# REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

| STANDARD FORMATIVO | |
|---|---|
| **Denominazione Standard Formativo** | **Esperto della gestione di strutture ed interventi formativi** |
| **Livello EQF** | 6 |
| **Settore Economico Professionale** | SEP 18 - Servizi di educazione, formazione e lavoro |
| **Area di Attività** | ADA.18.01.01 - Organizzazione e gestione di servizi per l'occupabilità e l'apprendimento permanente<br>ADA.18.01.02 - Programmazione e coordinamento di servizi per l'occupabilità e l'apprendimento permanente<br>ADA.18.01.12 - Coordinamento operativo delle attività formative |
| **Processo** | Servizi per il lavoro, apprendimento e formazione professionale |
| **Sequenza di processo** | Gestione e coordinamento dei servizi per l'occupabilità e l'apprendimento permanente<br>Erogazione di servizi di formazione professionale |
| **Qualificazione regionale di riferimento** | Esperto della gestione di strutture ed interventi formativi |
| **Descrizione qualificazione** | L'Esperto della gestione di strutture ed interventi formativi si occupa degli aspetti gestionali del singolo progetto formativo o, in qualità di direttore di una struttura formativa, di tutte le attività offerte. Verifica la fattibilità tecnica e finanziaria del progetto, pianifica le attività coordinando le risorse, cura le relazioni con i soggetti interni ed esterni coinvolti nella attività formative. Opera un controllo sulla gestione delle risorse strutturali e finanziarie della struttura e dei progetti monitorando le fasi di avanzamento e valutando i risultati ottenuti. Opera generalmente con rapporti di lavoro autonomo, anche se in strutture formative di una certa complessità e dimensione può avere un inquadramento di lavoro dipendente. Possiede elevati margini di autonomia e di responsabilità collocandosi al vertice delle strutture organizzative che erogano servizi di formazione. |
| **Referenziazione ATECO 2007** | P.85.41.00 - Istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS)<br>P.85.59.20 - Corsi di formazione e corsi di aggiornamento professionale<br>P.85.60.09 - Altre attività di supporto all'istruzione |
| **Referenziazione ISTAT CP2011** | 1.3.1.9.1 - Imprenditori e responsabili di piccole aziende nei servizi di istruzione, formazione e ricerca<br>2.6.5.3.2 - Esperti della progettazione formativa e curricolare |
| **Codice ISCED-F 2013** | 0413 Management and administration |
| **Durata minima complessiva del percorso (ore)** | 300 |
| **Durata minima di aula (ore)** | 150 |
| **Durata minima laboratorio (ore)** | 0 |
| **Durata minima delle attività di aula e laboratorio rivolte alle KC (ore)** | 20 |
| **Durata massima DAD aula** | 210 |
| **Durata massima FAD aula** | 84 |
| **Durata minima tirocinio in impresa (ore)** | 0 |
| **Durata minima stage + Laboratorio (ore)** | 90 |
| **Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti** | Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 5, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o |

| | |
|---|---|
| | nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attivita'. Non e' ammessa alcuna deroga. |
| **Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti** | Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali |
| **Requisiti minimi di risorse professionali** | Docenti qualificati, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. I docenti devono possedere un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento. Per i docenti impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, i predetti requisiti si riducono al possesso della sola documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento. |
| **Requisiti minimi di risorse strumentali** | È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati. |
| **Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti** | 1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Esperto della gestione di strutture ed interventi formativi". |
| **Grado minimo d'istruzione previsto** | Licenza media + Qualificazione EQF 3 |
| **Età minima prevista** | 18 anni |
| **Gestione dei crediti formativi** | E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto. |
| **Eventuali ulteriori indicazioni** | |

**ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE**

1 - Coordinamento e supervisione del monitoraggio e della valutazione delle performance dell'intervento formativo
2 - Gestione della comunicazione e delle relazioni interne ed esterne dell'intervento formativo
3 - Gestione e controllo della realizzazione dell'intervento formativo
4 - Verifica della fattibilita' dell'intervento formativo
5 - Pianificazione dell'intervento formativo

| CORSI ANNUALITÀ | | |
|---|---|---|
| **Anno** | **Ore** | **Esame Intermedio** |
| **1° Anno** | **300** | **No** |

| DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1 | |
|---|---|
| **Denominazione unità formativa** | **Coordinamento e supervisione del monitoraggio e della valutazione delle performance dell'intervento formativo** |
| **Livello EQF** | 6 |
| **Denominazione unità di competenza** | Coordinamento e supervisione del monitoraggio e della valutazione delle performance dell'intervento formativo (1279) |
| **Risultato formativo atteso** | Valutazione delle performance correttamente eseguita e proficuamente utilizzata ai fini del miglioramento delle performance. |
| **Abilità** | 1. Supervisionare le attivita' di rilevazione, elaborazione ed analisi dei dati per la valutazione degli interventi<br>2. Predisporre procedure e strumenti di monitoraggio e valutazione dell'intervento<br>3. Utilizzare software di project management<br>4. Curare la comunicazione interna ed esterna dei risultati della valutazione<br>5. Interpretare i risultati delle attività di monitoraggio e valutazione |
| **Conoscenze** | 1. Metodi e tecniche di valutazione<br>2. Normativa internazionale, nazionale e regionale in materia di istruzione, educazione e formazione<br>3. Strumenti e tecniche per la produzione di reportistica<br>4. Metodi e tecniche di project management<br>5. Strategie, teoria e tecniche della progettazione formativa |
| **Vincoli (eventuali)** | |

| DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2 | |
|---|---|
| **Denominazione unità formativa** | **Gestione della comunicazione e delle relazioni interne ed esterne dell'intervento formativo** |
| **Livello EQF** | 6 |
| **Denominazione unità di competenza** | Gestione della comunicazione e delle relazioni interne ed esterne dell'intervento formativo (1294) |
| **Risultato formativo atteso** | Caratteristiche e risultati dell'intervento formativo adeguatamente pubblicizzati e divulgati; flussi comunicativi adeguatamente gestiti. |
| **Abilità** | 1. Supervisionare l'organizzazione di incontri di coordinamento tra i soggetti partecipanti all'intervento<br>2. Supervisionare e controllare le attivita' di pubblicizzazione/divulgazione dell'intervento<br>3. Predisporre documenti (es. note, comunicati, schemi di sintesi) informativi delle attivita' di progetto<br>4. Moderare riunioni e incontri di lavoro con i soggetti partecipanti all'intervento<br>5. Intervenire in occasione di eventi comunicativi relativi all'intervento (es. conferenze stampa, convegni)<br>6. Individuare strategie di diffusione adeguate a pubblicizzare l'intervento e divulgarne i risultati<br>7. Gestire le relazioni con committenti, partner di progetto e altri stakeholders<br>8. Curare i rapporti con i media<br>9. Creare e gestire reti (network) di partenariato e di collaborazione |
| **Conoscenze** | 1. Tecniche di comunicazione efficace<br>2. Tecniche di gestione e conduzione dei gruppi<br>3. Normativa internazionale, nazionale e regionale in materia di istruzione, educazione e formazione<br>4. Strumenti e tecniche per la produzione di reportistica<br>5. Tecniche di gestione dei conflitti<br>6. Marketing relazionale: principi generali e caratteristiche<br>7. Caratteristiche dei sistemi territoriali di domanda e offerta di servizi educativi e formativi<br>8. Nozioni di base di teoria e tecnica delle comunicazioni di massa |
| **Vincoli (eventuali)** | |

| DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3 | |
|---|---|
| **Denominazione unità formativa** | **Gestione e controllo della realizzazione dell'intervento formativo** |
| **Livello EQF** | 6 |
| **Denominazione unità di competenza** | Gestione e controllo della realizzazione dell'intervento formativo (1296) |
| **Risultato formativo atteso** | Attivita' adeguatamente supervisionate e controllate. |
| **Abilità** | 1. Elaborare report periodici sull'andamento delle attività per documentare e diffondere lo status delle attività progettuali e/o delle eventuali variazioni apportate in itinere<br>2. Gestire i rapporti con i fornitori di servizio<br>3. Utilizzare software di project management<br>4. Applicare tecniche di risk management<br>5. Controllare l'andamento delle attivita' rispetto alla pianificazione<br>6. Controllare l'andamento economico/finanziario dell'intervento<br>7. Intervenire, in caso di necessita', per ricalibrare tempi e risorse<br>8. Selezionare le risorse umane necessarie all'intervento<br>9. Supervisionare alle procedure di inquadramento contrattuale delle risorse umane coinvolte<br>10. Supervisionare l'acquisizione delle risorse materiali necessarie allo svolgimento delle attivita'<br>11. Supervisionare la corretta tenuta della documentazione dell'intervento<br>12. Supervisionare lo svolgimento delle attivita' |
| **Conoscenze** | 1. Elementi di contabilità dei costi<br>2. Normativa in materia di tutela della privacy<br>3. Elementi di diritto del lavoro e di contrattualistica<br>4. Normativa internazionale, nazionale e regionale in materia di istruzione, educazione e formazione<br>5. Principi e metodi per il risk management<br>6. Metodi e strumenti di selezione del personale<br>7. Principi e tecniche di project management<br>8. Strumenti e tecniche per la produzione di reportistica<br>9. Principali soluzioni software per il project management<br>10. Tecniche di risk assessment |
| **Vincoli (eventuali)** | |

| DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4 | |
|---|---|
| **Denominazione unità formativa** | **Verifica della fattibilita' dell'intervento formativo** |
| **Livello EQF** | 6 |
| **Denominazione unità di competenza** | Verifica della fattibilita' dell'intervento formativo (1301) |
| **Risultato formativo atteso** | Studio di fattibilità adeguatamente condotto |
| **Abilità** | 1. Predisporre programmi di massima delle fasi dell'intervento (progettazione, esecuzione, valutazione)<br>2. Predisporre documenti e schemi di descrizione e illustrazione dell'intervento<br>3. Effettuare stime di fattibilità tecnica dell'intervento formativo<br>4. Effettuare stime di fattibilità economica finanziaria dell'intervento formativo<br>5. Applicare tecniche di risk management<br>6. Applicare tecniche di valutazione ex ante dei risultati e degli impatti dell'intervento |
| **Conoscenze** | 1. Elementi di budgeting<br>2. Tecniche di project management<br>3. Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione<br>4. Normativa internazionale, nazionale e regionale in materia di istruzione, educazione e formazione<br>5. Strumenti e tecniche per la produzione di reportistica<br>6. Normativa e procedure per la costituzione di partenariati nazionali ed internazionali<br>7. Principali programmi UE nei vari settori<br>8. Programmi UE nel campo dell'istruzione, educazione, formazione professionale e orientamento<br>9. Strategie, teoria e tecniche della progettazione formativa<br>10. Tecniche di risk assessment |
| **Vincoli (eventuali)** | |

| DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.5 | |
|---|---|
| **Denominazione unità formativa** | **Pianificazione dell'intervento formativo** |
| **Livello EQF** | 6 |
| **Denominazione unità di competenza** | Pianificazione dell'intervento formativo (3375) |
| **Risultato formativo atteso** | Intervento formativo adeguatamente pianificato. |
| **Abilità** | 1. Stimare le quantità di lavoro necessarie (effort) per ciascun task e i tempi di realizzazione degli stessi<br>2. Predisporre planning operativi delle attivita'<br>3. Predisporre diagrammi per la pianificazione temporale delle attivita'<br>4. Identificare le attività elementari (task) dell'intervento e le loro relazioni di interdipendenza<br>5. Determinare la tipologia di risorse (umane e non) necessarie alla realizzazione dei task<br>6. Assegnare risorse umane e materiali alle singole attivita' dell'intervento<br>7. Applicare tecniche di risk assesment<br>8. Applicare tecniche di risk management<br>9. Utilizzare software di project management |
| **Conoscenze** | 1. Elementi di budgeting<br>2. Tecniche di project management<br>3. Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione<br>4. Normativa internazionale, nazionale e regionale in materia di istruzione, educazione e formazione<br>5. Tecniche di risk management<br>6. Strumenti e tecniche per la produzione di reportistica<br>7. Principali soluzioni software per il project management<br>8. Marketing relazionale: principi generali e caratteristiche<br>9. Strategie, teoria e tecniche della progettazione formativa<br>10. Tecniche di risk assessment |
| **Vincoli (eventuali)** | |