

PROFILI COINVOLTI NEL PROCESSO DI CERTIFICAZIONE

Profilo: TUTOR

Descrizione

Il Tutor (figura facoltativa) è l'esperto/a di metodo che segue i candidati, qualora ne facciano richiesta, allo scopo di aiutarli ad acquisire consapevolezza (awareness) rispetto al proprio bagaglio esperienziale, a esplicitare la conoscenza tacita insita nelle esperienze maturate nel corso del tempo, a formalizzare il proprio know-how. Il tutor orienta lungo il percorso, supportando il candidato nella costruzione/raccolta delle evidenze.

Fa riferimento ai Servizi per il Lavoro per quanto attiene l'organizzazione delle attività di sua competenza.

Non è necessario che sia un esperto del contenuto oggetto della certificazione¹; si suggerisce tuttavia una conoscenza generale e di base del settore di riferimento. Può essere una figura interna ai Servizi per il Lavoro oppure un esperto di tutoring e counseling orientativo individuato esternamente. Il servizio di tutoring sarà un servizio aggiuntivo messo a disposizione dai Servizi per il Lavoro per coloro che ne facciano richiesta. In nessun caso potrà coincidere con la figura che svolgerà l'assessment finale.

Le attività di cui il Tutor è responsabile sono di seguito elencate:

Attività 1.1	→ Aiutare il candidato ad esplicitare il proprio know-how, le proprie competenze, facilitando il processo di acquisizione di consapevolezza (passaggio dal tacito all'esplicito).
Attività 1.2	→ Supportare il candidato nella raccolta delle evidenze.
Attività 1.3	→ Riorientare il candidato rispetto alle opportunità di certificazione delle competenze, coerentemente alle evidenze raccolte.

COMPETENZE RICHIESTE

COMP.1 Gestire azioni di consulenza orientativa individuale (attraverso le tecniche del coaching e counselling)

COMP.2 Gestire risorse informative

Risorse	Conoscenze	Abilità
	<ul style="list-style-type: none">-Tecniche di base del coaching e del counselling.-Aree di competenza oggetto di certificazione (in termini generali).-Il framework di riferimento (Quadro Regionale degli standard Professionali).-Le fasi e l'articolazione del processo di certificazione nell'ambito del sistema regionale di certificazione delle competenze-Le linee guida locali/nazionali/europee in tema di certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali / informali	<ul style="list-style-type: none">-Utilizzare strumenti di coaching e counselling per facilitare il candidato:<ul style="list-style-type: none">▪ Nel passaggio dalle conoscenze tacite a quelle esplicite;▪ Nella ricostruzione delle esperienze professionali maturate nel corso del tempo;▪ Nell'identificazione, nella scelta, nella costruzione delle evidenze documentali.-Utilizzare modelli di definizione delle competenze professionali per settori professionali;-Orientare e monitorare il processo di costruzione delle evidenze;-Interagire costruttivamente nei rapporti all'interno del sistema di certificazione della competenze;-Interagire efficacemente con persone in situazioni professionali e di ruolo diverse (candidati);-Aggiornare le proprie competenze professionali.

¹ Il fatto che il Tutor non sia un esperto di contenuto rende il processo di certificazione più trasparente, a maggiore garanzia riguardo l'autonomia del candidato nella individuazione-costruzione delle prove che dimostrano le sue competenze

Profilo: RESPONSABILE DELLA CERTIFICAZIONE

Descrizione

Il Responsabile della certificazione, figura interna ai Servizi per il lavoro, ha la responsabilità dell'intero processo di certificazione (dalla presentazione della domanda al rilascio della certificazione finale). Il Responsabile della Certificazione effettua una prima valutazione della richiesta di certificazione in termini di coerenza fra la documentazione prodotta e la competenza/e prescelta/e. Nella fase di valutazione, invece, il Responsabile della certificazione, coadiuvato da uno staff di segreteria, avrà anche la responsabilità di:

- effettuare una verifica formale del portfolio delle evidenze consegnate dai candidati, per valutarne l'adeguatezza rispetto ai format/standard predisposti. In caso contrario, richiederà ai candidati un'integrazione entro un termine fissato
- fissare la data dell'assessment, comunicandola al candidato

Le attività del Responsabile della certificazione sono sinteticamente di seguito elencate:

Attività 1.1	→ Vaglia le domande di certificazione (che possono essere inoltrate presso i centri di certificazione o inviati via web)
Attività 1.2	→ Concorda il primo appuntamento informativo generale e di inquadramento del processo con il candidato
Attività 1.3	→ Valuta da un punto di vista formale le evidenze
Attività 1.4	→ Organizza l'assessment finale definendo tempi e procedure con l'assessor
Attività 1.5	→ Si fa carico del risultato dell'assessment ai fini della certificazione
Attività 1.6	→ E' responsabile della fase di rilascio formale della certificazione

COMPETENZE RICHIESTE

COMP.1 Presidiare e coordinare l'intero processo assicurandone la fluidità della comunicazione, il rispetto delle procedure e dei tempi

COMP.2 Gestire le risorse informative

Risorse	Conoscenze	Abilità
	<ul style="list-style-type: none">-Le linee guida locali/nazionali/europee in tema di certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali / informali di apprendimento (on the job);-Le fasi e l'articolazione del processo di certificazione nell'ambito del sistema regionale di certificazione delle competenze;-I requisiti necessari richiesti per avviare il processo di certificazione;-Il framework di riferimento (Quadro Regionale degli standard Professionali).	<ul style="list-style-type: none">-Coordinare il processo di certificazione nel rispetto delle modalità e dei tempi previsti, relazionandosi con i soggetti che intervengono nel processo di certificazione, parlando "linguaggi" diversi;-Valutare la completezza formale della documentazione prodotta dal candidato, la coerenza fra la domanda e l'oggetto della certificazione;-Interagire costruttivamente nei rapporti all'interno del sistema di certificazione della competenza;-Interagire efficacemente con persone in situazioni professionali e di ruolo diversi (candidati).

Profilo: ASSESSOR

Descrizione

Si tratta di una figura professionale la cui preparazione ed esperienza devono riguardare gli specifici campi di contenuto disciplinare e professionale per cui il candidato richiede la certificazione. Egli è un esperto riconosciuto nel settore di rispettiva competenza ed inserito nell'elenco regionale degli assessor (su indicazione delle associazioni di categoria) in base al possesso dei requisiti di cui al presente profilo; dei livelli di professionalità richiesti (pari ad almeno due livelli EQF in più rispetto a quello posseduto dal candidato); in base a formazione specifica relativa ai processi e ai metodi di valutazione. L'assessor è, dunque, un esperto sia di contenuto che di metodo.

In particolare deve garantire una capacità di:

- Analisi delle evidenze documentali prodotte dal candidato, prima della valutazione finale;
- Costruzione della valutazione finale sulla base dell'esame delle evidenze prodotte dal candidato. L'assessor deve sapere cosa si può valutare riguardo le competenze oggetto d'esame, come le si può valutare e deve essere a conoscenza del tempo a disposizione; ossia tempi e metodi della valutazione finale;
- Gestione dell'esame.

Il compito dell'assessor consiste, in linea generale, nel valutare se il candidato è in possesso di una o più competenze per le quali ha presentato richiesta di certificazione.

L'assessment delle competenze rappresenta la fase conclusiva del processo di certificazione. Essa si articola in due step:

1. analisi del portfolio delle evidenze prodotte dal candidato;
2. assessment in presenza

L'assessor esamina e valuta le evidenze documentali prodotte dal candidato avvalendosi degli strumenti di valutazione a supporto. Le attività dell'assessor si concludono con la valutazione in presenza. Durante l'assessment in presenza,

l'assessor può approfondire, se necessario, quei punti che ritiene carenti in relazione alle competenze eventualmente risultate non totalmente coperte nell'ambito della valutazione delle evidenze.

Fa riferimento al Responsabile della Certificazione per quanto attiene l'organizzazione delle attività di sua competenza, al quale comunica anche il risultato dell'assessment.

Le attività di cui è responsabile l'assessor sono sinteticamente riportate nella tabella che segue:

Attività 1.1	→ Raccoglie le informazioni necessarie a capire il profilo del candidato
Attività 1.2	→ Esamina e valuta le evidenze prodotte dal candidato avvalendosi degli strumenti di valutazione a supporto
Attività 1.3	→ Effettua la valutazione in presenza avvalendosi degli strumenti di valutazione a supporto

COMPETENZE RICHIESTE**COMP.1** Gestire la fase di valutazione delle evidenze**COMP.2** Gestire la fase dell'assessment in presenza**COMP.3** Gestire risorse informative

<i>Risorse</i>	<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>
	<ul style="list-style-type: none">-Competenze oggetto di valutazione;-Il framework di riferimento (Quadro Regionale degli standard Professionali);-Le principali tipologie di evidenze;-Lo specifico processo di valutazione nell'ambito del sistema regionale di certificazione delle competenze.	<ul style="list-style-type: none">-Valutare la complessità del contenuto delle evidenze;-Valutare la complessità del contesto di azione del candidato attingendo ad informazioni qualitative e quantitative dalle evidenze presentate;-Identificare le abilità ritenute imprescindibili per il possesso della particolare competenza;-Capire se quelle abilità sono coperte dalle evidenze prodotte;-Costruire la valutazione finale (colloquio orale);-Gestire l'assessment finale nel rispetto dei tempi e delle procedure;-Interagire con il candidato anche attraverso la formulazione di domande volte a metterne alla prova le competenze;-Comunicare con il responsabile della certificazione, ed eventualmente con il coach, coordinando la fase di assessment finale.-Aggiornare le proprie competenze professionali.