

## REPERTORIO DELLE QUALIFICAZIONI PROFESSIONALI DELLA REGIONE CAMPANIA

<b>SETTORE ECONOMICO PROFESSIONALE<sup>1</sup></b>	
<b><u>Servizi di educazione, formazione e lavoro</u></b>	
<b>Processo</b>	Servizi per il lavoro, apprendimento e formazione professionale
<b>Sequenza di processo</b>	Erogazione di servizi di formazione professionale
<b>Area di Attività</b>	ADA.23.181.587: Tutoraggio in apprendimento
<b>Qualificazione regionale</b>	Tecnico del tutoraggio per attività formative
<b>Referenziazioni</b>	<p>Nomenclatura delle unità Professionali (NUP/CP ISTAT 2006): 3.4.2.4.1 Tutor, istitutori e insegnanti nella formazione professionale</p> <p>Nomenclatura delle unità Professionali (NUP/CP ISTAT 2011): 3.4.2.2.0 Insegnanti nella formazione professionale</p> <p>Classificazione delle attività economiche (ATECO 2007/ISTAT): 85.41.00 Istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS) 85.59.20 Corsi di formazione e corsi di aggiornamento professionale 85.60.09 Altre attività di supporto all'istruzione</p>
<b>Livello EQF</b>	5
<b>Descrizione sintetica della qualificazione e delle attività</b>	<p>Il tutor d'aula garantisce il regolare svolgimento delle attività previste dal percorso formativo. Si occupa degli aspetti organizzativi, logistici e strumentali delle attività formative, dei materiali didattici e della documentazione d'aula. Cura le relazioni con tutte le risorse umane coinvolte a vario titolo nelle attività formative, supporta il docente durante la didattica e fornisce informazioni ai soggetti in formazioni. Si occupa, inoltre, di eventuali criticità ed emergenze che possono manifestarsi durante l'erogazione del servizio. Può lavorare come dipendente o con rapporti di collaborazione all'interno di strutture pubbliche e private che si occupano di formazione (agenzie formative, strutture aziendali, società di consulenza e di formazione, scuole università). Nello svolgimento del suo lavoro gode di un notevole grado di autonomia operativa. Nello svolgimento del suo lavoro si interfaccia in team con formatori e docenti, progettisti e coordinatori).</p>

<sup>1</sup> Rif. Accordo Stato-Regioni del 27 luglio 2011

## STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA QUALIFICAZIONE

<b>COMPETENZA N. 1 - Titolo</b>	
Approntamento e distribuzione dei materiali didattici	
<b>Risultato atteso</b>	
Materiali didattici approntati e distribuiti	
<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• fornire supporto metodologico ai soggetti in formazione sulle modalità di utilizzo dei materiali didattici</li> <li>• provvedere alla riproduzione e al packaging dei materiali didattici</li> <li>• curare la distribuzione ai partecipanti e l'archiviazione dei materiali didattici</li> <li>• supportare i formatori nella realizzazione di materiali didattici (aspetti di editing, grafica, correzione bozze, slides etc.)</li> <li>• verificare la completezza e la qualità tecnica dei materiali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tecniche di archiviazione di documentazione e materiali</li> <li>• caratteristiche e funzionamento delle macchine d'ufficio (fotocopiatrici, scanner, fax, stampanti, ecc.)</li> <li>• caratteristiche e articolazione di una progettazione formativa</li> <li>• software per la preparazione di slides</li> <li>• software per l'editing grafico-testuale</li> <li>• tecniche di editing</li> <li>• metodi e tecniche della didattica</li> <li>• principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza</li> <li>• sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche)</li> </ul>

### Indicazioni per la valutazione delle competenze

<b>Titolo competenza e Risultato atteso</b>	<b>Oggetto di osservazione</b>	<b>Indicatori</b>
Approntamento e distribuzione dei materiali didattici. Materiali didattici approntati e distribuiti.	Le operazioni di approntamento e distribuzione dei materiali didattici.	Efficace applicazione di tecniche di editing e riproduzione di materiali didattici.

## STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA QUALIFICAZIONE

<b>COMPETENZA N. 2 - Titolo</b> Erogazione di attività di tutoraggio in modalità FAD (Formazione A Distanza)	
<b>Risultato atteso</b> Partecipanti adeguatamente supportati nelle attività di FAD	
<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• curare la somministrazione a distanza di prove di verifica dell'apprendimento</li> <li>• utilizzare piattaforme per l'e-learning</li> <li>• curare la distribuzione dei materiali didattici in modalità a distanza</li> <li>• utilizzare modalità di cmc sincrone e asincrone per favorire la comunicazione tra soggetti in formazione e docenti e altri soggetti coinvolti nelle attività</li> <li>• utilizzare modalità di cmc sincrone e asincrone per favorire la comunicazione tra soggetti in formazione</li> <li>• utilizzare le tic per fornire supporto metodologico all'apprendimento dei soggetti in formazione</li> <li>• utilizzare le tic per fornire supporto metodologico ai soggetti in formazione sulle modalità di utilizzo dei materiali didattici</li> <li>• utilizzare le tic per fornire supporto informativo e amministrativo ai soggetti in formazione</li> <li>• utilizzare le tic per gestire le relazioni tra a distanza soggetti in formazione e docenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• elementi di sociologia della comunicazione digitale</li> <li>• regole di netiquette</li> <li>• caratteristiche e funzionamento di piattaforme e-learning</li> <li>• caratteristiche e utilizzo di cmc sincrone e asincrone</li> <li>• nozioni di base di teoria e tecniche della comunicazione</li> <li>• caratteristiche e articolazione di una progettazione formativa</li> <li>• teorie e tecniche della relazione in ambito educativo e formativo</li> <li>• normativa internazionale, nazionale e regionale in materia di istruzione, educazione e formazione</li> <li>• metodi e tecniche della didattica</li> <li>• elementi di pedagogia degli adulti</li> <li>• elementi di psicologia e psicologia sociale</li> <li>• elementi di psicologia della comunicazione</li> <li>• tecniche di conduzione dei gruppi</li> <li>• elementi di sociologia</li> <li>• elementi di psicologia relazionale</li> <li>• principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza</li> <li>• sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche)</li> </ul>

### Indicazioni per la valutazione delle competenze

<b>Titolo competenza e Risultato atteso</b>	<b>Oggetto di osservazione</b>	<b>Indicatori</b>
Erogazione di attività di tutoraggio in modalità FAD (Formazione A Distanza). Partecipanti adeguatamente supportati nelle attività di FAD.	Le operazioni di erogazione di attività di tutoraggio in modalità FAD (Formazione A Distanza).	Efficace applicazione delle TIC ( tecnologie di Informazione e Comunicazione) per l'erogazione di attività di tutoraggio in modalità FAD.



Unione Europea



REGIONE CAMPANIA

## STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA QUALIFICAZIONE

<b>COMPETENZA N. 3 - Titolo</b>	
Gestione del clima d'aula e facilitazione delle relazioni tra i soggetti che intervengono nelle attività formative	
<b>Risultato atteso</b>	
Clima relazionale in aula e tra tutti i soggetti che intervengono nelle attività formative	
<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• applicare tecniche di mediazione e di facilitazione della comunicazione tra soggetti in formazione e altri attori coinvolti a diverso titolo nelle attività formative</li> <li>• applicare tecniche di mediazione e di facilitazione della comunicazione tra soggetti in formazione e docenti</li> <li>• partecipare a riunioni di coordinamento con gli attori coinvolti a diverso titolo nelle attività formative</li> <li>• fornire supporto per l'organizzazione di riunioni di coordinamento con gli attori coinvolti a diverso titolo nelle attività formative</li> <li>• utilizzare strumenti di rilevazione quali-quantitativa per il monitoraggio del setting formativo</li> <li>• applicare tecniche di osservazione</li> <li>• utilizzare strumenti di rilevazione quali-quantitativa per il monitoraggio della soddisfazione e delle criticità percepite dai soggetti in formazione</li> <li>• applicare tecniche di motivazione</li> <li>• applicare tecniche di animazione sociale</li> <li>• applicare tecniche di decodifica dei bisogni e delle aspettative di individui e gruppi</li> <li>• applicare tecniche di ascolto attivo</li> <li>• applicare tecniche per la gestione dei conflitti</li> <li>• applicare tecniche di conduzione di gruppo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• elementi di teoria e tecnica dell'animazione</li> <li>• caratteristiche e articolazione di una progettazione formativa</li> <li>• tecniche di somministrazione di strumenti di rilevazione qualitativi e quantitativi</li> <li>• teorie e tecniche della relazione in ambito educativo e formativo</li> <li>• normativa internazionale, nazionale e regionale in materia di istruzione, educazione e formazione</li> <li>• tecniche di motivazione ed empowerment</li> <li>• tecniche di mediazione comunicativa</li> <li>• elementi di psicologia e psicologia sociale</li> <li>• tecniche di ascolto attivo</li> <li>• tecniche per la gestione dei conflitti</li> <li>• tecniche di osservazione</li> <li>• tecniche di conduzione dei gruppi</li> <li>• elementi di sociologia</li> <li>• elementi di psicologia relazionale</li> <li>• principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza</li> <li>• sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche)</li> </ul>



## Indicazioni per la valutazione delle competenze

<b>Titolo competenza e Risultato atteso</b>	<b>Oggetto di osservazione</b>	<b>Indicatori</b>
Gestione del clima d'aula e facilitazione delle relazioni tra i soggetti che intervengono nelle attività formative. Clima relazionale in aula e tra tutti i soggetti che intervengono nelle attività formative.	Le operazioni di gestione del clima d'aula e facilitazione delle relazioni tra i soggetti che intervengono nelle attività formative.	Efficace applicazione di tecniche di conduzione di gruppo e di gestione dei conflitti.

## STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA QUALIFICAZIONE

<b>COMPETENZA N. 4 - Titolo</b> Gestione della documentazione d'aula	
<b>Risultato atteso</b> Documentazione d'aula congruamente tenuta	
<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• collaborare nelle comunicazioni e scambi di documentazione con la committenza</li> <li>• predisporre relazioni sull'andamento delle attività</li> <li>• fornire informazioni su procedure e scadenze</li> <li>• fornire supporto ai soggetti in formazione relativamente alla produzione della documentazione necessaria</li> <li>• curare la corretta tenuta dei registri delle attività</li> <li>• raccogliere dai soggetti in formazione la necessaria documentazione anagrafica, amministrativa, contabile</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• modalità di compilazione della modulistica per l'attuazione di interventi formativi</li> <li>• modalità per la produzione della documentazione per l'attuazione di interventi formativi</li> <li>• tipologie, caratteristiche e tempistiche della documentazione per l'attuazione di interventi formativi</li> <li>• tecniche di archiviazione di documentazione e materiali</li> <li>• caratteristiche e funzionamento delle macchine d'ufficio (fotocopiatrici, scanner, fax, stampanti, ecc.)</li> <li>• caratteristiche e articolazione di una progettazione formativa</li> <li>• normativa internazionale, nazionale e regionale in materia di istruzione, educazione e formazione</li> <li>• principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza</li> <li>• normativa sulla privacy e la tutela dei dati personali</li> <li>• sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche)</li> </ul>

### Indicazioni per la valutazione delle competenze

<b>Titolo competenza e Risultato atteso</b>	<b>Oggetto di osservazione</b>	<b>Indicatori</b>
Gestione della documentazione d'aula. Documentazione d'aula congruamente tenuta.	Le operazioni di gestione della documentazione d'aula.	Corretta applicazione delle procedure documentali legate alle attività d'aula.

## STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA QUALIFICAZIONE

<b>COMPETENZA N. 5 - Titolo</b>	
Gestione di situazioni di emergenza individuali e collettive	
<b>Risultato atteso</b>	
Corretta applicazione delle procedure previste in caso di emergenza	
<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• gestire, operativamente ed emotivamente, situazioni di emergenza dovute ad eventi improvvisi (incendi, terremoti, crolli ecc.)</li> <li>• effettuare valutazioni sulla gravità di un malore e/o di un infortunio</li> <li>• effettuare chiamate di soccorso</li> <li>• applicare tecniche di primo soccorso in caso di malore/infortunio degli utenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento generali e specifiche</li> <li>• nozioni di primo soccorso</li> <li>• norme di comportamento per i diversi casi di emergenza</li> <li>• normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro</li> <li>• elementi di psicologia</li> <li>• principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza</li> </ul>

### Indicazioni per la valutazione delle competenze

<b>Titolo competenza e Risultato atteso</b>	<b>Oggetto di osservazione</b>	<b>Indicatori</b>
Gestione di situazioni di emergenza individuali e collettive. Corretta applicazione delle procedure previste in caso di emergenza.	Le operazioni di gestione di situazioni di emergenza individuali e collettive.	Stima dell'effettiva gravità delle condizioni di salute di un soggetto; rispetto delle procedure raccomandate in caso di emergenza; pratica rapida ed efficace di manovre di primo soccorso; gestione efficace di situazioni di panico.

## STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA QUALIFICAZIONE

<b>COMPETENZA N. 6 - Titolo</b>	
Gestione operativa degli aspetti organizzativi, logistici e strumentali delle attività formative	
<b>Risultato atteso</b>	
Attrezzature didattiche funzionanti e pronte all'utilizzo; spazi adeguati ad accogliere le attività formative	
<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• informare prontamente tutti i soggetti coinvolti di eventuali variazioni di programma delle attività</li> <li>• verificare il funzionamento e adoperare attrezzature che favoriscano l'accessibilità dei disabili</li> <li>• fornire informazioni organizzative e logistiche ai soggetti coinvolti nelle attività</li> <li>• comunicare prontamente ai responsabili situazioni di criticità relative alla sicurezza, alla pulizia, alla funzionalità dei locali</li> <li>• comunicare prontamente ai responsabili eventuali rischi rilevati</li> <li>• approntare le attrezzature didattiche per il funzionamento</li> <li>• rilevare rischi connessi alle strutture, alle attrezzature, ai materiali utilizzati per le attività formative</li> <li>• verificare il funzionamento delle attrezzature didattiche</li> <li>• curare l'organizzazione degli aspetti operativi relativi allo spostamento e al trasporto di persone e materiali nel caso di attività esterne all'aula</li> <li>• curare l'organizzazione operativa degli spazi nei quali si svolgono le attività formative</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• caratteristiche e funzionamento delle attrezzature che favoriscono l'accessibilità dei disabili (servoscale, montascale, elevatori, ecc.)</li> <li>• caratteristiche e funzionamento delle attrezzature didattiche (videoproiettori, lim, proiettori per diapositive, ecc.)</li> <li>• caratteristiche e articolazione di una progettazione formativa</li> <li>• normativa internazionale, nazionale e regionale in materia di istruzione, educazione e formazione</li> <li>• principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza</li> <li>• sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche)</li> </ul>

### Indicazioni per la valutazione delle competenze

<b>Titolo competenza e Risultato atteso</b>	<b>Oggetto di osservazione</b>	<b>Indicatori</b>
Gestione operativa degli aspetti organizzativi, logistici e strumentali delle attività formative. Attrezzature didattiche funzionanti e pronte all'utilizzo; spazi adeguati ad accogliere le attività formative.	Le operazioni di gestione operativa degli aspetti organizzativi, logistici e strumentali delle attività formative.	Corretta applicazione delle procedure di verifica ed utilizzo e cura degli spazi e delle strumentazioni necessarie all'attività formativa.



## STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA QUALIFICAZIONE

<b>COMPETENZA N. 7 - Titolo</b>	
Rilevazione delle esigenze dei partecipanti e delle criticità delle attività formative	
<b>Risultato atteso</b>	
Esigenze dei partecipanti adeguatamente rilevate; criticità dell'attività formativa adeguatamente individuate	
<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• comunicare ai responsabili le esigenze rilevate e le criticità riscontrate</li> <li>• applicare tecniche di osservazione</li> <li>• monitorare il corretto svolgimento delle attività</li> <li>• applicare tecniche di decodifica dei bisogni e delle aspettative di individui e gruppi</li> <li>• applicare tecniche di ascolto attivo</li> <li>• applicare tecniche di conduzione di gruppo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• caratteristiche e articolazione di una progettazione formativa</li> <li>• tecniche di somministrazione di strumenti di rilevazione qualitativi e quantitativi</li> <li>• teorie e tecniche della relazione in ambito educativo e formativo</li> <li>• normativa internazionale, nazionale e regionale in materia di istruzione, educazione e formazione</li> <li>• metodi e tecniche della didattica</li> <li>• elementi di pedagogia degli adulti</li> <li>• elementi di psicologia e psicologia sociale</li> <li>• tecniche di ascolto attivo</li> <li>• tecniche di osservazione</li> <li>• tecniche di conduzione dei gruppi</li> <li>• elementi di sociologia</li> <li>• elementi di psicologia relazionale</li> <li>• principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza</li> <li>• sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche)</li> </ul>

### Indicazioni per la valutazione delle competenze

<b>Titolo competenza e Risultato atteso</b>	<b>Oggetto di osservazione</b>	<b>Indicatori</b>
<p>Rilevazione delle esigenze dei partecipanti e delle criticità delle attività formative.</p> <p>Esigenze dei partecipanti adeguatamente rilevate; criticità dell'attività formativa adeguatamente individuate.</p>	<p>Le operazioni di rilevazione delle esigenze dei partecipanti e delle criticità delle attività formative.</p>	<p>Efficace applicazione di tecniche di osservazione e colloquio.</p>

## STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA QUALIFICAZIONE

<b>COMPETENZA N. 8 - Titolo</b>	
Supporto al docente nello svolgimento delle attività formative	
<b>Risultato atteso</b>	
Docente adeguatamente supportato nell'attività didattica	
<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• fornire assistenza al docente per la realizzazione delle attività formative</li> <li>• fornire supporto metodologico all'apprendimento dei soggetti in formazione</li> <li>• fornire assistenza al docente per l'organizzazione delle attività formative</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• caratteristiche e articolazione di una progettazione formativa</li> <li>• teorie e tecniche della relazione in ambito educativo e formativo</li> <li>• metodi e tecniche della didattica</li> <li>• elementi di pedagogia degli adulti</li> <li>• tecniche di conduzione dei gruppi</li> <li>• principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza</li> <li>• sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche)</li> </ul>

### Indicazioni per la valutazione delle competenze

<b>Titolo competenza e Risultato atteso</b>	<b>Oggetto di osservazione</b>	<b>Indicatori</b>
Supporto al docente nello svolgimento delle attività formative. Docente adeguatamente supportato nell'attività didattica.	Le operazioni di supporto al docente nello svolgimento delle attività formative.	Efficace applicazione di metodologie didattiche.

## STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA QUALIFICAZIONE

<b>COMPETENZA N. 9 - Titolo</b>	
Supporto informativo ai soggetti in formazione	
<b>Risultato atteso</b>	
Soggetti in formazione adeguatamente informati	
<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• segnalare ai soggetti in formazione eventi e risorse web interessanti rispetto al loro programma di apprendimento</li> <li>• fornire informazioni sulle modalità previste per la verifica dell'apprendimento</li> <li>• fornire informazioni sulle certificazioni di competenze rilasciate</li> <li>• fornire informazioni su programmi di studio e materiali didattici</li> <li>• fornire informazioni su procedure e scadenze</li> <li>• fornire supporto ai soggetti in formazione relativamente alla produzione della documentazione necessaria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• modalità di compilazione della modulistica per l'attuazione di interventi formativi</li> <li>• modalità per la produzione della documentazione per l'attuazione di interventi formativi</li> <li>• tipologie, caratteristiche e tempistiche della documentazione per l'attuazione di interventi formativi</li> <li>• caratteristiche e articolazione di una progettazione formativa</li> <li>• normativa internazionale, nazionale e regionale in materia di istruzione, educazione e formazione</li> <li>• principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza</li> <li>• normativa sulla privacy e la tutela dei dati personali</li> <li>• sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche)</li> </ul>

### Indicazioni per la valutazione delle competenze

<b>Titolo competenza e Risultato atteso</b>	<b>Oggetto di osservazione</b>	<b>Indicatori</b>
Supporto informativo ai soggetti in formazione. Soggetti in formazione adeguatamente informati.	Le operazioni di supporto informativo ai soggetti in formazione.	Comunicazione chiara, efficace, efficiente.