SUFFP

SCUOLA UNIVERSITARIA
FEDERALE PER LA
FORMAZIONE PROFESSIONALE

L'eccellenza svizzera
nella formazione professionale

Formazione continua per REFERENTE DELLA FORMAZIONE PRATICA, per le Scuole Specializzate Superiori del settore sanitario

per infermieri

Secondo quanto previsto dal Piano Quadro di formazione per responsabili della formazione professionale, emanato dall'Uffico federale della formazione e della tecnologia (PQ-UFFT) le persone responsabili di formazione, attive nelle aziende di tirocinio (persone di referenza nei luoghi di stage) per le Scuole Specializzate Superiori, devono attestare almeno 100 ore di formazione pedagogica e didattica.

Per rispondere alle esigenze del settore sanitario, il Dipartimento formazione continua della SUFFP presenta un percorso formativo, basato sugli obietttivi del Piano Quadro citato, organizzato in accordo con la Divisione della formazione professionale del Cantone Ticino, le Scuole Specializzate Superiori del settore e le Istituzioni di riferimento per i luoghi di stage. Il percorso, è organizzato in momenti di formazione in presenza (34 % corrispondente a 45 lezioni di 45 minuti) momenti di studio personale e applicazione nella pratica (50 %) e un tempo riservato al lavoro di qualificazione (15 %).

Competenze mirate

1. Situare il proprio operato rispetto al curricolo di riferimento
2. Accogliere e orientare le persone in formazione
3. Organizzare situazioni di apprendimento
4. Identificare e valutare le competenze

Metodologie didattiche

La formazione è gestita secondo i principi dell'educazione degli adulti, valorizzando l'esperienza delle e dei partecipanti e favorendo la relazione tra quanto proposto in aula e la realizzazione nella pratica professionale.

Modalità di valutazione

1) La collaborazione attiva ai corsi è d'obbligo (con almeno l'80% di presenza).

2) Presentazione di un documento scritto relativo ad un'attività formativa svolta con un/a tirocinante.

Titolo rilasciato

Attestato di frequenza alla formazione continua per Referente della formazione pratica, per le Scuole Specializzate Superiori.

Calendario

Il percorso formativo viene attivato due volte l'anno.

Scuola universitaria federale per la formazione professionale SUFFP
Via Besso 84, CH-6900 Lugano Massagno
+41 58 458 25 77, www.suffp.swiss, info@suffp.swiss

Luogo

Scuola universitaria federale per la formazione professionale, Via Besso 84, 6900 Lugano-Massagno

Costi

CHF 1'200.-- (a carico della Divisione della formazione professionale, per le persone autorizzate).

Responsabile

Luca Bonini, 058 458 25 13; luca.bonini@suffp.swiss

Formatori

Alberto Aliverti, collaboratore esterno SUFFP
Luca Bonini, docente SUFFP
Adriano Paganetti, vice-direttore SSSCI
Rachele Conti Ferrari, docente SSSCI

Iscrizioni e informazioni

Presso la SUFFP, Dipartimento formazione continua 058 458 25 88;
focoreferenti@suffp.swiss

Aree di competenza ed obiettivi

Standard PQ [1]	Area di formazione	Durata[2]	Gestione[3]
	1. Situare il proprio operato rispetto al curricolo di riferimento		
2.1 4.1	*Le persone di referenza sono in grado di:* identificare e situare la specificità del proprio intervento formativo, rispetto al curricolo SSS di riferimento, considerando: - le finalità e gli obiettivi indicati nei programmi di formazione; - la necessità di interagire e cooperare con le altre/gli altri responsabili di formazione coinvolti; - il livello di responsabilità che le persone in formazione possono assumere ed i relativi livelli di delega possibile.	10 L	SSS
	2. Accogliere e orientare le persone in formazione		
1.1 4.2	*Le persone di referenza sono in grado di:* accompagnare le persone in formazione ad integrarsi nel contesto di stage ed a definire un accordo di formazione, considerando: - i principi di base dell'educazione degli adulti; - le esigenze formative espresse dalle/dagli studenti; - le specificità e le esigenze del contesto professionale in cui operano.	10 L	SUFFP LS
	3. Organizzare situazioni di apprendimento		
2.2	*Le persone di referenza sono in grado di:* pianificare e realizzare situazioni formative considerando: - la necessità di definire obiettivi e contenuti specifici al luogo di stage; - l'utilizzo di metodologie che attivino e sviluppino l'apprendimento; - l'attivazione di tecniche utili a favorire la riflessione sulla pratica.	10 L	SUFFP
	4. Identificare e valutare le competenze		
3.1	*Le persone di referenza sono in grado di:* identificare e valutare le competenze delle persone in formazione considerando: - i fondamenti delle pratiche di valutazione; - le caratteristiche della valutazione delle competenze; - le indicazioni di valutazione previste nei programmi di formazione SSS; - le modalità di elaborazione ed applicazione delle valutazioni formativa e sommativa.	15 L	SUFFP SSS SUFFP

[1] Vedere descrittivo all'ultima pagina
[2] Formulata in numero di lezioni di 45'
[3] I momenti formativi, secondo il tema affrontato sono gestiti da formatrici o formatori rispettivamente della SUFFP, delle SSS e dei Luoghi di Stage (LS)

Indicazioni per lo svolgimento del lavoro scritto

Dopo aver seguito le giornate di formazione ogni partecipante elabora un documento scritto basandosi sulle seguenti indicazioni:

- scelta di un'attività formativa svolta con un/a tirocinante;
- descrizione del contesto nel quale la situazione si è svolta;
- descrizione dell'attività;
- valutazione dell'impatto formativo dell'attività;
- bilancio generale dell'attività.

Consistenza del lavoro

4-5 pagine senza considerare gli allegati, 2'000 battute per pagina, interlinea 1.5 righe.

Criteri di valutazione

La competenza del docente sarà valutata facendo riferimento a quattro ambiti

a) Contestualizzazione dell'attività formativa (cf. Aree di competenza 1 e 2) (circa 1 pagina)

- Descrivere il luogo di stage.
- Indicare il livello di formazione di un/a tirocinante.
- Inserire l'attività nel percorso formativo del/la tirocinante rispetto alla scuola, allo studente e all'istituzione.
- Presentare le modalità di accoglienza del/la tirocinante.

b) Elaborazione e attuazione dell'attività formativa (cf. Area di competenza 3) (circa 2 pagine)

- Individuare una situazione professionale su cui la/il tirocinante deve acquisire/sviluppare competenza.
- Formulare gli obiettivi dell'attività formativa, fondandosi sulle indicazioni del curricolo SSS di riferimento.
- Descrivere la modalità formativa (tipo di attività, fasi dell'attività, luogo, ruolo del/la tirocinante, ruolo del formatore).
- Definire i tempi dell'attività.
- Descrivere le eventuali difficoltà incontrate dal/la tirocinante.
- Riportare le misure di intervento messe in atto durante l'attività.

c) Verifica dell'impatto dell'attività formativa (cf. Area di competenza 4) (circa 1 pagina)

- Presentare i criteri e gli indicatori di valutazione utilizzati, considerando le indicazioni della SSS di riferimento.
- Descrivere la modalità di valutazione e i risultati ottenuti.
- Definire le possibili attività di rimediazione.

d) Riflessione sulla pratica (circa 1 pagina)

- Comparare l'attività di pianificazione con quella di realizzazione argomentandone le eventuali differenze.
- Fondarsi sulle risorse o lacune della propria azione formativa per orientare le attività successive.

Inoltre si chiede di rispettare i seguenti criteri formali del testo:

- strutturazione dei contenuti;
- correttezza formale e linguistica;
- comprensibilità da parte di una persona non direttamente coinvolta.

Termini e modalità di consegna

Il documento dovrà essere consegnato **entro 6 mesi dalla data dell'ultimo incontro**

Valutazione

Il lavoro è valutato da un formatore del corso. La valutazione è espressa in termini di “superato” o “non superato”.

Rimedi e diritto di ripetizione

In caso di risultato “non superato” la procedura di valutazione può essere ripetuta due volte entro sei mesi dalla conclusione del modulo. Contro la valutazione finale “non superato” il candidato può presentare un reclamo, entro 30 giorni dall’intimazione della decisione, alla direzione della SUFFP.

Obiettivi, contenuti e standard di riferimento del Piano Quadro di formazione per responsabili della formazione professionale - Ufficio Federale della Formazione e della Tecnologia

OBIETTIVO 1	**DEFINIRE IL RAPPORTO CON LE PERSONE IN FORMAZIONE COME PROCESSO INTERATTIVO**
Contenuti	*Guida, accompagnamento e supporto alle persone in formazione; socializzazione di giovani e adulti; ruolo di formatore.*
Standard 1.1	Rispondono alle domande e agli interessi specifici delle persone in formazione. Mettono in atto misure per rafforzare la sicurezza in sé stessi delle persone in formazione quali futuri professionisti e per rinsaldare la fiducia su cui poggiano i rapporti con le altre persone in azienda.
OBIETTIVO 2	**PIANIFICARE, SVOLGERE E VERIFICARE LE UNITÀ FORMATIVE IN FUNZIONE DELLE SITUAZIONI E IN RELAZIONE ALLA PRATICA PROFESSIONALE DELLE PERSONE IN FORMAZIONE**
Contenuti	*Capire i piani di formazione e applicarli ai processi del lavoro aziendale; metodi per lo sviluppo della qualità; guida e accompagnamento durante l'apprendimento in azienda.*
Standard 2.1	Pianificano la formazione pratica per quanto riguarda contenuti e tempi. Mettono in pratica nelle situazioni che si presentano in azienda i piani di formazione dell'ordinanza corrispondente alla professione.
Standard 2.2	Padroneggiano metodi per spiegare i processi lavorativi e per assistere le persone in formazione nelle diverse fasi. Verificano il loro lavoro mediante metodi di garanzia e sviluppo della qualità.
OBIETTIVO 3	**VALUTARE E PROMUOVERE L'INTERA GAMMA DI DOTI NATURALI**
Contenuti	*Valutazione delle persone in formazione e delle loro prestazioni; rapporti sulla formazione; misure di sostegno.*

Standard 3.1	Rispondono alle domande e agli interessi specifici delle persone in formazione. Mettono in atto misure per rafforzare la sicurezza in sé stessi delle persone in formazione quali futuri professionisti e per rinsaldare la fiducia su cui poggiano i rapporti con le altre persone in azienda.
OBIETTIVO 4	**CAPIRE IL CONTESTO GIURIDICO, CONSULTIVO E SCOLASTICO, SAPER OPERARE IN RAPPORTO AD ESSO E AI RAPPRESENTANTI LEGALI**
Contenuti	*Sistema della formazione professionale; basi legali; uffici cantonali per la formazione professionale; cooperazione tra luoghi di formazione; offerte e servizi di consulenza; collaborazione con rappresentanti legali; sicurezza sul lavoro, tematica dei generi, salute, multiculturalità, sostenibilità.*
Standard 4.1	Padroneggiano metodi per mettere in pratica le disposizioni in materia di formazione professionale e diritto del lavoro e i principi di igiene, sicurezza e protezione dell'ambiente in modo tale che le persone in formazione vi si possano attenere in diverse situazioni.
Standard 4.2	Sono sensibilizzati ai problemi delle persone in formazione legati all'adolescenza, ai ruoli determinati dal sesso, alla cerchia di amici, al distacco dalla casa paterna, all'origine, alla perdita d'interesse per la scuola, alla ricerca di impiego, ecc. Conoscono le offerte di consulenza e sono in grado di sfruttarle specificamente nell'interesse delle persone in formazione.