutor dell'organizzazione ospitante

La tabella seguente può supportare la valutazione dell'apprendimento acquisito dal beneficiario della mobilità al termine della mobilità. La tabella deve essere adattata alle competenze specifiche che ci si aspetta di acquisire al termine dell'esperienza di mobilità.

Obiettivi del progetto formativo		Competenze	Modi per ottenerle	Conoscenze	Abilità
Livello Avanzato	Completamente raggiunto	La competenza è stata acquisita in pieno	Con buona fiducia e autonomia	Ampio e consolidato	E' in grado di spiegare le conoscenze acquisite e utilizza gli strumenti appresi. Sa svolgere attività in autonomia. Sa applicare le procedure acquisite in nuove situazioni. Sa affrontare situazioni difficili utilizzando strategie appropriate

Livello intermedio	Ottenuto in modo soddisfacente	La competenza è stata raggiunta abbastanza	Di tanto in tanto guidato e con moderata sicurezza	Essenziale o parzialmente consolidato	E' in grado di spiegare (anche se con qualche incertezza) le conoscenze acquisite e utilizzare gli strumenti appresi. Sa svolgere in autonomia semplici attività, applicare le procedure acquisite in situazioni semplificate, affrontare situazioni semplici e impegnative utilizzando strategie appropriate
Basso (l'obiettivo della formazione non è stato raggiunto)	Parzialmente raggiunto	La competenza non è stata adeguatamente acquisita	Guidato e con scarsa fiducia	Inadeguato	Sa spiegare con difficoltà anche se guidato dal tutor. Ha difficoltà ad applicare semplici strategie di problem solving, anche se supportato dal tutor

Di seguito è possibile trovare un esempio dell'utilizzo dei criteri di valutazione dei risultati nell'ambito del progetto di mobilità "Prendersi cura dell'autonomia personale dei bambini vulnerabili".

Obiettivi del progetto formativo		Competenze	Modalità di raggiungimento	Conoscenze	Abilità	Esempio Competenza 1	Esempio Competenza 2
Livello avanzato	Pienamente raggiunti	Competenza completamente acquisita	Con buona sicurezza ed autonomia	Ampie e consolidate	È in grado di esplicitare le conoscenze acquisite ed utilizza la strumentazione appresa. Sa svolgere attività in autonomia. Applica i procedimenti acquisiti in situazioni nuove. Affronta situazioni problematiche utilizzando strategie adeguate.	Conosce e sa utilizzare una vasta gamma di ausili protesici, software e strumenti compensativi e dispensativi per supportare l'autonomia e la comunicazione di minori affetti da disabilità fisica, sensoriale e/o intellettiva	Conosce e sa scegliere, in ragione delle caratteristiche del gruppo classe e tenuto conto delle potenzialità del minore, metodi e tecniche di comunicazione efficaci per favorire l'integrazione e la partecipazione del minore a tutte le attività didattiche, laboratoriali, ricreative e di consumazione dei pasti
Intermedio	Raggiunti in modo soddisfacente	Competenza discretamente acquisita	Occasionalmente guidato e con una discreta sicurezza	Essenziali o parzialmente consolidate	È in grado di esplicitare (anche se con qualche incertezza) le conoscenze acquisite ed utilizzare la strumentazione appresa. Sa svolgere attività semplici in autonomia, applica i procedimenti acquisiti in situazioni semplificate. Affronta semplici situazioni	Conosce e sa manipolare i più comuni ausili protesici, per le più comuni disabilità.	Conosce i principali metodi e tecniche di comunicazione efficaci per favorire l'integrazione e la partecipazione del minore

					problematiche utilizzando strategie adeguate		
Basso (obiettivo formativo non raggiunto)	Raggiunti in parte	Competenza non sufficientemente acquisita	Guidato e con limitata sicurezza	Inadeguate	Esplícita le conoscenze affrontate con difficoltà anche se guidato dal tutor. Ha difficoltà ad applicare semplici strategie di problem solving, anche se supportato dal tutor	Ha una conoscenza approssimativa dei principali ausili protesici e non discrimina adeguatamente il loro uso in ragione della tipologia di disabilità..	Conosce in modo approssimativo solo alcuni metodi e tecniche di comunicazione efficaci per favorire l'integrazione e la partecipazione del minore.

Di seguito è possibile trovare un esempio dell'utilizzo dei criteri di valutazione dei risultati nell'ambito del progetto di mobilità "Progettare un intervento con finanziamento pubblico".

Obiettivi del progetto formativo		Competenze	Modalità di raggiungimento	Conoscenze	Abilità	Esempio Competenza 1
Livello avanzato	Pienamente raggiunti	Competenza completamente acquisita	Con buona sicurezza ed autonomia	Ampie e consolidate	E' in grado di esplicitare le conoscenze acquisite ed utilizzare la strumentazione appresa. Sa svolgere attività in autonomia. Applica i procedimenti acquisiti in situazioni nuove. Affronta situazioni problematiche utilizzando strategie adeguate.	L'esecutivo di progetto manifesta <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispondenza a problemi reali</li> <li>2. Efficace pianificazione delle attività</li> <li>3. Adeguata struttura organizzativa</li> <li>4. Pertinente integrazione delle competenze tra i partner coinvolti</li> <li>5. Adeguata valutazione dei fattori di rischio e delle opportunità</li> </ol>
Intermedio	Raggiunti in modo	Competenza discretamente	Occasionalmente guidato e	Essenziali o parzialmente	E' in grado di esplicitare (anche	L'esecutivo di progetto manifesta debolezza in

	soddisfacente	acquisita	con una discreta sicurezza	consolidate	se con qualche incertezza) le conoscenze acquisite ed utilizzare la strumentazione appresa. Sa svolgere attività semplici in autonomia, applica i procedimenti acquisiti in situazioni semplificate. Affronta semplici situazioni problematiche utilizzando strategie adeguate	uno o due dimensioni della progettazione
Basso (obiettivo formativo non raggiunto)	Raggiunti in parte	Competenza non sufficientemente acquisita	Guidato e con limitata sicurezza	Inadeguate	Esplicita le conoscenze affrontate con difficoltà anche se guidato dal tutor. Ha difficoltà ad applicare semplici strategie di problem solving, anche se supportato dal tutor	L'esecutivo di progetto manifesta debolezza in più di due dimensioni della progettazione

La valutazione finale può anche essere integrata con altri strumenti di valutazione, come una valutazione delle competenze trasversali o documenti scritti / note da parte del valutatore o dell'istituzione ospitante.

È fondamentale notare che il feedback fornito dal valutatore deve essere costruttivo, anche quando esegue una revisione negativa di alcuni aspetti durante la mobilità. Verrà infine redatto un documento di valutazione finale, seguendo la struttura concordata nell' Accordo di apprendimento.

		1- Si avvicina alle aspettative	2- Soddisfa le aspettative	3- Eccede le aspettative
<b>ABILITÀ ORGANIZZATIVE</b>	<b>Gestione del tempo</b>	Completa i progetti in tempo ma può procrastinare su un aspetto	Usa il tempo in maniera efficace nella maggior parte delle situazioni	Usa il tempo bene quotidianamente per assicurare che il lavoro sia completato in tempo
	<b>Project Management</b>	Tende a procedere nei compiti in un modo abbastanza strutturato, ma può essere talvolta sopraffatto	Gestisce molteplici compiti e risorse in maniera simultanea Pianifica e ottimizza le sue attività	Organizza facilmente i suoi compiti e quelli degli altri
<b>ABILITÀ SOCIALI</b>	<b>Lavoro in team</b>	Partecipa al lavoro di gruppo, ma tende a stare sullo sfondo	Partecipa e cerca attivamente responsabilità nel gruppo	Guida il gruppo, cerca modi efficaci per cooperare, incluse modalità per risolvere conflitti, supporta gli altri membri
	<b>Abilità e competenze comunicative</b>	Parla in maniera relativamente chiara in un modo adeguato alla situazione ed ascolta gli altri attentamente. Le istruzioni complesse devono essere spiegate più volte per essere comprese	Comprende le istruzioni senza problemi e comunica con clienti/collaboratori in merito a questioni lavorative	Intraprende conversazioni base con clienti/collaboratori, cerca attivamente opportunità di comunicazione

<sup>12</sup>Franz Worschech, Tomas Sprlak, Grzegorz Szarowski, supported by the ECMO-Team, "ECMO Guide for organizing all phases of a mobility project according to ECVET criteria" (2012)

	<b>Abilità e competenze interculturali</b>	Ha una comprensione base della cultura del Paese ospitante e a volte adatta il suo comportamento in base ad essa	E' consapevole delle differenze tra culture ed adatta il suo comportamento in base ad esse. E' capace di lavorare con persone di diversa età, genere, razza, religione, opinioni politiche	Comprende e accetta le differenze culturali ed è capace di spiegarle agli altri
--	--	--	--	---

<b>OCCUPABILITÀ</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Si concentra sul compito. Accetta responsabilità, ma può a volte essere riluttante</b>	<b>Si concentra sul compito e ciò che bisogna fare. Accetta le responsabilità</b>	<b>E' concentrato sul compito e ciò che bisogna fare. E' autonomo e cerca responsabilità</b>
	<b>Rispetto</b>	Mostra rispetto quando parla agli altri, ma può a volte essere meno interessato a ciò che gli altri dicono	Mostra rispetto nel parlare agli altri	Mostra rispetto nel parlare agli altri e li accoglie nella conversazione
	<b>Atteggiamento positivo e Iniziativa</b>	Svolge i compiti, ma può a volte limitare la sua attività e iniziativa	Mostra interesse, iniziativa e impegno Risponde attivamente alle richieste del tutor	Prende l'iniziativa e cerca attivamente lavoro da fare

### Auto-valutazione delle competenze trasversali<sup>13</sup>

Istruzioni: Descrivi le competenze trasversali di cui hai avuto bisogno durante il periodo di mobilità (a lavoro, ma anche fuori dal lavoro) e fornisci una breve descrizione del contesto (situazione, progetto, difficoltà...) in cui hai dovuto mobilitarle

		1- Potrebbe migliorare	2- Bene	3- Molto bene	4- Eccellente
<b>ABILITÀ ORGANIZZATIVE</b>	<b>Gestione del tempo</b> <i>Pianificare e prevedere il tempo necessario a terminare i miei compiti</i>				
	<b>Project Management</b> <i>Abilità di svolgere diversi compiti in maniera simultanea, coordinare il mio lavoro</i>				
	Scrivi qui una descrizione di due frasi del contesto in cui hai dimostrato ognuna delle abilità rilevanti				
<b>ABILITÀ SOCIALI</b>	<b>Lavoro in team</b> Integrarsi e lavorare in maniera efficace in un team				
	<b>Abilità e competenze comunicative</b> Comprendere e farsi comprendere				
	<b>Abilità e competenze interculturali</b> Comprendere, accettare e funzionare in maniera efficace in una cultura diversa				
	Scrivi qui una descrizione di due frasi del contesto in cui hai dimostrato ognuna delle abilità rilevanti				

<sup>13</sup>Franz Worschech, Tomas Sprlak, Grzegorz Szarowski, supported by the ECMO-Team, "ECMO Guide for organizing all phases of a mobility project according to ECVET criteria" (2012)

<b>OCCUBIPABILITÀ</b>	<b>Responsabilità</b>				
	<b>Rispetto</b>				
	<b>Atteggiamento positivo e Iniziativa</b>				
	Scrivi qui una descrizione di due frasi del contesto in cui hai dimostrato ognuna delle abilità rilevanti				

### Dopo una mobilità

I periodi di mobilità delle persone sono fissati in un più ampio quadro di accordi. Le istituzioni partner accettano le condizioni in base alle quali il credito dei discenti (cioè i risultati di apprendimento valutati) conseguito all'estero sarà convalidato e riconosciuto. Questi accordi sono formalizzati in Memoranda d'intesa, come spiegato nella sezione precedente.

ECVET può accogliere diverse forme di convalida e riconoscimento dei risultati di apprendimento dei discenti, come:

- Assegnazione di crediti per le unità di risultati dell'apprendimento interessate
- Esenzione da una valutazione o sua parte
- Trascrizione dei risultati dell'apprendimento conseguiti all'estero nelle trascrizioni dei documenti degli studenti.
- Attribuire credito aggiuntivo a ciò che avrebbe normalmente ottenuto

**Nota:** sebbene la convalida e il riconoscimento avvengano dopo che la mobilità è stata completata con successo, **è importante chiarire come il credito dei discenti sarà convalidato e riconosciuto prima che la mobilità abbia luogo.** Questo dovrebbe essere chiaro a tutti: lo studente, gli insegnanti / formatori, possibilmente il preside della scuola e le istituzioni competenti che potrebbero essere altrimenti coinvolte nella convalida e nel riconoscimento.

Quando gli studenti tornano nelle loro istituzioni di origine, il loro credito viene convalidato e possibilmente riconosciuto secondo le regole in vigore nel paese di origine. Le possibilità e le modalità di **convalida** e **riconoscimento** delle conoscenze, abilità e competenze acquisite all'estero

varieranno a seconda delle normative e dei requisiti nazionali, ma anche del tipo e della durata del programma di mobilità in questione. Esistono diversi modi in cui il credito degli studenti può essere convalidato e riconosciuto, a seconda del sistema di qualifiche dell'istituto di origine, che sono descritti di seguito.

### Diversi approcci alla convalida e al riconoscimento del credito

Al centro di ECVET c'è il riconoscimento del credito.

**Definizione:** *"Credito per risultati di apprendimento" (credito) significa un insieme di risultati di apprendimento di un individuo che sono stati valutati e che possono essere accumulati per una qualifica o trasferiti ad altri "programmi o qualifiche" di apprendimento".*

**Affinché il credito sia riconosciuto** in vista di una qualifica, **i risultati dell'apprendimento devono essere rilevanti per la qualifica data**. Tuttavia, ci sono differenze tra i sistemi di qualifiche per quanto riguarda la comprensione di **ciò che è considerato "rilevante" per una data qualifica** e quanta flessibilità è data. Nel complesso, esistono queste tre principali distinzioni:

- alcuni sistemi di qualifiche consentono poca flessibilità e richiedono che, affinché il credito venga riconosciuto, **i risultati dell'apprendimento corrispondano a quelli che sarebbero stati raggiunti nel sistema di origine**. In altre parole, tutti i risultati di apprendimento definiti nella descrizione dell'unità nel paese di origine, devono essere contenuti nell'unità per la quale lo studente ha ottenuto crediti all'estero; questo significa che ci si aspetta che **la persona abbia imparato all'estero le stesse cose che avrebbe imparato se fosse rimasta nel paese di origine**;
- è spesso difficile identificare la comparabilità tra i risultati dell'apprendimento provenienti da sistemi diversi; pertanto, in alcuni sistemi di qualifiche, **è accettato che i risultati di apprendimento raggiunti nei sistemi di qualifiche estere non siano gli stessi, ma equivalenti / comparabili**; ciò significa che in generale, la persona ha acquisito all'estero le conoscenze e le abilità necessarie per svolgere le stesse attività di quelle che avrebbe imparato se fosse rimasta a casa, anche se le conoscenze e le abilità dettagliate sono alquanto diverse. Ferente (forse perché il prodotto finale o il processo sono diversi); ad esempio, la produzione di molti prodotti culinari varierà leggermente da paese a paese;

- in alcuni casi è **possibile riconoscere il credito** anche **quando i risultati dell'apprendimento conseguiti all'estero** (nell'istituto ospitante) **differiscono dai risultati dell'apprendimento che la persona avrebbe conseguito nell'istituto di origine**; l'istituzione competente può giudicare che i risultati dell'apprendimento, anche se diversi, sono **rilevanti** per la qualifica - o più esattamente rilevanti per la professione per la quale la qualifica si prepara; ciò è possibile quando il sistema delle qualifiche consente agli studenti di scegliere tra unità opzionali e un'unità che normalmente non è offerta nel sistema di qualificazione a casa può essere "importata" e convalidata come una delle opzioni; ad esempio, gli studenti possono andare all'estero per conoscere tecnologie e / o processi che la loro istituzione di origine non fornisce;
- infine, a volte, non è possibile riconoscere il credito quando i risultati dell'apprendimento non sono equivalenti ai risultati dell'apprendimento preparati nel sistema delle qualifiche domestiche. Tuttavia, a volte è ancora possibile **riconoscere** tale credito come **credito aggiuntivo**, oltre ai risultati di apprendimento definiti nello standard delle qualifiche. In questi casi la persona otterrebbe la piena qualifica e un'unità aggiuntiva che può fornire un valore aggiuntivo al CV della persona quando cercherà un impiego.

**Definizione:** “**Convalida** dei risultati dell'apprendimento si intende il processo di conferma che alcuni risultati dell'apprendimento valutati raggiunti da uno studente corrispondono a risultati specifici che possono essere richiesti per un'unità o una qualifica.” (COMMISSIONE EUROPEA (2009b, p.14) Raccomandazione ECVET) .

In alcuni sistemi di qualifiche, il processo di convalida non è distinto dal processo di riconoscimento, il che significa che i due vengono svolti insieme in un unico atto. Tuttavia, è utile distinguere concettualmente tra i due processi, anche perché in alcuni sistemi corrispondono ad atti diversi e sono responsabilità di diverse autorità competenti.

La convalida del credito degli studenti avviene quando lo studente ritorna al suo istituto di origine. **Si basa sui risultati della valutazione.** Lo studente porta all'istituto di origine le prove del fatto che la valutazione nell'istituto ospitante è avvenuta come concordato.

I risultati di apprendimento documentati nella Trascrizione personale dei discenti preparata dall'istituto ospitante vengono confrontati con quelli concordati nel LA. Se tutto è corretto, le conoscenze, abilità e competenze acquisite all'estero saranno convalidate, ovvero sarà confermato

che i risultati dell'apprendimento valutati raggiunti o le competenze sviluppate dalla persona in formazione durante il soggiorno all'estero corrispondono a risultati di apprendimento specifici che sono richiesti per il programma di formazione o qualifica specifica. Infine, le conoscenze, abilità e competenze acquisite durante il soggiorno all'estero saranno riconosciute nel paese di origine attestando ufficialmente le conoscenze, abilità e competenze acquisite e, se appropriato, assegnando la rispettiva quantità di punti ECVET allo studente mobile. Se esiste un sistema di punti nazionali, possono essere utilizzati punti nazionali. Saranno presi in considerazione per l'assegnazione del titolo. Questa evidenza descrive anche quali risultati di apprendimento lo studente ha raggiunto, rispetto alla descrizione dell'unità, e in che misura questi sono pienamente controllati.

**Sulla base di queste prove, l'istituto di origine conferma**, in linea con il Contratto di apprendimento, se lo studente "supera", ovvero che ha soddisfatto le aspettative (in termini di risultati di apprendimento) e, in tal caso, il credito viene convalidato. Una volta che i risultati di apprendimento valutati sono stati convalidati dall'organizzazione di origine, le implicazioni pratiche che sono state concordate in anticipo possono essere implementate.

In pratica, questo può assumere diverse forme:

- non ci si aspetta che lo studente ripeta corsi / attività di apprendimento
- il discente può essere esonerato da una valutazione formativa; ad esempio, in base all'evidenza di una valutazione positiva, il titolo dell'unità o il voto per l'unità conseguito viene registrato nella trascrizione del record di uno studente, oppure potrebbe non dover sostenere nuovamente determinati esami
- lo studente può essere esonerato da una valutazione sommativa, ad esempio, in base all'evidenza di una valutazione positiva, l'unità raggiunta all'estero viene registrata nella trascrizione dello studente come pienamente raggiunta
- lo studente può acquisire crediti extra; ad esempio, l'unità conseguita all'estero è registrata nella trascrizione di uno studente come credito aggiuntivo in aggiunta al credito ottenuto a casa.

Quando il credito dei discenti conseguito all'estero viene **convalidato, significa che è stato trasferito**. È considerato un elemento della qualifica per la quale lo studente si sta preparando. Dopo il trasferimento del credito, lo studente continuerà a costruire sui risultati di apprendimento che ha

raggiunto e acquisirà nuove conoscenze, abilità e competenze. In questo modo **si accumula il credito** dei discenti.

Il credito degli studenti è tipicamente registrato in una trascrizione di record e possibilmente descritto con punti ECVET. Ciò significa che lo studente ha un documento che descrive, come minimo, il titolo delle unità che ha già conseguito in vista di una data qualifica (può anche essere fornita una breve descrizione dei risultati dell'apprendimento). Quando le (unità) di risultati di apprendimento che lo studente ha conseguito all'estero sono registrate nel transcript of record, è necessario specificare che questi sono stati raggiunti all'estero. L'accumulo di crediti degli studenti è reso visibile dal fatto che i risultati di apprendimento (unità di) appena raggiunti vengono aggiunti alla trascrizione del record.

Nei casi in cui i risultati di apprendimento raggiunti durante un periodo di mobilità non sono sufficientemente coerenti con i risultati di apprendimento specificati nel Contratto di apprendimento, il pieno riconoscimento potrebbe non essere ottenuto.

### Riconoscimento del credito degli studenti

**Definizione:** "Riconoscimento dei risultati dell'apprendimento significa il processo di attestazione dei risultati dell'apprendimento ufficialmente raggiunti attraverso l'assegnazione di unità o qualifiche".

Il riconoscimento è il processo attraverso il quale le unità di risultati dell'apprendimento conseguite all'estero **vengono ufficialmente testate e premiate**.

A seconda del contesto specifico, la convalida e il riconoscimento dei risultati dell'apprendimento possono essere effettuati in un unico atto o in due fasi distinte e da una o più organizzazioni:

- nel caso in cui il fornitore di IFP nel paese di origine sia competente (o responsabile) per il riconoscimento e l'assegnazione del credito, la stessa organizzazione non solo può convalidare ma anche riconoscere i risultati di apprendimento raggiunti, ad esempio, assegnando crediti o emettendo un certificato;
- nel caso in cui un'altra organizzazione sia competente (o responsabile) per l'assegnazione di unità o qualifiche, di solito deve essere coinvolta anche questa organizzazione: dove si può verificare che le regole che governano l'erogazione e la valutazione della formazione sono state pienamente rispettate, tali organizzazioni di terze parti lo faranno normalmente

confermare che i risultati di apprendimento raggiunti possono essere accettati come parte di un programma, unità o qualifica esistente, anche se in alcuni casi sotto forma di credito extra.

### **Garanzia di qualità**

Sebbene sia vero che ECVET supporta la qualità e il riconoscimento nella mobilità, ci saranno sempre situazioni eccezionali, con possibili ragioni per risultati limitati, tra cui: malattia del discente (durante la mobilità) o cambiamenti imprevisti nell'istituto di formazione o nell'azienda ospitante, che limitano la consegna delle attività didattiche. In tutti questi casi, il personale dell'istituto di origine discuterà i risultati dell'apprendimento conseguiti e non raggiunti, con i singoli discenti, suggerendo una o più misure correttive..

Nel processo di convalida, gli studenti vengono trattati in modo equo, tenendo conto di questioni come le circostanze della valutazione, le differenze nell'ambiente di apprendimento tra le istituzioni di origine e quelle ospitanti o le possibili barriere linguistiche che potrebbero aver incontrato nell'istituto ospitante.

Gli attori coinvolti implementano i risultati pratici della convalida del credito di uno studente (ad esempio, esenzione dal frequentare determinati corsi, esenzione dalla valutazione formale o sommativa, acquisizione di crediti extra) e del riconoscimento del credito di uno studente (ad esempio, la registrazione di un'unità in la trascrizione della registrazione di uno studente, l'emissione di un certificato, la registrazione del credito in un altro modo nella trascrizione della registrazione dello studente).

Gli studenti in mobilità possono progredire nel loro percorso di formazione come pianificato.

Nel caso in cui il processo di riconoscimento non sia implementato come pianificato nel Contratto di apprendimento, l'istituzione di origine chiarisce al discente il motivo e identifica le misure correttive.

## Metodologie e procedure per la valutazione e validazione dei risultati di apprendimento derivanti da mobilità all'estero di WBL

Non sono state sviluppate procedure standardizzate per la valutazione dei risultati di apprendimento per la mobilità. Sono state emesse solo raccomandazioni generali. La ragione di ciò è che ogni paese partner ha già i propri principi, metodi e strumenti per l'identificazione e la valutazione delle competenze o dei risultati di apprendimento, e questi possono anche essere utilizzati nell'ambito di ECVET. Nonostante ciò, è importante che i metodi e gli strumenti pertinenti che un'istituzione intende utilizzare nel quadro di un partenariato per la mobilità siano resi trasparenti e accettati dall'istituzione partner. Inoltre, dovrebbe essere raggiunto un accordo bilaterale sui criteri di valutazione.

Ci sono complessivamente sette messaggi chiave identificati da precedenti progetti pilota ECVET per quanto riguarda ECVET e valutazione dei risultati dell'apprendimento.

1. I partenariati dovrebbero riflettere sulla fattibilità e l'adeguatezza della valutazione che prevedono. Ciò riguarda la riflessione su:
  - vincoli come il tempo e le risorse disponibili o le abilità linguistiche di studenti e valutatori
  - concentrarsi **ESCLUSIVAMENTE** sul raggiungimento (avvenuto o meno) dei risultati di apprendimento concordati in fase di progettazione
  - adeguatezza delle procedure di valutazione al contesto (tipo di azienda), durata e finalità del percorso.
2. I risultati dell'apprendimento possono essere valutati utilizzando approcci / metodi diversi, inoltre il profilo dei valutatori può differire da un paese all'altro; è comunque importante che si raggiunga un accordo sui criteri che rendono trasparente il processo, definendo a priori, già nel progetto formativo, i criteri di valutazione, le modalità, le tempistiche, le qualifiche e il profilo professionale del valutatore, il contesto valutativo e le strategie di garanzia della qualità.
3. Quando si raggruppano i risultati dell'apprendimento in unità che devono essere utilizzate nella mobilità transnazionale, i partenariati dovrebbero riflettere sulle implicazioni per la valutazione. Alcune unità possono essere troppo grandi per essere valutate durante un periodo di mobilità o possono richiedere una valutazione troppo complessa per essere svolta

all'estero (possibilmente in una lingua straniera). A tal fine, si suggerisce di progettare test di valutazione basati sui compiti di lavoro identificati come risultati di apprendimento, sviluppando per ogni risultato di apprendimento un insieme di compiti / attività che l'utente WBL dovrà svolgere durante la valutazione e il livello di autonomia e efficienza che la persona deve avere nello svolgimento dell'incarico<sup>14</sup>. Ciò facilita la progettazione e l'attuazione della valutazione

4. La qualità e la precisione delle descrizioni dei risultati dell'apprendimento è una base importante per la valutazione
5. Le procedure e i criteri di valutazione utilizzati nei sistemi partner per le unità interessate dovrebbero essere trasparenti (ad esempio descritti in un Contratto di apprendimento o in un Memorandum d'intesa). Questa regola è garantita se un progetto formativo contiene:
  - per l'unità dei risultati dell'apprendimento, anche criteri e indicatori di valutazione
  - “criteri di soglia” che portano alla decisione di convalidare / non convalidare la competenza.
6. I risultati della valutazione degli studenti devono essere documentati in modo che quando lo studente ritorna alla sua istituzione di origine ci siano prove sufficienti sui risultati della valutazione per convalidare e riconoscere il suo credito. Questo può essere fatto utilizzando semplici griglie o modelli basati sulle descrizioni dei risultati di apprendimento, che possono essere organizzati in un portfolio.
7. Dato che è probabile che i partenariati utilizzino approcci e metodi di valutazione diversi, i meccanismi per garantire la qualità della valutazione e dei suoi risultati dovrebbero essere chiari. Ciò dovrebbe stimolare la fiducia tra i sistemi partner. I mezzi per garantire la qualità della valutazione nella mobilità transnazionale includono l'accordo di alcuni principi comuni, la condivisione della documentazione comune, nelle fasi iniziali del partenariato, l'organizzazione della valutazione congiunta (con l'istituto di origine e ospitante).

---

<sup>14</sup> Ad esempio, primo livello di competenza: completare le attività come descritto nelle istruzioni di lavoro (ad es. Completare un'attività assegnata secondo il programma, le aspettative e le procedure di test); secondo livello di competenza: svolgere compiti di problem solving (es. risolvere problemi standard che possono sorgere sul lavoro); terzo livello di competenza: ottimizzazione dei metodi e delle procedure di lavoro (ad es. capire quali procedure sono utili e possono essere adottate in determinate condizioni di lavoro, se è richiesto il lavoro di squadra, ecc.)

In linea di principio, il trasferimento dei crediti (risultati dell'apprendimento valutati) in ECVET si basa sul fatto che un'istituzione accetta la valutazione dei risultati dell'apprendimento e dei suoi risultati effettuata da un'altra istituzione.

L'esperienza dei progetti pilota ECVET mostra che, a seconda dell'approccio adottato dalle istituzioni partner, le implicazioni dello svolgimento della valutazione all'estero per i discenti varieranno. In alcuni esempi la valutazione durante la mobilità può servire come base per la convalida e il riconoscimento delle unità di risultati dell'apprendimento quando il credito dei discenti viene trasferito e accumulato. In questi casi, l'unità (parte di unità) dei risultati dell'apprendimento conseguiti all'estero non viene nuovamente valutata nell'istituto di origine (vedere anche la sezione sulla convalida e sul riconoscimento). In altri casi, la valutazione ha un ruolo formativo, rende visibili i progressi dei discenti durante la mobilità. Il contenuto di un periodo di mobilità viene chiarito e gli studenti, nonché i loro insegnanti o formatori, hanno una buona comprensione di ciò che la persona ha ottenuto all'estero. In questo senso, la valutazione può essere considerata come un valore aggiunto alla mobilità. Promuove inoltre la fiducia reciproca tra le istituzioni che partecipano a un partenariato di mobilità internazionale e sostiene la garanzia della qualità.

La valutazione dei risultati dell'apprendimento nei sistemi di qualificazione IFP in Europa mostra una grande varietà. **Ciò riguarda sia i metodi di valutazione che le persone coinvolte.** In alcuni paesi, gli insegnanti sono sempre responsabili, mentre in altri sono coinvolti rappresentanti di aziende, organizzazioni dei datori di lavoro, organi o camere competenti. È troppo aspettarsi dal partner ospitante che adatterà le proprie procedure di valutazione per soddisfare i requisiti del partner di invio.

Il metodo di valutazione dipenderà anche dalla durata della mobilità internazionale e dalla natura del partner ospitante: ad es. un istituto di IFP o un'azienda. In alcune occasioni sarà sufficiente una semplice griglia di valutazione, in altre situazioni sarà organizzata una dimostrazione delle abilità o gli studenti completeranno un'autovalutazione. Se il partner di invio accetta i risultati di una valutazione effettuata dal partner ospitante, questa è la prova definitiva della fiducia reciproca. Il partner di invio, tuttavia, rimane responsabile della convalida e del riconoscimento dei risultati dell'apprendimento.

Le linee guida europee per la valutazione delle competenze suggeriscono di utilizzare un portfolio - "una raccolta organizzata di materiali che presenta e verifica le abilità e le conoscenze acquisite attraverso l'esperienza" - come strumento utile. Un portfolio potrebbe includere riepiloghi, valutazioni delle prestazioni, referenze di datori di lavoro, supervisori e colleghi attuali e passati e

fotografie di lavori completati certificati da un arbitro. Può essere utile per raccogliere quante più informazioni possibili sui candidati e per promuovere la loro autovalutazione.

## **Valutazione apprezzativa**

In generale, “valutare” significa produrre un giudizio di accettabilità su un'azione, sotteso a quanto una realtà sia accettabile rispetto alle aspettative. In ambito educativo “valutare” significa esprimere un giudizio sulla qualità di un'azione formativa. Valutare un allievo significa quindi dire se il suo apprendimento è accettabile rispetto alle aspettative.

Pertanto la valutazione non si limita ai dati quantitativi raccolti, ma esprime un apprezzamento sui dati quantitativi.

Il giudizio di apprezzamento deve essere basato sull'osservazione e la valutazione di determinati comportamenti (ciò che la valutazione tradizionale ignorava, arrendendosi alla volontà soggettiva dell'insegnante / formatore). La valutazione come giudizio di accettabilità non si identifica né con una stima né con una misurazione. È un giudizio di valore su una realtà: sulla base di alcuni comportamenti che ha osservato, il docente / formatore propone una propria interpretazione, una sua lettura, che, come tale, mantiene sempre un aspetto ipotetico e soggettivo. È bene esserne consapevoli, per evitare di rendere tale giudizio qualcosa di oggettivo, insindacabile e quindi selettivo ed escludente proprio perché "giudicante".

Ancora oggi molti pensano che la valutazione si identifichi con la misurazione e credono di poterla esprimere grazie a test oggettivi. È nota l'ambizione della docimologia: valutare senza esprimere un giudizio, escludendo la soggettività del valutatore grazie a misurazioni "oggettive". La dimensione interpretativa viene qui negata, ritenendola soggettiva e quindi inaffidabile.

Sappiamo bene, invece, che l'interpretazione costituisce il vero fulcro della "valutazione". Negare la sua esistenza non impedisce che accada. Per uscire dalla difficoltà è sufficiente abbandonare la versione semplificata di "oggettività". Nella valutazione l'obiettività è solo tendenziosa perché, piaccia o no, è sempre un apprezzamento. Ciò che conta è che l'apprezzamento sul raggiungimento di determinate competenze non si trasformi in un giudizio complessivo sulla persona e debba basarsi sull'esistenza documentale di dati di riferimento.

Si tratta quindi di cercare di fare osservazioni il più oggettive possibile delle risposte dello studente al fine di raggiungere giudizi più equi e pertinenti. Le pratiche di misurazione non scompaiono

completamente ma sono integrate in un processo globale di interpretazione. I dati possono essere letti sia quantitativamente che qualitativamente dai valutatori, a seconda del livello di complessità della competenza in esame. È anche importante raggiungere un accordo tra diversi valutatori e garantire trasparenza e chiarezza nella definizione dei criteri utilizzati. È quindi possibile controllare la soggettività assoluta e arbitraria della valutazione senza limitarsi a un procedimento di misurazione che non consenta di prendere in considerazione i processi e le strategie utilizzate dal soggetto.

### **Valutazione apprezzativa delle esperienze formative e WBL**

Le esperienze formative o percorsi WBL prevedono generalmente un'azione di monitoraggio finalizzata alla valutazione del progetto o del corso stesso. La valutazione è un processo formalizzato, intenzionale, partecipativo e di analisi volto a: conoscere, comprendere, interpretare, verificare, attribuire e aggiungere valore al processo formativo e ai risultati raggiunti. La valutazione dovrebbe essere un'azione volta a identificare il valore di ciò che si osserva al fine di migliorarne l'utilità e il successo.

Uno dei presupposti della valutazione in ambito formativo è da identificare nel suo limite: la valutazione non può essere né esaustiva né del tutto oggettiva. Non può essere esaustivo in quanto le diverse tecniche disponibili, che possono essere utilizzate per valutare un progetto formativo, per quanto affidabile, non possono coprire e includere tutte le variabili che entrano in gioco nell'erogazione di un progetto formativo che influenzano il raggiungimento degli obiettivi.

Questo è il motivo per cui la valutazione dell'apprendimento dovrebbe essere quantitativa e apprezzabile. Il carattere di apprezzamento (audizione e colloquio tecnico, a partire da esperienze individuali, l'utilizzo di prove ha carattere residuale e non esclusivo), deve riferirsi a unità di competenza ed assumere valore con esclusivo riferimento al percorso formativo per il quale viene svolto.

La valutazione di apprezzamento dell'apprendimento avviene esaminando il valore delle esperienze e delle relative evidenze e la loro rilevanza sulla base della coerenza con le caratteristiche dei crediti richiesti e / o da certificare.

In particolare, la valutazione delle esperienze e delle evidenze con riferimento ad uno specifico credito (unità formative / segmenti / moduli / stage) avviene sulla base dei seguenti criteri:

- affidabilità / certezza: si riferisce al livello di credibilità e validità, in questo senso esprime un livello di affidabilità rispetto al fatto che l'esperienza si è effettivamente svolta;

- grado di rilevanza / copertura: riguarda l'attitudine dell'esperienza ad aver generato un apprendimento rilevante e adeguato a tutti i contenuti, in termini di competenze e conoscenze, dell'unità / segmento formativo per il quale si richiede il credito;
- intensità / durata dell'esperienza e relative evidenze: coerenza e adeguatezza della combinazione di elementi di durata e intensità rispetto all'effettiva possibilità di aver generato apprendimento.

Infine, ai fini della valutazione di apprezzamento dell'apprendimento, è importante effettuare un esame della resa linguistica e del significato della rappresentazione data dal candidato, intesa come espressione della sua capacità di discutere sull'uso di ciascuna esperienza in relazione alle dimensioni valutative dei crediti, indicativa dell'effettivo possesso delle conoscenze / prerequisiti conoscitivi richiesti.

Come si può vedere, l'approccio basato sulla "valutazione" (esame del dossier ed eventuale audizione finalizzata a valutare la capacità argomentativa e di sostegno del richiedente) può essere aggiunto o sostituito con un approccio volto alla "misurazione" della conoscenza e abilità, mediante prove orali o scritte, scritte o simulate, con diversi livelli di strutturazione.

Per poter svolgere la valutazione in modo più efficace, è generalmente consigliato ricorrere a prove solo dopo l'audizione con il candidato, al fine di rafforzare le possibilità di dimostrare il valore della sua esperienza.

Sebbene l'evidenza in genere appaia più "oggettiva" e meno discutibile - nell'interpretazione dei suoi risultati - del semplice "apprezzamento", va notato che l'evidenza può mantenere alti livelli di ambiguità, a causa della natura contestuale di gran parte delle conoscenze e dei prerequisiti cognitivi oggetto della valutazione, nonché la difficoltà di dare il giusto valore all'apprendimento non formale e informale a partire da approcci "misurativi" tipicamente finalizzati all'apprendimento formale.

È per questo motivo che viene suggerita l'integrazione tra le due logiche nella valutazione del significato della biografia cognitiva del richiedente, fonte di maggiore equilibrio e attenzione ai singoli aspetti del processo.

### **Livelli EQF**

Lo scopo principale dell'EQF è rendere le qualifiche più leggibili e comprensibili in tutti i paesi e sistemi. Ciò è importante per sostenere la mobilità transfrontaliera di discenti e lavoratori e l'apprendimento permanente in tutta Europa. L'attuazione dell'EQF si è basata sulla

raccomandazione sul quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente adottata dal Parlamento europeo e dal Consiglio il 23 aprile 2008.

Riflettendo il successo nell'attuazione della raccomandazione del 2008, il 22 maggio 2017 è stata adottata una raccomandazione rivista e rafforzata sull'EQF al fine di adattarla alla realtà di oggi ed essere pronti per le sfide di domani. La sua revisione ha mantenuto gli obiettivi fondamentali concordati dieci anni fa per creare trasparenza e fiducia reciproca nel panorama delle qualifiche in Europa.

L'EQF è un quadro di riferimento comune che consente di confrontare facilmente le qualifiche di diversi paesi. Ciò si ottiene supportando l'uso dei risultati dell'apprendimento per ciascuna qualifica, al fine di renderli più trasparenti e di più facile comprensione. In questo modo, l'EQF supporta la mobilità transfrontaliera di studenti e lavoratori e promuove l'apprendimento permanente e lo sviluppo professionale in tutta Europa.<sup>15</sup>

I descrittori sono stati scritti per coprire l'intera gamma di risultati di apprendimento, indipendentemente dal contesto istituzionale o di apprendimento dall'istruzione di base, attraverso i livelli scolastici e dei lavoratori non qualificati fino ai livelli di dottorato o professionale senior. Coprono sia situazioni di lavoro che di studio, contesti accademici e professionali, istruzione o formazione iniziale e continua, ovvero tutte le forme di apprendimento (formale, non formale e informale). Inoltre, i descrittori riflettono sia le specializzazioni che le generalizzazioni. Pertanto, raggiungere un livello più alto non implica necessariamente che le competenze e le conoscenze richieste saranno più specializzate, sebbene questo potrebbe essere il caso in molti contesti accademici e di ricerca. Passare da un livello inferiore a uno superiore, in alcuni contesti di studio o lavoro, può anche significare diventare più un generalista. I descrittori sono stati scritti per distinguere sufficientemente tra i descrittori dal livello inferiore o dal livello superiore e mostrano, dal livello precedente, progressi distinti nelle dimensioni del cambiamento. Passare da un livello inferiore a uno superiore, in alcuni contesti di studio o lavoro, può anche significare diventare più un generalista. I descrittori sono stati scritti per distinguere trascrizioni dal livello inferiore o dal livello superiore e mostrano, dal livello precedente, progressi distinti nelle dimensioni del cambiamento. Per

---

<sup>15</sup>Commissione Europea (16/03/2018) The European Qualifications Framework: supporting learning, work and cross-border mobility; Disponibile su: <https://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=en&catId=1223&eventsId=1296&furtherEvents=yes>

ottenere, allo stesso tempo, continuità, oltre che discrezione, sono state utilizzate parole chiave per caratterizzare i livelli (es. 'Conoscenza fattuale e teorica', in contrasto con 'conoscenza di base' ai livelli inferiori o 'conoscenza specializzata' livelli superiori; o "supervisione" delle attività di studio / lavoro di altri che si trovano ai livelli 4 e 5, ma non sono rilevanti ai livelli inferiori). Queste parole chiave possono anche essere intese come indicatori dei livelli di soglia. Una piena comprensione di un particolare livello richiede quindi una "lettura orizzontale così come una lettura verticale" in cui vengono presi in considerazione i livelli inferiore e superiore.<sup>16</sup>

L'EQF, essendo strettamente collegato ai NQF in 39 paesi europei, fornisce una mappa completa di tutti i tipi e livelli di qualifiche in Europa. Sempre più accessibili attraverso i database nazionali delle qualifiche, gli studenti possono utilizzare i quadri per identificare il livello di una particolare qualifica e il modo in cui è correlato ad altre qualifiche. Essendo una mappa che collega insieme diversi NQF, l'EQF è rilevante per diversi gruppi di discenti e fornisce una panoramica facilmente accessibile delle qualifiche e dei percorsi delle qualifiche. Le persone che cercano ulteriore istruzione o formazione possono utilizzare le strutture come punto di accesso alle informazioni su corsi e programmi pertinenti.

L'EQF è stato il catalizzatore per lo sviluppo di quadri nazionali delle qualifiche completi basati sui risultati dell'apprendimento. Tutti i paesi impegnati nell'EQF considerano tali quadri nazionali necessari per rendere le loro qualifiche confrontabili tra settori e paesi. Ad aprile 2018, 35 paesi avevano formalmente collegato (`` referenziato '') i propri quadri nazionali delle qualifiche all'EQF: Austria, Belgio (Fiandre e Vallonia), Bulgaria, Croazia, Cipro, Repubblica ceca, Danimarca, Estonia, Finlandia, ex Jugoslavia Repubblica di Macedonia, Francia, Germania, Grecia, Ungheria, Islanda, Irlanda, Italia, Kosovo, Lettonia, Lichtenstein, Lituania, Lussemburgo, Malta, Montenegro, Paesi Bassi, Norvegia, Polonia, Portogallo, Romania, Slovacchia, Slovenia, Svezia, Svizzera, Turchia e Regno Unito (Inghilterra, Scozia e Galles). L'EQF è stato una fonte di ispirazione per lo sviluppo di quadri delle qualifiche nazionali e regionali in tutto il mondo. Un numero crescente di paesi e regioni sta cercando legami più stretti tra il proprio quadro delle qualifiche e l'EQF.

---

<sup>16</sup>Education and Culture DG (2008) Explaining the European Qualifications Framework for Lifelong Learning. Available at: [https://ec.europa.eu/ploteus/sites/eac-efq/files/brochexp\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/ploteus/sites/eac-efq/files/brochexp_en.pdf)

## Validazione delle competenze

Come spiegato nel Toolkit ECVET, la convalida dei risultati di apprendimento nel contesto di una mobilità all'estero si riferisce generalmente al "processo di conferma che uno o più risultati di apprendimento che sono stati raggiunti (da uno studente) e successivamente valutati (dall'istituzione ospitante) corrispondono a risultati di apprendimento specifici che possono essere richiesti per un'unità o una qualifica"<sup>17</sup>

Questo processo si svolge in linea con le disposizioni dell'Accordo di Apprendimento, che è stato concordato tra la casa e le istituzioni ospitanti prima della mobilità. In pratica, ciò significa che l'istituto ospitante deve fornire all'istituto d'origine la documentazione relativa alla valutazione dei risultati dell'apprendimento. I metodi di valutazione generalmente riflettono le pratiche dell'istituto ospitante, che potrebbero differire da quelle dell'istituto d'origine. Pertanto, per facilitare il processo di convalida da parte dell'istituto di origine, è essenziale che i metodi di valutazione siano discussi e concordati preventivamente da entrambe le istituzioni, nell'Accordo di Apprendimento. L'istituto di origine confronta quindi la documentazione fornita con le disposizioni dell'Accordo di Apprendimento e verifica la coerenza dei due documenti. L'istituto di origine concederà la convalida laddove i risultati dell'apprendimento attesi e valutati siano sufficientemente coerenti e adeguatamente documentati<sup>18</sup>.

La convalida e il riconoscimento dei risultati dell'apprendimento sono processi correlati. A seconda del contesto specifico della mobilità, la convalida e il riconoscimento possono avvenire simultaneamente con una singola azione oppure possono essere effettuati in due fasi separate. Questo problema deve essere chiarito nell'Accordo di Apprendimento (LA).

Come spiegato nel Toolkit ECVET, il riconoscimento dei risultati dell'apprendimento nel contesto di una mobilità all'estero si riferisce generalmente al "processo di attestazione dei risultati dell'apprendimento conseguiti ufficialmente attraverso l'assegnazione di unità o qualifiche".<sup>19</sup> Mentre la convalida si riferisce alla valutazione dei risultati dell'apprendimento, il riconoscimento è un processo di formalizzazione, che fornisce al discente mobile una conferma ufficiale che le competenze acquisite all'estero sono state accettate. In pratica, ciò può significare che gli studenti in

---

<sup>17</sup> <https://www.ecvet-toolkit.eu/ecvet-toolkit/clarify-validation-and-recognition>

<sup>18</sup> <https://www.ecvet-toolkit.eu/ecvet-toolkit/validate-and-recognise-learning-outcomes>

<sup>19</sup> <https://www.ecvet-toolkit.eu/ecvet-toolkit/clarify-validation-and-recognition>

mobilità ricevono un certificato o che i risultati di apprendimento raggiunti sono registrati nel loro libretto personale.

Secondo la ricerca condotta dalla rete EuropaMobilità<sup>20</sup>, dovrebbero essere prese tre decisioni per definire la strategia di validazione di un progetto di mobilità:

### 1) Identificazione dei risultati di apprendimento

Secondo la rete EuropeMobility, tre parti dovrebbero essere coinvolte nella definizione della strategia di convalida: studenti, fornitori di formazione (scuole, centri di formazione, aziende, ...) e autorità di certificazione (a seconda del paese, possono essere autorità pubbliche o autorità professionali come camere di commercio, sindacati, istituzioni educative, ...).

→ Gli studenti dovrebbero identificare ciò che desiderano apprendere nel quadro della mobilità.

→ I fornitori di formazione dovrebbero esprimere ciò che si aspettano dai risultati dell'apprendimento al fine di soddisfare le loro esigenze di formazione.

→ Le autorità di certificazione dovrebbero definire i loro requisiti in termini di risultati di apprendimento per raggiungere un dato livello di riconoscimento.

### 2) Impostazione degli obiettivi di apprendimento

Le istituzioni di invio e di accoglienza dovrebbero quindi confrontare le loro aspettative e definire una griglia che specifichi i diversi livelli di risultati di apprendimento, che servirà come scala di riferimento per la valutazione dei risultati di apprendimento.

### 3) Decisione sulla convalida e sul riconoscimento

Secondo la rete EuropeMobility, un elemento cruciale di una strategia di convalida è proprio quello di decidere come i risultati di apprendimento della mobilità sarebbero convalidati e se dovrebbero essere riconosciuti in modo più formale. Il punto chiave in questa prospettiva è scegliere un approccio formativo che mantenga i discenti e i risultati dell'apprendimento al centro del processo.

---

<sup>20</sup> Schoger, M. and Patecka, A. (2013). *EuropeMobility Network – The validation of learning Mobility – A tool to support and promote the validation and recognition of a learning mobility abroad*. Available at: <https://gr-eat.eu/wp-content/uploads/2016/03/The-Validation-of-Learning-Mobility.pdf>

La decisione deve essere presa caso per caso, poiché i metodi di valutazione dipendono dal tipo di apprendimento (formale, informale o non formale) e dai risultati di apprendimento attesi. Per esempi di metodi di valutazione specifici per l'apprendimento non formale e informale, il lettore può fare riferimento alle linee guida del 2009 sviluppate dal Cedefop su tale argomento<sup>21</sup>.

### **Strumenti e metodologie.**

Le organizzazioni di formazione possono fare riferimento a diversi strumenti e metodologie per la convalida dei risultati dell'apprendimento nel contesto di una mobilità all'estero. Tra questi strumenti, Europass Mobility aiuta i cittadini a mostrare le competenze sviluppate e acquisite durante un'esperienza di mobilità in modo semplice, coerente e comprensibile<sup>22</sup>. Europass Mobility è un documento europeo standard, che registra i dettagli dei contenuti e dei risultati - in termini di abilità e competenze o di risultati accademici - di un periodo che una persona di qualsiasi età, livello di istruzione e condizione professionale ha trascorso in un altro paese europeo (UE / EFTA / EEA e paesi candidati) per scopi di apprendimento. Questo documento consente agli studenti in mobilità di aggiornare facilmente il proprio profilo Europass con le competenze e le informazioni relative all'esperienza di mobilità.

Per beneficiare di questo riconoscimento a livello europeo, l'istituzione di origine / di invio deve registrarsi presso il Centro Nazionale Europass<sup>23</sup>, che coordina tutte le attività relative a Europass nel paese. Viene quindi fornito un modello Europass Mobilità (vedere la versione inglese negli allegati) per le istituzioni di invio e ospitanti da compilare con una descrizione dell'esperienza di mobilità e l'elenco delle competenze acquisite durante questa esperienza di mobilità.<sup>24</sup> Questo documento standard può essere utilizzato come base per il processo di convalida che deve essere concordato dai partner di mobilità nel Contratto di apprendimento.

---

<sup>21</sup>Cedefop (2009). *European guidelines for validating non-formal and informal learning*. Disponibile su: [https://www.cedefop.europa.eu/files/4054\\_en.pdf](https://www.cedefop.europa.eu/files/4054_en.pdf)

<sup>22</sup><https://europa.eu/europass/en/europass-mobility-0>

<sup>23</sup> <https://europa.eu/europass/en/national-europass-centres>

<sup>24</sup> <https://europa.eu/europass/en/europass-mobility-examples>

## **Suggerimenti per la produzione di prove a supporto della validazione degli apprendimenti acquisiti**

La documentazione dei risultati della valutazione è essenziale per la convalida e il riconoscimento dei risultati dell'apprendimento acquisiti. Riflettere sulla forma in cui si comunicano e si documentano i risultati della valutazione alla giovane leva, è di estrema importanza, ai fini del procedimento di validazione.

La valutazione dovrebbe tradursi in una **registrazione documentata di quello che la nuova leva è in grado di fare. A tal fine il diario di bordo risulta un efficace strumento per riflettere sugli apprendimenti acquisiti. Ma è possibile utilizzare anche Griglie di valutazione, brevi dichiarazioni dei valutatori**, moduli. L'importante è che lo strumento utilizzato sia facile da utilizzare

Nel report di documentazione del processo valutativo è importante indicare anche il livello di autonomia con il quale la nuova leva porta a termine i compiti assegnati. A titolo esemplificativo, possiamo utilizzare tre livelli di autonomia:

- 1. La nuova leva porta a termine il compito in base alle istruzioni**
- 2. La nuova leva porta a termine il compito sotto sorveglianza**
- 3. La nuova leva porta a termine il compito in maniera indipendente**

E' bene sapere che il report di documentazione del processo valutativo rappresenta una evidenza degli apprendimenti acquisiti, cioè una "prova" di conoscenza e capacità. Con il termine evidenza si intende qualunque strumento/oggetto che una persona può utilizzare come elemento di "prova", per poter dimostrare in maniera oggettiva e indiscutibile (o di lasciar dedurre in maniera attendibile) il possesso e l'esercizio della competenza presa in esame.

Dal punto di vista tecnico, il report di documentazione del processo valutativo, rappresenta una evidenza "di parte seconda". Nel processo di certificazione, il valore di un'evidenza documentale è dato dalla sua appartenenza ad una delle tre tipologie di evidenze a cui è possibile attribuire valore

**Attestazioni di parte prima** – attestazioni la cui validità delle informazioni contenute è data dalla autodichiarazione della persona. Esse hanno solo un riconoscimento sociale fondato sulla fiducia nei confronti del dichiarante. Nel caso delle attestazioni di prima parte le evidenze dovranno rispondere a requisiti di validità (attendibilità della fonte), coerenza (correlazione diretta con la competenza di riferimento attraverso una descrizione o una dichiarazione), completezza (presenza di tutte le

informazioni e i dati necessari a testimoniare l'esercizio e/o il possesso della competenza, in un dato tempo e luogo).

**Attestazioni di parte seconda** – documenti rilasciati da chi attua il servizio; attestazioni formative; documenti di validazione. Esempi: dichiarazione di un datore di lavoro presso cui la persona ha lavorato, che espliciti il ruolo ricoperto e le specifiche attività svolte, eventuali contratti di lavoro della persona da cui risultino nel dettaglio le attività svolte dallo stesso; video e book fotografici, semilavorati e prodotti finiti creati all'interno di un percorso di apprendimento informale, attestati di frequenza a percorsi formativi

**Attestazioni di parte terza** – documenti rilasciati dall'ente titolare; titolo di istruzione e formazioni rilasciati dalle autorità competenti; certificazioni formative e professionali. Esempi: certificati riguardanti le competenze linguistiche ed informatiche, diplomi e titoli di studio conseguiti al termine di un percorso formativo scolastico.

Il tutor della mobilità dell'organizzazione inviate, in collaborazione con il tutor dell'agenzia ricevente, a conclusione della mobilità dovrà rilasciare una Dichiarazione degli apprendimenti (documentazione di parte seconda), con la quale attesta il possesso di capacità/abilità e conoscenze correlate ad una o più Unità di Competenza della figura Professionale previste dal REPERTORIO utilizzato in sede di progettazione. Questa dichiarazione rappresenta una EVIDENZA/PROVA delle competenze acquisite, che sarà allegata al documento di trasparenza, di parte seconda. Il report di documentazione del processo valutativo rappresenta un documento che avvalorata la dichiarazione degli apprendimenti.

### **Test di convalida**

La validazione inizia necessariamente con l'identificazione delle conoscenze, abilità e competenze acquisite. L'identificazione è il metodo utilizzato all'interno del processo di convalida e di solito passa attraverso il dialogo / intervista di particolari esperienze di un singolo partecipante durante la mobilità e dopo la mobilità da parte di un valutatore esterno o coordinatore locale. È qui che l'individuo diventa sempre più consapevole dei risultati precedenti. Questa fase è cruciale in quanto i risultati dell'apprendimento differiscono da persona a persona e saranno stati acquisiti in vari contesti: a casa, durante il lavoro o attraverso attività di volontariato, attraverso la partecipazione a diversi tipi di corsi di formazione non formale nonché come risultato dello stile di vita attività. Per molti adulti, la scoperta e una maggiore consapevolezza delle proprie capacità sono un risultato prezioso del processo. I test e gli esami sono utilizzati nell'ultima fase del processo di convalida che

può portare al raggiungimento di una qualifica parziale o totale. I test e gli esami hanno il vantaggio di essere familiari, socialmente riconosciuti come validi e affidabili. I test sono anche relativamente economici e veloci da amministrare, rispetto ad alcuni degli altri metodi. I test e gli esami possono essere collegati agli standard educativi in modo più diretto rispetto ad altri metodi. Tuttavia, i test possono intimidire quegli individui che hanno avuto esperienze negative nell'istruzione formale o hanno scarse capacità verbali / scritte. Riguarda anche le aree in cui sono essenziali abilità e competenze pratiche; e il potenziale dei test per valutare le competenze è più limitato.

## Standard di qualità della mobilità

Tutte le organizzazioni che attuano attività di mobilità devono aderire e rispettare gli standard di qualità Erasmus, per garantire che le esperienze di mobilità raggiungano i risultati di apprendimento previsti e che tutte le organizzazioni che ricevono i finanziamenti del Programma contribuiscano ai suoi obiettivi. Di seguito, i principi di base inseriti nel documento della Commissione Europea (Direzione Generale dell'Istruzione, della Gioventù, dello Sport e della Cultura). I seguenti paragrafi sono estratti dal documento della Commissione Europea e inseriti nel nostro paper affinché il KIT metodologico sia allineato agli standard europei previsti dalla Commissione. Si prega di notare che gli standard di qualità saranno adattati al diverso contesto nazionale dalle agenzie nazionali.

### *Principi di base*

- **Inclusione e diversità:** le organizzazioni beneficiarie devono rispettare i principi di inclusione e diversità in tutti gli aspetti delle loro attività. Le organizzazioni beneficiarie devono garantire condizioni eque ed uguali a tutti i partecipanti.

Quando possibile, le organizzazioni beneficiarie dovrebbero impegnarsi e coinvolgere attivamente i partecipanti con minori opportunità nelle loro attività. Le organizzazioni beneficiarie dovrebbero fare il massimo uso degli strumenti e dei finanziamenti forniti dal Programma a tal fine.

- **Sostenibilità e responsabilità ambientale:** le organizzazioni beneficiarie devono promuovere comportamenti sostenibili e responsabili dal punto di vista ambientale tra i loro partecipanti. Le organizzazioni beneficiarie dovrebbero sfruttare al massimo i finanziamenti forniti dal programma per sostenere i mezzi di viaggio sostenibili.
- **Istruzione digitale - compresa la cooperazione virtuale, la mobilità virtuale e la mobilità mista:** le organizzazioni beneficiarie dovrebbero utilizzare strumenti digitali e metodi di

apprendimento per integrare le loro attività di mobilità fisica e per migliorare la cooperazione con le organizzazioni partner. Le organizzazioni beneficiarie dovrebbero fare il massimo uso degli strumenti digitali, delle piattaforme online e di altre opportunità fornite dal Programma per questo scopo.

- Partecipazione attiva alla rete delle organizzazioni Erasmus: uno degli obiettivi del Programma è sostenere lo sviluppo dello Spazio europeo dell'istruzione. Le organizzazioni beneficiarie dovrebbero cercare di diventare membri attivi della rete Erasmus, ad esempio ospitando partecipanti di altri paesi, o prendendo parte a scambi di buone pratiche e ad altre attività di contatto organizzate dalle Agenzie Nazionali o da altre organizzazioni. Le organizzazioni esperte dovrebbero condividere le proprie conoscenze con altre organizzazioni che hanno meno esperienza nel programma fornendo consulenza, tutoraggio o altro supporto. Se del caso, le organizzazioni beneficiarie dovrebbero incoraggiare i propri partecipanti a prendere parte alle attività e alle reti degli alunni.

#### *Buona gestione delle attività di mobilità*

Per tutte le organizzazioni beneficiarie

- Compiti fondamentali - mantenere la proprietà delle attività: le organizzazioni beneficiarie devono mantenere la proprietà dei compiti fondamentali di implementazione e non possono affidare questi compiti ad altre organizzazioni.

I compiti principali includono la gestione finanziaria dei fondi del programma, il contatto con l'Agenzia nazionale, la rendicontazione sulle attività implementate, nonché tutte le decisioni che influenzano direttamente il contenuto, la qualità e i risultati delle attività implementate (come la scelta del tipo di attività, la durata e l'organizzazione ospitante, definizione e valutazione dei risultati dell'apprendimento, ecc.)

- Organizzazioni di supporto, trasparenza e responsabilità: negli aspetti pratici dell'attuazione del progetto, le organizzazioni beneficiarie possono ricevere consigli, assistenza o servizi da altre organizzazioni, a condizione che le organizzazioni beneficiarie mantengano il controllo del contenuto, della qualità e dei risultati delle attività implementate, come descritto in "attività principali".

Se le organizzazioni beneficiarie utilizzano i fondi del programma per pagare altre organizzazioni per compiti di attuazione specifici, gli obblighi di tali organizzazioni devono essere definiti formalmente per garantire la conformità con gli standard di qualità Erasmus e la protezione dei fondi dell'Unione. I seguenti elementi devono essere inclusi nell'accordo formale tra il beneficiario e il fornitore di servizi: compiti da svolgere, meccanismi di controllo della qualità, conseguenze in caso di consegna scarsa o non riuscita e meccanismi di flessibilità in caso di cancellazione o riprogrammazione dei servizi concordati che garantire una ripartizione equa ed equilibrata del rischio in caso di imprevisti. La documentazione che definisce questi obblighi deve essere disponibile per la revisione da parte dell'Agenzia Nazionale.

Le organizzazioni che assistono il beneficiario con compiti di implementazione specifici (su base retribuita o volontaria) saranno considerate organizzazioni di supporto e dovranno essere registrate negli strumenti di rendicontazione ufficiali. Il coinvolgimento delle organizzazioni di sostegno deve portare chiari benefici per lo sviluppo organizzativo dell'organizzazione beneficiaria e per la qualità delle attività di mobilità.

In tutti i casi, l'organizzazione beneficiaria rimarrà responsabile dei risultati e della qualità delle attività implementate, indipendentemente dal coinvolgimento di altre organizzazioni.

- Contributi pagati dai partecipanti: come forma di cofinanziamento, l'organizzazione beneficiaria può chiedere ai partecipanti alle attività di mobilità dei contributi per pagare beni e servizi necessari per l'attuazione di tali attività. La dimensione dei contributi dei partecipanti deve rimanere proporzionale alla sovvenzione concessa per l'attuazione dell'attività, deve essere chiaramente giustificata, raccolta senza fini di lucro e non può creare barriere ingiuste alla partecipazione (soprattutto per quanto riguarda i partecipanti con minori opportunità). Tariffe aggiuntive o altri contributi dei partecipanti non possono essere riscossi da organizzazioni di supporto o altri fornitori di servizi scelti dall'organizzazione beneficiaria.
- Integrazione dei risultati delle attività di mobilità nell'organizzazione: le organizzazioni beneficiarie devono integrare i risultati delle attività di mobilità implementate (ad esempio la conoscenza acquisita dal personale nello sviluppo professionale) nel loro lavoro regolare, al fine di avvantaggiare l'organizzazione nel suo insieme, il suo personale e studenti.
- Sviluppo della capacità: le organizzazioni beneficiarie dovrebbero utilizzare i fondi del programma (e il supporto organizzativo in particolare) in modo da aumentare gradualmente

la loro capacità di lavorare a livello internazionale su base sostenibile ea lungo termine. In un consorzio di mobilità, tutte le organizzazioni dovrebbero beneficiare in questo modo.

- Aggiornamenti regolari: le organizzazioni beneficiarie devono codificare regolarmente le informazioni sulle attività di mobilità pianificate e completate negli strumenti forniti a tal fine dalla Commissione europea.
- Raccolta e utilizzo del feedback dei partecipanti: le organizzazioni beneficiarie devono garantire che i partecipanti completino il rapporto standard sulle loro attività, come fornito dalla Commissione europea. Le organizzazioni beneficiarie dovrebbero utilizzare il feedback fornito dai partecipanti per migliorare le loro attività future.

Per i coordinatori del consorzio di mobilità

- Assegnazione dei compiti: l'assegnazione dei compiti tra il coordinatore e le organizzazioni membri deve essere concordata in anticipo. I compiti (compresi i compiti fondamentali) dovrebbero essere suddivisi in un modo che consenta al meglio alle organizzazioni partecipanti di perseguire i propri obiettivi e sviluppare nuove capacità.
- Assegnazione dei compiti: l'assegnazione dei compiti tra il coordinatore e le organizzazioni membri deve essere concordata in anticipo. I compiti (compresi i compiti fondamentali) dovrebbero essere suddivisi in un modo che consenta al meglio alle organizzazioni partecipanti di perseguire i propri obiettivi e sviluppare nuove capacità
- Processo decisionale congiunto: le organizzazioni membri del consorzio devono prendere parte alle decisioni che influenzano le loro attività e i loro partecipanti.
- Scegliere e lavorare con le organizzazioni ospitanti: le organizzazioni membri del consorzio devono essere coinvolte nella scelta delle organizzazioni ospitanti e devono avere la possibilità di contattarle direttamente.
- Condivisione di competenze e risorse: se il coordinatore ha formato il consorzio per promuovere e coordinare le attività del Programma nella propria area di responsabilità, allora deve assumere un ruolo attivo nello sviluppo delle capacità delle organizzazioni membri del consorzio (ad esempio fornendo formazione al proprio personale , mettendoli in contatto con nuovi partner ospitanti o dimostrando buone pratiche).

In questo tipo di consorzio, il coordinatore deve supportare attivamente le organizzazioni membri nel soddisfare gli standard di qualità Erasmus e deve assicurarsi che i membri del consorzio siano adeguatamente coinvolti in compiti che influenzano direttamente i loro partecipanti (ad esempio: selezione, monitoraggio o definizione dei risultati dell'apprendimento).

Fornire qualità e supporto ai partecipanti.

- Modalità pratiche: le organizzazioni beneficiarie devono garantire la qualità delle disposizioni pratiche e logistiche (viaggio, alloggio, domande di visto, sicurezza sociale, ecc.). Se questi compiti sono delegati al partecipante oa un fornitore di servizi, l'organizzazione beneficiaria rimarrà responsabile in ultima analisi della loro fornitura e qualità.
- Salute, sicurezza e rispetto della normativa applicabile: tutte le attività devono essere organizzate con un elevato standard di sicurezza e protezione per i partecipanti coinvolti e devono rispettare tutte le normative applicabili (ad esempio in materia di consenso dei

genitori, età minima dei partecipanti, ecc.). Le organizzazioni beneficiarie devono garantire che i propri partecipanti dispongano di un'adeguata copertura assicurativa, come definito dalle regole generali del Programma e dalla normativa applicabile.

- Selezione dei partecipanti: i partecipanti devono essere selezionati attraverso una procedura di selezione trasparente, equa e inclusiva.
- Preparazione: i partecipanti devono ricevere una preparazione adeguata in termini di aspetti pratici, professionali e culturali del loro soggiorno nel paese ospitante. La preparazione dovrebbe essere organizzata in collaborazione con l'organizzazione ospitante (e le famiglie ospitanti, se del caso).
- Monitoraggio e tutoraggio: se del caso in base al formato dell'attività, le organizzazioni di invio e ospitanti devono identificare un mentore o una persona chiave simile che seguirà il partecipante durante il suo soggiorno presso l'organizzazione ospitante e che li aiuterà a raggiungere il desiderato risultati di apprendimento. Particolare attenzione dovrebbe essere data all'introduzione e all'integrazione dei partecipanti presso l'organizzazione ospitante e al monitoraggio del processo di apprendimento.
- Supporto durante l'attività: i partecipanti devono essere in grado di richiedere e ricevere supporto dalle proprie organizzazioni ospitanti e di invio in qualsiasi momento durante la loro mobilità. Persone di contatto in entrambe le organizzazioni, mezzi di contatto e protocolli in caso di circostanze eccezionali devono essere definiti prima che la mobilità abbia luogo. Tutti i partecipanti devono essere informati su queste disposizioni.
- Supporto linguistico: l'organizzazione beneficiaria deve garantire una formazione linguistica adeguata, adattata alle esigenze personali e professionali dei partecipanti. Ove appropriato, l'organizzazione beneficiaria dovrebbe fare il massimo uso degli strumenti e dei finanziamenti specifici forniti dal programma a tal fine.
- Definizione dei risultati di apprendimento: i risultati di apprendimento attesi del periodo di mobilità devono essere concordati per ogni partecipante o gruppo di partecipanti. I risultati dell'apprendimento devono essere concordati tra le organizzazioni di invio e ospitanti, nonché il partecipante (in caso di attività individuali). La forma dell'accordo dipenderà dal tipo di attività.

- Valutazione dei risultati dell'apprendimento: i risultati dell'apprendimento e altri benefici per i partecipanti dovrebbero essere valutati sistematicamente. I risultati della valutazione dovrebbero essere analizzati e utilizzati per migliorare le attività future.
- Riconoscimento dei risultati dell'apprendimento: i risultati dell'apprendimento formale, informale e non formale e altri risultati raggiunti dai partecipanti alle attività di mobilità devono essere adeguatamente riconosciuti presso la loro organizzazione di invio. Gli strumenti europei e nazionali disponibili dovrebbero essere utilizzati per il riconoscimento ogniqualvolta possibile.

#### Condivisione dei risultati e delle conoscenze sul programma

- Condivisione dei risultati all'interno dell'organizzazione: le organizzazioni beneficiarie dovrebbero rendere la loro partecipazione al programma ampiamente conosciuta all'interno dell'organizzazione e creare opportunità per i partecipanti di condividere la loro esperienza di mobilità con i loro pari. In caso di consorzi di mobilità, la condivisione dovrebbe avvenire nell'intero consorzio.
- Condivisione dei risultati con altre organizzazioni e con il pubblico: le organizzazioni beneficiarie dovrebbero condividere i risultati delle loro attività con altre organizzazioni e con il pubblico.
- Riconoscere pubblicamente i finanziamenti dell'Unione Europea: le organizzazioni beneficiarie dovrebbero far conoscere la loro partecipazione al Programma alla loro comunità e al grande pubblico. L'organizzazione beneficiaria deve inoltre informare tutti i partecipanti sulla fonte della loro sovvenzione.

## Allegati

### Allegato 1: Modello di memorandum d'intesa (gruppo di lavoro ECVET)



## Memorandum d'intesa



"Codice file" del memorandum d'intesa (facoltativo)

- Obiettivi del Memorandum d'intesa

Il Memorandum d'Intesa<sup>25</sup> (MoU) costituisce il quadro per la cooperazione tra le istituzioni competenti. Mira a stabilire una fiducia reciproca tra i partner. In questo memorandum d'intesa le organizzazioni partner accettano reciprocamente i rispettivi criteri e procedure per l'assicurazione della qualità, la valutazione, la convalida e il riconoscimento di conoscenze, abilità e competenze ai fini del trasferimento del credito.

Sono stati concordati altri obiettivi? Indica la risposta appropriata	<input type="checkbox"/> No  <input type="checkbox"/> Sì- specifica qui:
---	--

**• Organizzazioni che firmano il Memorandum d'Intesa**

Organizzazione 1	
Paese	
Nome dell'organizzazione	
Indirizzo	
Telefono/fax	
E-mail	
Sito web	
Persona di contatto	Nome:
	Posizione:
Telefono/fax	

<sup>25</sup>Per maggiori informazioni sulla stipula di un Memorandum d'Intesa consulta l'ECVET User's Guide: 'Using ECVET for geographical mobility (2012) - Part II of the ECVET Users' Guide - Revised version – including key points for quality assurance' – disponibile su: [http://www.ecvet-projects.eu/Documents/ECVET\\_Mobility\\_Web.pdf](http://www.ecvet-projects.eu/Documents/ECVET_Mobility_Web.pdf)

E-mail	
<b>Organizzazione 2</b>	
Paese	
Nome dell'organizzazione	
Indirizzo	
Telefono/fax	
E-mail	
Sito web	
Persona di contatto	Nome:
	Posizione:
Telefono/fax	
E-mail	

<b>Organizzazione 3</b>	
Paese	
Nome dell'organizzazione	
Indirizzo	
Telefono/fax	
E-mail	
Sito web	

Persona di contatto	Nome:
	Posizione:
Telefono/fax	
E-mail	

### Organizzazione 4

Paese	
Nome dell'organizzazione	
Indirizzo	
Telefono/fax	
E-mail	
Sito web	
Persona di contatto	Nome:
	Posizione:
Telefono/fax	
E-mail	

### Organizzazione 5

Paese	
Nome dell'organizzazione	
Indirizzo	

Telefono/fax	
E-mail	
Sito web	
Persona di contatto	Nome:
	Posizione:
Telefono/fax	
E-mail	

### Organizzazione 6

Paese	
Nome dell'organizzazione	
Indirizzo	
Telefono/fax	
E-mail	
Sito web	
Persona di contatto	Nome:
	Posizione:
Telefono/fax	
E-mail	

## **1. Altre organizzazioni coinvolte nel Memorandum di Intesa (se appropriato)**

Nota esplicativa:

Per i MoU stipulati in un contesto più ampio (come gli accordi stipulati da organizzazioni di settore, camere, autorità regionali o nazionali) un elenco di organizzazioni (fornitori di IFP, aziende, ecc.) che sono in grado di operare nel quadro del MoU può essere aggiunto. Questo elenco può essere costituito dai loro nomi o può fare riferimento al tipo di fornitori di IFP. L'elenco può essere incluso come allegato.

---

---

• **Qualifica/Qualifiche coperte**

Qualifica 1

Paese	
Titolo della qualifica	
Livello EQF (se appropriato)	
Livello NQF (se appropriato)	
Unità di risultato di apprendimento per le fasi di mobilità (vedi allegato, se applicabile)	
Allegato/i	<input type="checkbox"/> Supplemento Europass al Certificato <input type="checkbox"/> I risultati dell'apprendimento associati con la qualifica <input type="checkbox"/> Descrizione dell'unità/delle unità di risultato di apprendimento per la mobilità <input type="checkbox"/> Altro:

Qualifica 2

Paese	
Titolo della qualifica	
Livello EQF (se appropriato)	
Livello NQF	

Unità di risultato di apprendimento per le fasi di mobilità (vedi allegato, se applicabile)	
Allegato/i	<input type="checkbox"/> Supplemento Europass al Certificato <input type="checkbox"/> I risultati dell'apprendimento associati alla qualifica <input type="checkbox"/> Descrizione dell'unità/delle unità di risultato di apprendimento per la mobilità <input type="checkbox"/> Altro:

### Qualifica 3

Paese	
Titolo della qualifica	
Livello EQF (se appropriato)	
Livello NQF	
Unità di risultato di apprendimento per la fasi di mobilità (vedi allegato, se applicabile)	
Allegato/i	<input type="checkbox"/> Supplemento Europass al Certificato <input type="checkbox"/> I risultati dell'apprendimento associati con la qualifica <input type="checkbox"/> Descrizione dell'unità/delle unità di risultato di apprendimento per la mobilità <input type="checkbox"/> Altro:

### Qualifica 4

Paese	
Titolo della qualifica	
Livello EQF (se appropriato)	
Livello NQF	
Unità di risultato di apprendimento per la fasi di mobilità (vedi allegato, se applicabile)	
Allegato/i	<input type="checkbox"/> Supplemento Europass al Certificato <input type="checkbox"/> I risultati dell'apprendimento associati con la qualifica <input type="checkbox"/> Descrizione dell'unità/delle unità di risultato di apprendimento per la mobilità <input type="checkbox"/> Altro:

### Qualifica 5

Paese	
Titolo della qualifica	
Livello EQF (se appropriato)	
Livello NQF	

Unità di risultato di apprendimento per la fasi di mobilità (vedi allegato, se applicabile)	
Allegato/i	<input type="checkbox"/> Supplemento Europass al Certificato <input type="checkbox"/> I risultati dell'apprendimento associati con la qualifica <input type="checkbox"/> Descrizione dell'unità/delle unità di risultato di apprendimento per la mobilità <input type="checkbox"/> Altro:
Qualifica 6	
Paese	
Titolo della qualifica	
Livello EQF (se appropriato)	
Livello NQF	
Unità di risultato di apprendimento per le fasi di mobilità (vedi allegato, se applicabile)	
Allegato/i	<input type="checkbox"/> Supplemento Europass al Certificato <input type="checkbox"/> I risultati dell'apprendimento associati con la qualifica <input type="checkbox"/> Descrizione dell'unità/delle unità di risultato di apprendimento per la mobilità <input type="checkbox"/> Altro:

---

- **Valutazione, documentazione, convalida e riconoscimento**

---

Firmando questo Memorandum d'intesa confermiamo di aver discusso le procedure di valutazione, documentazione, convalida e riconoscimento e concordiamo su come farlo.

---

- **Validità di questo Memorandum d'Intesa**

---

Questo Memorandum d'Intesa è valido fino a:

---

- **Processo di valutazione e revisione**

---

Il lavoro del partenariato sarà valutato entro il: ....., da (persona/organizzazione)

---

• Firme	
Organizzazione / Paese	Organizzazione / Paese
Nome, ruolo	Nome, ruolo
Luogo, data	Luogo, data

• Firme	
Organizzazione / Paese	Organizzazione / Paese
Nome, ruolo	Nome, ruolo
Luogo, data	Luogo, data

<b>• Firme</b>	
<b>Organizzazione / Paese</b>	<b>Organizzazione / Paese</b>
Nome, ruolo	Nome, ruolo
Luogo, data	Luogo, data



- **Informazioni aggiuntive**

- **Allegati**

## Allegato 2: Learning agreement



# Learning Agreement



### 1. Informazioni sui partecipanti

Informazioni di contatto sull'organizzazione inviante

Nome dell'organizzazione	
Indirizzo	
Telefono/fax	
E-mail	
Sito web	
Persona di contatto	
Telefono/fax	
E-mail	

Informazioni di contatto sull'organizzazione inviante

Nome dell'organizzazione	
Indirizzo	

Telefono/fax	
E-mail	
Sito web	
Persona di contatto	
Telefono/fax	
E-mail	
E-mail	(text here)

Informazioni di contatto del discente

Nome	
Indirizzo	
Telefono/fax	
E-mail	
Data di nascita	
Indica	<input type="checkbox"/> Uomo <input type="checkbox"/> Donna

Informazioni di contatto sui genitori o tutore legale del discente, se applicabile

Nome	
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	

Se un'organizzazione intermediaria è coinvolta, fornire le informazioni di contatto

Nome dell'organizzazione	
Indirizzo	
Telefono/fax	
E-mail	
Sito web	
Persona di contatto	
Telefono/fax	
E-mail	

## 2. Durata del periodo di apprendimento all'estero

Inizio della formazione all'estero	
Fine della formazione all'estero	
Durata del periodo di formazione all'estero	(numero di settimane)

### 3. Qualifica finale – informazioni sui progressi del discente (conoscenze, abilità e competenze già acquisite)

<p>Titolo della qualifica ottenuta dal discente (anche nella lingua del partenariato)</p>	
<p>Livello EQF level (se appropriato)</p>	
<p>Livello NQF level (se appropriato)</p>	
<p>Informazioni sui progressi del discente rispetto al percorso formativo (informazioni relative alle conoscenze, abilità e competenze acquisite possono essere incluse in allegato)</p>	

Allegato/i

- Supplemento Europass al Certificato
- CV Europass
- Europass Mobilità
- Passaporto Europass delle lingue
- Passaporto Europeo delle Competenze
- (Unità di) risultati di apprendimento già acquisiti dal discente
- Altro:

#### 4. Descrizione dei risultati dell'apprendimento da acquisire in mobilità

<p>Titolo del/ dei risultati di apprendimento/parti di unità da acquisire</p>	
<p>Numero di punti ECVET da acquisire all'estero</p>	
<p>Risultati dell'apprendimento da acquisire</p>	
<p>Descrizione delle attività di apprendimento (es. Informazioni sul luogo dell'apprendimento, i compiti da completare e/o i corsi da seguire)</p>	
<p>Allegati</p>	<p><input type="checkbox"/> Descrizione dell/delle unità/gruppi di risultati dell'apprendimento che rappresentano il focus della mobilità</p> <p><input type="checkbox"/> Descrizione delle attività di apprendimento</p> <p><input type="checkbox"/> Piano di sviluppo individuale all'estero</p> <p><input type="checkbox"/> Altro:</p>

## 5. Valutazione e documentazione

<p>Persona/e responsabili della valutazione della performance del discente</p>	<p><b>Nome:</b></p> <hr/> <p><b>Organizzazione, ruolo:</b></p>
<p>Valutazione dei risultati dell'apprendimento</p>	<p><b>Data di valutazione:</b></p> <hr/> <p><b>Metodo:</b></p>
<p>Come e quando sarà registrata la valutazione?</p>	
<p>Includere</p>	<p><input type="checkbox"/> Informazioni dettagliate sulla procedura di valutazione (es. Metodi, criteri, griglia di valutazione)</p> <p><input type="checkbox"/> Modulo per la documentazione dei risultati dell'apprendimento acquisiti (libretto personale o Europass Mobilità)</p> <p><input type="checkbox"/> Piano di sviluppo individuale all'estero</p> <p><input type="checkbox"/> Altro</p>

## 6. Convalida e riconoscimento

<p>Persona/e responsabile/i per la convalida dei risultati dell'apprendimento acquisiti all'estero</p>	<p>Nome:</p> <hr/> <p>Organizzazione, ruolo:</p> <hr/>
<p>Come verrà eseguito il processo di convalida?</p>	<hr/>
<p>Registrazione dei risultati convalidati</p>	<p>Data:</p> <hr/> <p>Metodo:</p> <hr/>
<p>Persona (e) responsabile/i del riconoscimento dei risultati di apprendimento conseguiti all'estero</p>	<p>Nome:</p> <hr/> <p>Organizzazione, ruolo:</p> <hr/>
<p>Come sarà condotto il riconoscimento?</p>	<hr/>

## 7. Firme

Organizzazione invitante/Paese	Organizzazione ospitante/Paese	Discente
Nome, ruolo	Nome, ruolo	Nome
Luogo, data	Luogo, data	Luogo, data

Se applicabile: organizzazione intermediaria	Se applicabile: Genitore o tutore legale
Nome, ruolo	Nome, ruolo
Luogo, data	Luogo, data



## 8. Informazioni aggiuntive

## 9. Allegati

## Allegato 3: Libretto personale

### Informazioni di contatto del discente

Nome:

Indirizzo:

Telefono:

e-mail:

Data di nascita:

### Dettagli sul periodo di mobilità

Dettagli sull'organizzazione ospitante:

Durata del periodo di mobilità:

Attività quotidiane e orari:

Dettagli sul contesto di apprendimento e lavoro:

### Risultati dell'apprendimento

Conoscenze, abilità e competenze acquisite, compresi i punti ECVET:

Metodo di valutazione:

Risultati della valutazione:

### Firme

Istituzione ospitante:

Discente:

Luogo e data:

Allegato 4: Europass Mobilità



## EUROPASS MOBILITY

1. TITOLARE DI EUROPASS MOBILITA'		
Cognome	Nome	Fotografia
(1)(*)	(2)(*)	(4)
Indirizzo (via, numero civico, codice postale, città, Paese)		
(3)		
Data di nascita	Nazionalità	Firma del titolare
(5)	(6)	(7)
NB : Le voci contraddistinte da un asterisco devono essere compilate obbligatoriamente		

2. QUESTO DOCUMENTO EUROPASS MOBILITA' E' RILASCIATO DA		
Nome dell'organizzazione		
(8)(*)		
Numero di Europass Mobilità		Data di rilascio
(9)(*)	(10)(*)	

dd mm yyyy

*NB : Le voci contraddistinte da un asterisco devono essere compilate obbligatoriamente*

**Nota esplicativa**

Europass Mobility è un documento europeo standard, che registra i dettagli dei contenuti e dei risultati - in termini di abilità e competenze o di risultati accademici - di un periodo che una persona di qualsiasi età, livello di istruzione e condizione professionale ha trascorso in un altro paese europeo (UE / EFTA / EEA e paesi candidati) per scopi di apprendimento.

L'Europass Mobility è stato istituito dalla decisione n. 2241/2004 / CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 15 dicembre 2004 su un quadro comunitario unico per la trasparenza delle qualifiche e delle competenze (Europass).

Per ulteriori informazioni su Europass, compreso il curriculum vitae Europass e il passaporto delle lingue Europass: <http://europass.cedefop.eu.int>

© Comunità europee 2004

### 3. LE ORGANIZZAZIONI PARTNER DELL'ESPERIENZA EUROPASS MOBILITA' (N. ) SONO

**PARTNER INVIANTE** (organizzazione che avvia l'esperienza di mobilità nel paese di origine)

Nome, tipologia (se rilevante, facoltà/dipartimento) e indirizzo

Timbro e/o firma

(11)  
(\* )

(12)  
(\* )

Cognome (i) e nome (i) della persona di riferimento / mentore (se pertinente del coordinatore del dipartimento ECTS)

Titolo/posizione

(13)

(14)

Telefono

E-mail

(15)

(16)

**PARTNER OSPITANTE** (organizzazione che ospita il titolare del documento Europass Mobilità nel paese ospitante)

Nome, tipologia (se rilevante, facoltà/dipartimento) e indirizzo

Timbro e/o firma

(17)  
(\* )

(18)  
(\* )

Cognome (i) e nome (i) della persona di riferimento / mentore (se pertinente del coordinatore del dipartimento ECTS)

Titolo/posizione

(19)  
(\* )

(20)

Telefono

E-mail

(21)

(22)

*NB : Questa tabella non è valida senza i timbri delle due organizzazioni partner e / o le firme delle due persone di riferimento / mentori. Le intestazioni contrassegnate da un asterisco devono essere compilate obbligatoriamente.*

#### 4. DESCRIZIONE DEL PERCORSO DI MOBILITA'

Obiettivo del percorso di mobilità

(23)(\*)

Attività formativa nell'ambito della quale si svolge percorso mobilità'

(24)

Qualifica (certificato, diploma o laurea) a cui conduce il percorso di istruzione e formazione, se applicabile

(25)

Programma comunitario o di mobilità di riferimento

(26)

Durata dell'esperienza di mobilità

(27)

Da

--	--	--

(28) (\*)

A

--	--	--

(\*)

*NB : Le voci contraddistinte da un asterisco devono essere compilate obbligatoriamente*

### 5. COMPETENZE ACQUISITE DURANTE IL PERCORSO DI MOBILITA'

Attività/compiti svolti

(29a)(\*)  
)

Competenze professionali

(30a)

Competenze linguistiche

(31a)

Competenze digitali

(32a)

Competenze organizzative e gestionali

(33a)

Competenze comunicative

(34a)

Altre competenze

(35a)

Data

Firma della persona di riferimento/mentore

Firma del titolare

(36a)(\*)  
)

--	--	--

(37a)(\*)  
)

(38a)(\*)  
)

*NB : Questa tabella non è valida senza le firme della persona di riferimento / mentore e del titolare dell'Europass Mobility.*

*Le intestazioni contrassegnate da un asterisco sono obbligatorie.*

### Allegato 5: Scheda di progetto in allegato al progetto di mobilità

12. Titolo	
13. Qualifica di riferimento del repertorio regionale /nazionale ( <b>Paese inviante</b> )	
14. Livello di corrispondenza EQF e principale abilità cognitiva da conseguire	
15. Descrizione del progetto WBL(Paese inviante)	
16. LO/ Unità capitalizzabili e/o Crediti ECVET	
17. Competenze trasversali ritenute più importanti per il ruolo lavorativo	
18. Durata e struttura del percorso	
19. Prerequisiti di ingresso	
20. Obiettivi, risultati attesi e Attestazioni rilasciate	
21. Procedure e criteri di valutazione dei risultati	
22. Livellisogliaammissibili	

### Unità di risultato di apprendimento capitalizzabili

Unità di risultato di apprendimento:				
Obiettivi	Conoscenze	Abilità	Risultati dell'apprendimento	Competenze trasversali legate all'unità di apprendimento

## Allegato 6: Strumento per la valutazione iniziale

AREA DI COMPETENZA	SVILUPPO DELLE COMPETENZE				
<i>Qui introdurremmo diverse aree di competenza, a seconda della qualifica data.</i>	<i>Qui introdurremo diversi gradi di sviluppo per ciascuna area di competenza</i>				
<i>Per esempio: Assistenza clienti</i>	Livello 1 (Attuale)	Livello 2	Livello 3	Livello 4 (Desiderato)	Livello 5
<i>Altro esempio: Competenze organizzative</i>	Livello 1 (Attuale)		Livello 2		Livello 3 (Desiderato)
(...)	(...)				

Allegato 7: Diario di bordo del beneficiario della mobilità 1

Settimana n° _____		
Compito svolto	Difficoltà incontrate	Conoscenze acquisite
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>

Allegato 8: Diario di bordo del beneficiario della mobilità 2

1° settimane Osservazioni del beneficiario della mobilità	
<b>Attività svolte</b>	
<b>Cosa ho imparato questa settimana?</b>	
<b>Quali difficoltà ho incontrato?</b>	
<b>Contatti con altre persone all'interno o all'esterno dell'organizzazione ospitante</b>	

Allegato 9: Scheda di valutazione per il tutor dell'ente ospitante

Aree di competenza e attività specifiche svolte	Livello di competenza			
	1	2	3	4
<b>Area di Competenza 1</b> <b>Attività specifiche: .....</b>	...	...	...	...
<b>Area di Competenza 2</b> <b>Attività specifiche: .....</b>	...	...	...	...
<b>Area di Competenza 3</b> <b>Attività specifiche: .....</b>	...	...	...	...
<b>Area di Competenza 4</b> <b>Attività specifiche: .....</b>	...	...	...	...

Chiave:

1-Osservazione partecipativa dell'attività

2-Esecuzione sotto supervisione

3-Esecuzione sotto supervisione indiretta, con autonomia limitata

4-Esecuzione indipendente

### Allegato 10: Scheda di valutazione per il tutor dell'ente ospitante

<b>1° settimana</b>			<p>Osservazioni del tutor dell'organizzazione ospitante su quanto il beneficiario della mobilità ha appreso ed è in grado di svolgere a fine mese, grazie all'esperienza di mobilità. Specificare sia le competenze professionali che trasversali</p>
<b>Competenza (in base al progetto formativo)</b>	Compiti assegnati	Compiti svolti (descrivere i compiti più significativi svolti in relazione alle competenze coperte dal progetto formativo) e il risultato qualitativo della prestazione	

## Allegato 11: Valutazione delle competenze trasversali<sup>26</sup>

		4- Si avvicina alle aspettative	5- Soddisfa le aspettative	6- Eccede le aspettative
<b>ABILITÀ ORGANIZZATIVE</b>	<b>Gestione del tempo</b>	Completa i progetti in tempo ma può procrastinare su un aspetto	Usa il tempo in maniera efficace nella maggior parte delle situazioni	Usa il tempo bene quotidianamente per assicurare che il lavoro sia completato in tempo
	<b>Project Management</b>	Tende a procedere nei compiti in un modo abbastanza strutturato, ma può essere talvolta sopraffatto	Gestisce molteplici compiti e risorse in maniera simultanea Pianifica e ottimizza le sue attività	Organizza facilmente i suoi compiti e quelli degli altri
<b>ABILITÀ SOCIALI</b>	<b>Lavoro in team</b>	Partecipa al lavoro di gruppo, ma tende a stare sullo sfondo	Partecipa e cerca attivamente responsabilità nel gruppo	Guida il gruppo, cerca modi efficaci per cooperare, incluse modalità per risolvere conflitti, supporta gli altri membri
	<b>Abilità e competenze comunicative</b>	Parla in maniera relativamente chiara in un modo adeguato alla situazione ed ascolta gli altri attentamente. Le istruzioni complesse devono essere spiegate più volte per essere comprese	Comprende le istruzioni senza problemi e comunica con clienti/collaboratori in merito a questioni lavorative	Intraprende conversazioni base con clienti/collaboratori, cerca attivamente opportunità di comunicazione

<sup>26</sup> Franz Worschech, Tomas Sprlak, Grzegorz Szarowski, supported by the ECMO-Team, "ECMO Guide for organizing all phases of a mobility project according to ECVET criteria" (2012)

	<b>Abilità e competenze interculturali</b>	Ha una comprensione base della cultura del Paese ospitante e a volte adatta il suo comportamento in base ad essa	E' consapevole delle differenze tra culture ed adatta il suo comportamento in base ad esse. E' capace di lavorare con persone di diversa età, genere, razza, religione, opinioni politiche	Comprende e accetta le differenze culturali ed è capace di spiegarle agli altri
--	--	--	--	---

<b>OCCUPABILITÀ</b>	<b>Responsabilità</b>	Si concentra sul compito. Accetta responsabilità, ma può a volte essere riluttante	Si concentra sul compito e ciò che bisogna fare. Accetta le responsabilità	E' concentrato sul compito e ciò che bisogna fare. E' autonomo e cerca responsabilità
	<b>Rispetto</b>	Mostra rispetto quando parla agli altri, ma può a volte essere meno interessato a ciò che gli altri dicono	Mostra rispetto nel parlare agli altri	Mostra rispetto nel parlare agli altri e li accoglie nella conversazione
	<b>Atteggiamento positivo e Iniziativa</b>	Svolge i compiti, ma può a volte limitare la sua attività e iniziativa	Mostra interesse, iniziativa e impegno Risponde attivamente alle richieste del tutor	Prende l'iniziativa e cerca attivamente lavoro da fare

## Allegato 12: Auto-valutazione delle competenze trasversali<sup>27</sup>

Istruzioni: Descrivi le competenze trasversali di cui hai avuto bisogno durante il periodo di mobilità (a lavoro, ma anche fuori dal lavoro) e fornisci una breve descrizione del contesto (situazione, progetto, difficoltà...) in cui hai dovuto mobilitarle

	5- Potrebbe migliorare	6- Bene	7- Molto bene	8- Eccellente
--	------------------------	---------	---------------	---------------

<sup>27</sup> Franz Worschech, Tomas Sprlak, Grzegorz Szarowski, supported by the ECMO-Team, "ECMO Guide for organizing all phases of a mobility project according to ECVET criteria" (2012)

<b>ABILITÀ ORGANIZZATIVE</b>	<b>Gestione del tempo</b> <i>Pianificare e prevedere il tempo necessario a terminare i miei compiti</i>				
	<b>Project Management</b> <i>Abilità di svolgere diversi compiti in maniera simultanea, coordinare il mio lavoro</i>				
Scrivi qui una descrizione di due frasi del contesto in cui hai dimostrato ognuna delle abilità rilevanti					
<b>ABILITÀ SOCIALI</b>	<b>Lavoro in team</b> Integrarsi e lavorare in maniera efficace in un team				
	<b>Abilità e competenze comunicative</b> Comprendere e farsi comprendere				
	<b>Abilità e competenze interculturali</b> Comprendere, accettare e funzionare in maniera efficace in una cultura diversa				
Scrivi qui una descrizione di due frasi del contesto in cui hai dimostrato ognuna delle abilità rilevanti					
<b>OCCUBIPABILITÀ</b>	<b>Responsabilità</b>				
	<b>Rispetto</b>				
	<b>Atteggiamento positivo e Iniziativa</b>				
	Scrivi qui una descrizione di due frasi del contesto in cui hai dimostrato ognuna delle abilità rilevanti				



## Bibliografia

Cedefop (2009). *European guidelines for validating non-formal and informal learning*. Available at: [https://www.cedefop.europa.eu/files/4054\\_en.pdf](https://www.cedefop.europa.eu/files/4054_en.pdf)

Cedefop (2019) *Overview of national qualifications framework developments in Europe 2019*. Available at: <https://www.cedefop.europa.eu/en/publications-and-resources/publications/8609>

Cedefop, European Commission, ICF. (2018). *European inventory on validation of non-formal and informal learning*. Available at : <https://www.cedefop.europa.eu/en/events-and-projects/projects/validation-non-formal-and-informal-learning/european-inventory>

ECVET Users' Guide - Part 2: [Using ECVET for Geographical Mobility \(2012\)](#)

[ECMO Guide for organizing all phases of a mobility project according to ECVET criteria \(2012\)](#)

Education and Culture DG (2008) *Explaining the European Qualifications Framework for Lifelong Learning*. Available at: [https://ec.europa.eu/ploteus/sites/eac-efq/files/brochexp\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/ploteus/sites/eac-efq/files/brochexp_en.pdf)

ECVET Users' Group (2011). *Get to know ECVET better Questions and Answers*. Available at: [ECVET QUESTION ANSWERS Feb 2011 en\(download ID 17648\).pdf \(europa.eu\)](#)

ECVET Users' group (2012). *Using ECVET for Geographical Mobility. PART II OF THE ECVET USERS' GUIDE*. Available at: [https://www.cedefop.europa.eu/files/ECVET\\_USERS\\_GUIDE\\_PART-2-EN\\_update\\_2012.pdf](https://www.cedefop.europa.eu/files/ECVET_USERS_GUIDE_PART-2-EN_update_2012.pdf)

European Commission (2018) *The European Qualifications Framework: supporting learning, work and cross-border mobility*. Available at: <https://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=en&catId=1223&eventId=1296&furtherEvents=yes>

Franz Worschech, Tomas Sprlak, Grzegorz Szarowski, supported by the ECMO-Team (2012), *ECMO Guide for organizing all phases of a mobility project according to ECVET criteria*. Available at: [https://www.ecvet-toolkit.eu/sites/default/files/ECMO%20Guidelines\\_EN.pdf](https://www.ecvet-toolkit.eu/sites/default/files/ECMO%20Guidelines_EN.pdf)

Jakobsone, A., Motejlek, J. and Cakula, S. (2014). *Customized work-based learning support system for less academically prepared adults in online environment*. Proc. IEEE Global Engng. Educ. Conf., 523-528.

Luomi Messerer, K. (2019). *European inventory on validation of non-formal and informal learning 2018 update. Thematic report: How digital forms of assessment and self-assessment might place a new challenge and opportunity for assessment methodologies*. Available at : [http://libserver.cedefop.europa.eu/vetelib/2019/european\\_inventory\\_validation\\_2018\\_digital.pdf](http://libserver.cedefop.europa.eu/vetelib/2019/european_inventory_validation_2018_digital.pdf)

Schoger, M. and Patecka, A. (2013). *EuropeMobility Network – The validation of learning Mobility – A tool to support and promote the validation and recognition of a learning mobility abroad*. Available at: <https://gr-eat.eu/wp-content/uploads/2016/03/The-Validation-of-Learning-Mobility.pdf>



