

**SCHEDE REQUISITI PER LA QUALIFICAZIONE
DEL CORSO PER DOCENTE - FORMATORE**

2	26.10.2007	Rev. Generale	<i>Presidente Comitato di Certificazione</i>	<i>Presidente Consiglio Direttivo</i>
1	20.06.2003	Rev. Generale	<i>Presidente Comitato di Certificazione</i>	<i>Presidente Consiglio Direttivo</i>
Rev.	Data	Motivazioni	Convalida	Approvazione

REQUISITI MINIMI**REQUISITI ORGANIZZATIVI DELL'ENTE EROGANTE IL CORSO**

Organizzazione	<p>L'organizzazione deve comunicare il nominativo del proprio rappresentante legale e designare il responsabile "tecnico" per la didattica (quest'ultimo sarà l'interfaccia CEPAS, per tutti gli aspetti concernenti il processo di qualifica e di mantenimento).</p> <p>L'organizzazione deve documentare un'attività di gestione ed erogazione di corsi di formazione da almeno 5 anni.</p>
Risorse umane	<ul style="list-style-type: none">• L'organizzazione deve disporre di un coordinatore didattico, con i requisiti dei docenti.• L'organizzazione dovrà utilizzare almeno 2 docenti che si alternano durante il corso. per un numero di partecipanti inferiori a 10 è consentito un solo docente. <p style="text-align: center;">REQUISITI PER I DOCENTI</p> <p>Ciascun docente, individualmente, deve documentare:</p> <ul style="list-style-type: none">• il possesso della certificazione come "Docente – Formatore" <p>Almeno 1 docente deve possedere la certificazione come Docente Formatore Senior</p> <p>La certificazione dovrà essere stata rilasciata da Organismo di Certificazione del Personale accreditato.</p>
Infrastruttura	<p>Idoneità dei locali destinati alla formazione, degli strumenti di supporto didattici (strumenti informatici, audiovisivi etc.), in conformità anche disposizioni cogenti in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.</p>
Comunicazione	<p>Il corso deve essere presentato ai partecipanti mediante adeguato documento (<i>brochure o altro simile</i>) contenente almeno le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none">• luogo e periodo di svolgimento• programma dettagliato dell'intero corso e sua durata• scopo e finalità• contenuti didattici e struttura del corso• referente del corso per l'Organizzazione (segreteria organizzativa)• requisiti di accesso per i partecipanti.• il percorso di certificazione CEPAS del Formatore.• il numero massimo dei partecipanti (in ogni caso non superiore a 20 persone)• requisiti massimi di assenza (5% dell'intero corso) <p>Su tale documento, l'uso del logo CEPAS potrà essere indicato solo a qualifica ottenuta. Durante l'iter di qualifica può essere indicato solo il riferimento "corso in fase di qualifica da parte del CEPAS" e previa visione ed approvazione CEPAS.</p>

REQUISITI MINIMI PER IL CORSO

Obiettivi	<ul style="list-style-type: none">• conoscenza e comprensione degli argomenti proposti nel corso• sviluppo delle capacità richieste per l'attività di docente – formatore che consentano l'accesso dei candidati all'esame di certificazione CEPAS
Durata	<ul style="list-style-type: none">• 40-ore totali di lezioni, esercitazioni ed esami, in giornate non frazionabili della durata minima di 8 ore. <p>Ogni giornata non può contribuire per più di 8 ore al computo delle 40 ore totali.</p>

STRUTTURA

ARGOMENTI	<ul style="list-style-type: none">• Tecniche di public speaking;• Dinamiche dei gruppi e tecniche di conduzione dei piccoli gruppi;• Metodologia, tecniche e strumenti del processo di formazione in presenza (aula) (metodologie didattiche);• Microprogettazione formativa;• Stili di apprendimento;• Psicologia della motivazione;• Metodi di valutazione delle conoscenze e delle abilità e valutazione formativa;• Tematica relative alla formazione;• Tecniche di autovalutazione. <p>Cenni:</p> <ul style="list-style-type: none">• Teorie, modelli e tecniche della comunicazione (Comunicazione verbale e non verbale, Comunicazione grafica, Desktop publishing, Programmazione neurolinguistica);• Teorie dell'apprendimento (Psicologia dell'apprendimento);• Elementi di Psicologia comportamentale e dell'apprendimento;• Elementi di pedagogia e andragogia;• Metodologia, tecniche e strumenti della didattica, compreso e-learning;• Progettazione formativa;• Elementi di legislazione sul Diritto d'Autore;• Sistemi di gestione per la Qualità applicabili alla formazione;• Metodologie, tecniche e strumenti per il controllo qualitativo delle attività formative (ISO 10015).
Esercitazioni e Valutazione finale	<p>Devono costituire il 45% del tempo totale del corso e devono essere svolte sugli argomenti sopra indicati.</p> <p>Tutte le esercitazioni devono essere raccolte, registrate e documentate in modo appropriato dall'Organizzazione e devono essere finalizzate alla verifica della conformità ai requisiti fissati per gli argomenti del corso.</p>

Documentazione	<p>Il corso di formazione deve essere definito da un “pacchetto formativo” scritto, documentale e/o multimediale, composto almeno da:</p> <ul style="list-style-type: none">• Guida per il docente che deve contenere:<ul style="list-style-type: none">- descrizione dettagliata dei contenuti- descrizione delle esercitazioni da effettuare e utilizzo dei relativi strumenti- descrizione delle metodologie didattiche da applicare in ciascuna attività- tempi da dedicare a ciascuna attività- criteri per la raccolta ed archiviazione delle registrazioni.• Materiale per il partecipante che deve contenere:<ul style="list-style-type: none">- una sintesi, in forma descrittiva oppure schematica, di tutti gli argomenti trattati- curriculum dei singoli docenti- una bibliografia selettiva- modulo per la valutazione del corso e dei docenti- regolamento del corso comprendente i reclami- criteri di valutazione delle prove d’esame.• Guida per la conduzione degli esami /esercitazioni che deve contenere:<ul style="list-style-type: none">- descrizione delle singole prove (scritte e/ orali) con tempi e crediti relativi- almeno un esempio (non svolto) delle prove scritte- almeno 10 esempi di domande per esami orali <p>Il pacchetto formativo deve essere firmato da un Progettista di formazione certificato e da un Esperto di argomento. Le due persone possono coincidere, se la persona possiede i requisiti minimi di entrambi.</p>
Valutazione finale	<p>La valutazione finale deve consentire di determinare il conseguimento, o meno, degli obiettivi del corso e deve prevedere le seguenti prove individuali:</p> <ul style="list-style-type: none">• 1 prova scritta per accertare le conoscenze acquisite dai candidati della durata di minimo 1 ora <i>più</i>• 1 role play per accertare l’abilità nelle tecniche di conduzione d’aula di almeno 10 minuti <i>più</i>• una prova orale per valutare le caratteristiche attitudinali previste dal profilo di almeno 15 minuti. <p>La valutazione finale deve essere superata con una soglia minima, secondo criteri prestabiliti dall’Organizzazione ed approvati da CEPAS.</p> <p>COMMISSIONE D’ESAME</p> <p>La Commissione d’esame deve essere composta da almeno 2 Commissari (anche nel caso di un numero di partecipanti inferiore a 10) di cui uno deve essere il docente del corso certificato; il secondo Commissario può essere, invece, altro docente oppure un esperto nominato dall’ente organizzatore del corso.</p> <p>Tutte le singole prove devono essere raccolte e documentate in modo appropriato dall’Organizzazione.</p>
Crediti	<p>I partecipanti che frequentano l’intero corso e superano gli esami finali conseguono dei crediti utili ai fini dell’ammissione all’esame di certificazione CEPAS.</p>

CONDIZIONI PER IL MANTENIMENTO ANNUALE DELLA QUALIFICA CEPAS

Durata della Qualifica	La durata della qualifica del corso è annuale e si rinnova tacitamente di anno in anno, in assenza di revoca e/o rinuncia alla qualifica da parte di CEPAS e/o dell'Organizzazione
Sorveglianza	Il corso qualificato sarà oggetto di sorveglianza annuale, attraverso verifica diretta (in fase di erogazione del corso), ed indiretta (di tipo documentale), nelle sessioni scelte a discrezione da CEPAS.
Prescrizioni	<p>Tutte le seguenti prescrizioni dovranno essere rispettate dall'Ente erogante il corso</p> <ul style="list-style-type: none">• rispettare i requisiti di cui alla "Scheda/e di riferimento per il corso• non cedere, modificare e/o trasferire ad alcun titolo, il riconoscimento del corso, senza la preventiva autorizzazione di CEPAS, che se ne riserva l'accettazione previa opportuna verifica e valutazione insindacabili.• comunicare entro il 15 gennaio di ogni anno il programma annuale delle edizioni del corso e confermare, 5 giorni prima dell'inizio, ciascuna edizione del corso ed i nominativi dei docenti;• consentire ai Commissari incaricati da CEPAS la valutazione periodica (visita di sorveglianza annualmente prevista) sia sul campo sia presso la sede dove vengono conservate le registrazioni inerenti la gestione del corso qualificato (es. registrazioni dei reclami o dei requisiti dei partecipanti, monitoraggio dei docenti, risoluzione di non conformità riscontrate);• consentire ai Commissari o al Personale CEPAS debitamente autorizzato, la valutazione documentale relativa a tutte le edizioni del corso successive all'ottenimento della qualifica;• notificare al CEPAS ogni variazione nei contenuti del programma didattico del corso e/o dei docenti, rispetto a quelli oggetto della qualifica;• inviare a CEPAS, via e-mail o via posta (in tal caso su supporto magnetico, floppy disk), entro 15 giorni dal termine del corso, l'elenco dei candidati che hanno superato le singole edizioni, completo di indirizzi, recapiti telefonici/fax, e-mail, autorizzati dai candidati stessi;• mantenere un registro dei reclami e dei moduli di valutazione del corso e dei docenti (compilati dai partecipanti al corso stesso) e renderli disponibili, su richiesta, a CEPAS;• versare, alle scadenze previste, le quote annuali relative al mantenimento della qualificazione del corso, indicate nel tariffario CEPAS in vigore;• non utilizzare la qualifica del corso come sinonimo di certificazione professionale dei partecipanti;• non effettuare attività concorrenziale nei confronti di CEPAS.