REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Facilitatore per la transizione digitale**
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 18 - Servizi di educazione, formazione e lavoro
Area di Attività	ADA.18.01.07 - Orientamento informativo ADA.18.01.13 - Erogazione delle attività didattiche
Processo	Servizi per il lavoro, apprendimento e formazione professionale
Sequenza di processo	Accoglienza, informazione orientativa, analisi della domanda e definizione del patto di servizio Erogazione di servizi di formazione professionale
Descrizione sintetica della qualificazione	Il Facilitatore per la transizione digitale promuove l'accesso consapevole ai servizi digitali e l'inclusione tecnologica delle persone, supportandole nei percorsi di alfabetizzazione digitale e nell'utilizzo di strumenti, ambienti e risorse online. Svolge attività di supporto, orientamento e accompagnamento dei cittadini nell'accesso ai servizi digitali della Pubblica Amministrazione, contribuendo alla riduzione del divario digitale. Realizza incontri informativi e laboratori pratici per favorire la consultazione autonoma dei servizi digitali pubblici e la sperimentazione di pratiche digitali di base. Organizza iniziative divulgative e partecipa a reti di servizi per l'orientamento e l'inclusione digitale, contribuendo alla diffusione di contenuti accessibili. Favorisce il coinvolgimento attivo e la permanenza nei percorsi di apprendimento, adattando strategie comunicative e approcci didattici ai bisogni specifici degli utenti. Opera nei Punti di Facilitazione attivi sul territorio regionale e in altri spazi della cittadinanza digitale, come centri di orientamento, enti di formazione, biblioteche e presidi civici, in collaborazione con enti pubblici, organizzazioni del terzo settore e reti territoriali.
Referenziazione ATECO 2007	P.85.59.20 - Corsi di formazione e corsi di aggiornamento professionale P.85.60.09 - Altre attività di supporto all'istruzione
Referenziazione ISTAT CP2011	2.6.5.3.1 - Docenti della formazione e dell'aggiornamento professionale 2.6.5.4.0 - Consiglieri dell'orientamento

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Gestione di incontri informativi e laboratori per la facilitazione digitale (4049)
2. Organizzazione di iniziative pubbliche e relazioni di rete per l'inclusione digitale (4050)
3. Gestione delle dinamiche relazionali e dei processi di apprendimento nei percorsi di alfabetizzazione digitale (4051)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Gestione di incontri informativi e laboratori per la facilitazione digitale**
Livello EQF	5
Descrizione della performance da osservare	Condurre incontri informativi e laboratori di facilitazione digitale attraverso: utilizzo di dispositivi, applicazioni e contenuti digitali per l'esplorazione autonoma di servizi online, implementazione di metodologie partecipative e strumenti operativi per favorire l'apprendimento pratico e l'auto consultazione, adeguamento del livello comunicativo e delle strategie informative ai bisogni e ai profili degli utenti, impiego di materiali digitali e ambienti multicanale per sostenere l'inclusione nei processi di transizione digitale.
Descrizione breve	/
Abilità	1. Utilizzare dispositivi digitali e applicazioni per supportare l'autonomia degli utenti nella consultazione di servizi online 2. Implementare attività laboratoriali volte alla sperimentazione pratica delle competenze digitali di base 3. Adeguare contenuti informativi, materiali e linguaggi alle diverse tipologie di utenti 4. Utilizzare tecniche di facilitazione per stimolare la partecipazione attiva e la consapevolezza digitale 5. Implementare strategie comunicative e didattiche finalizzate alla diffusione dell'alfabetizzazione digitale 6. Adeguare ambienti e strumenti digitali in funzione delle esigenze emerse in contesti individuali o di gruppo
Conoscenze	1. Tipologie di dispositivi digitali e modalità d'uso in contesti informativi e formativi 2. Applicazioni e servizi digitali utili per l'inclusione e l'autonomia del cittadino 3. Metodologie laboratoriali per l'apprendimento esperienziale e la facilitazione digitale 4. Principi di comunicazione semplificata e accessibile per utenti con diversi livelli di alfabetizzazione 5. Tecniche di facilitazione per gruppi eterogenei in contesto digitale 6. Strumenti e ambienti digitali per la gestione di incontri sincroni e asincroni 7. Processi di auto consultazione guidata di portali e piattaforme pubbliche 8. Criteri per l'adattamento di materiali e strumenti alle caratteristiche degli utenti e del territorio
Referenziazione ISTAT CP2021	2.6.5.4.0 - Consiglieri dell'orientamento
Risultati attesi	RA.18.01.07.1 - RA1: Realizzare incontri individuali e/o di gruppo per la divulgazione di informazioni sulle dinamiche del mercato del lavoro e dell'offerta educativa e formativa, avendo cura di favorire l'avvio e il potenziamento di processi di ricerca attiva e auto-consultazione delle informazioni disponibili nei servizi territoriali e online RA.18.01.07.3 - RA3: Gestire i sistemi integrati di informazione (bacheche informative fisiche e virtuali), ricercando e catalogando le diverse fonti informative sui servizi e/o sulle offerte di lavoro e sulle opportunità di formazione e curando l'aggiornamento costante RA.18.01.07.2 - RA2: Realizzare iniziative per l'orientamento, allestendo servizi a livello stabile in centri dedicati e/o stand fieristici finalizzati alla divulgazione di informazioni, promuovendo e mantenendo un efficace contatto tra servizi e attori socio istituzionali interni e/o esterni al sistema RA.18.01.13.1 - RA1: Condurre docenze in ambito formativo, predisponendo il setting d'aula e progettando, preventivamente, il materiale didattico da utilizzare RA.18.01.13.2 - RA2: Gestire la relazione con gli utenti in fase di apprendimento, favorendo lo sviluppo di un clima d'aula positivo e promuovendo il loro coinvolgimento attivo avendo preventivamente identificato le strategie di apprendimento da loro più utilizzate
Attività	4149 - Accoglienza e assistenza degli utenti nella ricerca e gestione di informazioni 4150 - Realizzazione di iniziative per l'orientamento nell'ambito di eventi specifici 4151 - Cura dei rapporti con gli stakeholder 4152 - Realizzazione di attività laboratoriali 4153 - Raccolta di informazioni e gestione di sistemi integrati di documentazione 4154 - Partecipazione attiva a reti di strutture e servizi dedicati 4246 - Progettazione di materiali didattici funzionali all'intervento formativo (es. contesto

	d'aula, a distanza, laboratori, ecc.) 4247 - Predisposizione di un setting formativo 4248 - Sviluppo di un clima d'aula favorevole all'apprendimento e alla partecipazione attiva degli utenti 4249 - Identificazione delle strategie di apprendimento degli utenti in formazione 4250 - Gestione delle relazioni con gli utenti in fase di apprendimento 4251 - Erogazione della docenza 6404 - Aggiornamento delle bacheche informative (fisiche e virtuali)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Organizzazione di iniziative pubbliche e relazioni di rete per l’inclusione digitale**
Livello EQF	5
Descrizione della performance da osservare	Realizzare iniziative pubbliche per l’orientamento e la facilitazione digitale attraverso: predisposizione di spazi e strumenti per l’allestimento fisico e/o virtuale di eventi divulgativi, selezione e presentazione di contenuti accessibili per la promozione dei servizi e delle competenze digitali, attivazione di contatti con soggetti istituzionali, enti del terzo settore e stakeholder locali, partecipazione alla progettazione e gestione di reti di servizi per l’inclusione e l’orientamento digitale.
Descrizione breve	/
Abilità	1. Utilizzare strumenti digitali e supporti informativi per la realizzazione di eventi e iniziative pubbliche di orientamento 2. Implementare attività di divulgazione per la promozione dell’inclusione digitale in eventi territoriali e contesti informali 3. Utilizzare canali e piattaforme comunicative per favorire la diffusione di contenuti accessibili sui servizi digitali 4. Adeguare materiali informativi e linguaggi comunicativi ai diversi target di utenza e ai contesti di erogazione 5. Implementare modalità di collaborazione con stakeholder istituzionali e reti territoriali attive nei servizi per l’orientamento 6. Utilizzare criteri di efficacia e coerenza per la predisposizione di spazi, materiali e strumenti a supporto dell’iniziativa
Conoscenze	1. Tecniche di progettazione e gestione di eventi orientativi e informativi 2. Metodi e strumenti per la divulgazione di contenuti digitali 3. Tipologie di servizi digitali pubblici rivolti alla cittadinanza 4. Strategie di coinvolgimento e comunicazione con stakeholder istituzionali e territoriali 5. Reti di servizi per l’inclusione e l’alfabetizzazione digitale 6. Modalità di accesso ai principali servizi digitali per il cittadino 7. Principi di accessibilità e usabilità digitale in contesti pubblici 8. Elementi di contesto dei programmi e delle politiche pubbliche per la transizione digitale
Referenziazione ISTAT CP2021	2.6.5.4.0 - Consiglieri dell'orientamento
Risultati attesi	RA.18.01.07.1 - RA1: Realizzare incontri individuali e/o di gruppo per la divulgazione di informazioni sulle dinamiche del mercato del lavoro e dell'offerta educativa e formativa, avendo cura di favorire l'avvio e il potenziamento di processi di ricerca attiva e auto-consultazione delle informazioni disponibili nei servizi territoriali e online RA.18.01.07.3 - RA3: Gestire i sistemi integrati di informazione (bacheche informative fisiche e virtuali), ricercando e catalogando le diverse fonti informative sui servizi e/o sulle offerte di lavoro e sulle opportunità di formazione e curando l'aggiornamento costante RA.18.01.07.2 - RA2: Realizzare iniziative per l’orientamento, allestendo servizi a livello stabile in centri dedicati e/o stand fieristici finalizzati alla divulgazione di informazioni, promuovendo e mantenendo un efficace contatto tra servizi e attori socio istituzionali interni e/o esterni al sistema RA.18.01.13.1 - RA1: Condurre docenze in ambito formativo, predisponendo il setting d'aula e progettando, preventivamente, il materiale didattico da utilizzare RA.18.01.13.2 - RA2: Gestire la relazione con gli utenti in fase di apprendimento, favorendo lo sviluppo di un clima d'aula positivo e promuovendo il loro coinvolgimento attivo avendo preventivamente identificato le strategie di apprendimento da loro più utilizzate
Attività	4149 - Accoglienza e assistenza degli utenti nella ricerca e gestione di informazioni 4150 - Realizzazione di iniziative per l’orientamento nell'ambito di eventi specifici 4151 - Cura dei rapporti con gli stakeholder 4152 - Realizzazione di attività laboratoriali 4153 - Raccolta di informazioni e gestione di sistemi integrati di documentazione 4154 - Partecipazione attiva a reti di strutture e servizi dedicati 4246 - Progettazione di materiali didattici funzionali all'intervento formativo (es. contesto d'aula, a distanza, laboratori, ecc.)

	4247 - Predisposizione di un setting formativo 4248 - Sviluppo di un clima d'aula favorevole all'apprendimento e alla partecipazione attiva degli utenti 4249 - Identificazione delle strategie di apprendimento degli utenti in formazione 4250 - Gestione delle relazioni con gli utenti in fase di apprendimento 4251 - Erogazione della docenza 6404 - Aggiornamento delle bacheche informative (fisiche e virtuali)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Gestione delle dinamiche relazionali e dei processi di apprendimento nei percorsi di alfabetizzazione digitale**
Livello EQF	5
Descrizione della performance da osservare	Gestire le dinamiche relazionali e i processi di apprendimento nei percorsi di alfabetizzazione digitale mediante: utilizzo di modalità comunicative e dispositivi didattici che promuovono la partecipazione attiva degli utenti, implementazione di strategie di facilitazione per il coinvolgimento, il supporto e la permanenza nei percorsi, adeguamento delle modalità di conduzione delle attività alle caratteristiche cognitive, relazionali e culturali dei destinatari, impiego di strumenti di osservazione e raccolta dati per individuare e valorizzare le strategie di apprendimento più utilizzate dagli utenti.
Descrizione breve	/
Abilità	1. Utilizzare tecniche e dispositivi didattici funzionali alla partecipazione attiva e al coinvolgimento degli utenti 2. Implementare strategie per la gestione delle dinamiche relazionali e la costruzione di un clima d'aula favorevole all'apprendimento 3. Adeguare l'approccio didattico ai diversi stili cognitivi, livelli di alfabetizzazione digitale e background culturali 4. Utilizzare strumenti di rilevazione e osservazione per analizzare i comportamenti di apprendimento e valorizzare le risorse individuali 5. Implementare soluzioni operative per accompagnare gli utenti nei momenti di difficoltà e favorire la continuità dei percorsi 6. Adeguare i materiali e i supporti digitali per rispondere ai bisogni formativi specifici del gruppo e del singolo
Conoscenze	1. Teorie e modelli di apprendimento degli adulti 2. Strategie didattiche per l'alfabetizzazione digitale 3. Tecniche di gestione della relazione educativa nei contesti di apprendimento 4. Strumenti di osservazione e analisi dei comportamenti in situazione didattica 5. Tecniche di adattamento dei contenuti e delle modalità didattiche ai diversi livelli di competenza digitale 6. Principi di accessibilità e usabilità nei processi di apprendimento digitale 7. Metodologie per la costruzione di ambienti di apprendimento inclusivi 8. Tipologie di dispositivi e strumenti per la didattica attiva e partecipativa
Referenziazione ISTAT CP2021	2.6.5.3.1 - Docenti della formazione e dell'aggiornamento professionale
Risultati attesi	RA.18.01.07.1 - RA1: Realizzare incontri individuali e/o di gruppo per la divulgazione di informazioni sulle dinamiche del mercato del lavoro e dell'offerta educativa e formativa, avendo cura di favorire l'avvio e il potenziamento di processi di ricerca attiva e auto-consultazione delle informazioni disponibili nei servizi territoriali e online RA.18.01.07.3 - RA3: Gestire i sistemi integrati di informazione (bacheche informative fisiche e virtuali), ricercando e catalogando le diverse fonti informative sui servizi e/o sulle offerte di lavoro e sulle opportunità di formazione e curando l'aggiornamento costante RA.18.01.07.2 - RA2: Realizzare iniziative per l'orientamento, allestendo servizi a livello stabile in centri dedicati e/o stand fieristici finalizzati alla divulgazione di informazioni, promuovendo e mantenendo un efficace contatto tra servizi e attori socio istituzionali interni e/o esterni al sistema RA.18.01.13.1 - RA1: Condurre docenze in ambito formativo, predisponendo il setting d'aula e progettando, preventivamente, il materiale didattico da utilizzare RA.18.01.13.2 - RA2: Gestire la relazione con gli utenti in fase di apprendimento, favorendo lo sviluppo di un clima d'aula positivo e promuovendo il loro coinvolgimento attivo avendo preventivamente identificato le strategie di apprendimento da loro più utilizzate
Attività	4149 - Accoglienza e assistenza degli utenti nella ricerca e gestione di informazioni 4150 - Realizzazione di iniziative per l'orientamento nell'ambito di eventi specifici 4151 - Cura dei rapporti con gli stakeholder 4152 - Realizzazione di attività laboratoriali 4153 - Raccolta di informazioni e gestione di sistemi integrati di documentazione

	4154 - Partecipazione attiva a reti di strutture e servizi dedicati 4246 - Progettazione di materiali didattici funzionali all'intervento formativo (es. contesto d'aula, a distanza, laboratori, ecc.) 4247 - Predisposizione di un setting formativo 4248 - Sviluppo di un clima d'aula favorevole all'apprendimento e alla partecipazione attiva degli utenti 4249 - Identificazione delle strategie di apprendimento degli utenti in formazione 4250 - Gestione delle relazioni con gli utenti in fase di apprendimento 4251 - Erogazione della docenza 6404 - Aggiornamento delle bacheche informative (fisiche e virtuali)