

EcoMentor

Numero di progetto: 2016-1-PL01-KA202-026809

Programma di formazione modulare per i mentor dell'ecoindustria (versione finale)

Titolo del documento:	Programma modulare di formazione per mentor nell'ecoindustria (versione finale)
Produzione Intellettuale n:	Produzione intellettuale 2
N. documentazione prodotta:	D 2.3
Nome file:	EcoMentor_IO2_Training_Programme final_shorter_version_IT
Versione del documento:	Versione finale
Livello di diffusione:	Riservato - Solo per i partner di progetto
Autore responsabile:	Michał Nowakowski, Jarosław Sitek (ITeE-PIB), Anna Bojanowicz-Bablok, Paweł Wowkonowicz (IOŚ-PIB), Edward Scott Crossett, Scott Crossett (ICERMS), Vaso Anastasopoulou, Persa Tserkezou (DIMITRA), Federica Lo Cascio (SINERGIE). Consulenza metodologica: Dott. ric. Krzysztof Symela (ITeE-PIB)
Traduttore:	SINERGIE
Data:	Settembre 2018

Numero del progetto: 2016-1-PL01-KA202-026809

Questo progetto è stato finanziato con il sostegno della Commissione Europea. L'autore è il solo responsabile di questa pubblicazione e la Commissione declina ogni responsabilità sull'uso che potrà essere fatto delle informazioni in essa contenute.

1	Introduzione	6
2	Glossario	7
3	Programma e presupposti organizzativi della formazione	8
3.1	Descrizione della professione/collocazione delle qualifiche nelle classificazioni	8
3.1.1	Classificazione internazionale standard dell'istruzione ISCED 2011:	8
3.1.2	Classificazione internazionale tipologia di professione (International Standard Classification of Occupations, ISCO-08)	8
3.1.3	Quadro europeo delle qualifiche	8
3.2	Piano di formazione	9
3.3	Raccomandazioni relative all'organizzazione del processo di insegnamento e di apprendimento	9
3.4	Mappa didattica del programma di formazione modulare per mentor nel settore dell'ecoindustria	11
3.5	Proposte di metodi di verifica e valutazione dei risultati dei discenti	11
3.6	Bibliografia e materiali di base per il programma di formazione modulare	12
4	Moduli di formazione professionale e unità modulari	14
4.1	Modulo 1 - Pianificazione delle attività di mentoring	14
4.1.1	Risultati di apprendimento (risultati formativi) per il Modulo 1 - Pianificazione delle attività di mentoring	14
4.1.2	Unità modulari per il Modulo 1 - Pianificazione delle attività di mentoring	15
4.1.3	Schema del sistema di unità modulari per il Modulo 1 - Pianificazione delle attività di mentoring	15
4.1.4	Unità modulare M1.01. Applicazione dei principi dell'istruzione degli adulti e del mentoring nel processo di apprendimento basato sul lavoro	16
4.1.4.1	Descrizione dell'unità modulare M1.01	16
4.1.4.2	Linee guida metodologiche per la realizzazione di un'unità modulare M1.01	17
4.1.4.3	Criteri e metodi di valutazione per l'unità modulare M1.01	17
4.1.5	Unità modulare M1.02. Progettazione e pianificazione del processo di mentoring	19
4.1.5.1	Descrizione dell'unità modulare M1.02	19
4.1.5.2	Linee guida metodologiche per la realizzazione di un'unità modulare M1.02	19

4.1.5.3	Criteri e metodi di valutazione per l'unità modulare M1.02	20
4.2	Modulo 2 - Svolgimento delle attività di mentoring	22
4.2.1	Risultati di apprendimento (risultati formativi) per il Modulo 2 - Svolgimento delle attività di mentoring	22
4.2.2	Unità modulari per il Modulo 2 - Svolgimento delle attività di mentoring	24
4.2.3	Schema del sistema di unità modulari per il Modulo 2 - Svolgimento delle attività di mentoring	24
4.2.4	Unità modulare M2.03. Analisi delle condizioni relative al processo di mentoring sul luogo di lavoro	25
4.2.4.1	Descrizione dell'unità modulare M2.03	25
4.2.4.2	Linee guida metodologiche per la realizzazione di un'unità modulare M2.03	26
4.2.4.3	Criteri e metodi di valutazione per l'unità modulare M2.03	26
4.2.5	Unità modulare M2.04. Svolgimento del processo di mentoring	27
4.2.5.1	Descrizione dell'unità modulare M2.04	27
4.2.5.2	Linee guida metodologiche per la realizzazione di un'unità modulare M2.04	28
4.2.5.3	Criteri e metodi di valutazione per l'unità modulare M2.04	29
4.2.6	Unità modulare M2.05. Registrazione e revisione del processo di mentoring	30
4.2.6.1	Descrizione dell'unità modulare M2.05	30
4.2.6.2	Linee guida metodologiche per la realizzazione di un'unità modulare M2.05	31
4.2.6.3	Criteri e metodi di valutazione per l'unità modulare M2.05	31
4.3	Modulo 3 - Valutazione delle attività di mentoring	33
4.3.1	Risultati dell'apprendimento (risultati formativi) per il Modulo 3 - Valutazione delle attività di mentoring	33
4.3.2	Unità modulari per il Modulo 3 - Valutazione delle attività di mentoring	34
4.3.3	Schema del sistema modulare unitario per il Modulo 3 - Valutazione delle attività di mentoring	35
4.3.4	Unità modulare M3.06. Preparazione della valutazione del processo di mentoring	35
4.3.4.1	Descrizione dell'unità modulare M3.06	35
4.3.4.2	Linee guida metodologiche per la realizzazione di un'unità modulare M3.06	36
4.3.4.3	Criteri e metodi di valutazione per l'unità modulare M3.06	36
4.3.5	Unità modulare M3.07. Valutazione del processo di mentoring	37
4.3.5.1	Descrizione dell'unità modulare M3.07	37

4.3.5.2	Linee guida metodologiche per la realizzazione di un'unità modulare M3.07	38
4.3.5.3	Criteri e metodi di valutazione per l'unità modulare M3.07	38

1 Introduzione

Questo programma di formazione modulare è stato sviluppato sulla base dell'analisi dei requisiti dei datori di lavoro inclusi nella descrizione dello "Standard di competenza professionale per i mentor dell'ecoindustria".

Questo programma è composto di tre moduli di formazione professionale e corrispondenti a 8 unità modulari, che corrispondono ai compiti professionali svolti nel lavoro del mentor.

La struttura modulare del programma è costituita da:

- il programma e i presupposti organizzativi della formazione
- i piani di insegnamento
- i moduli di formazione professionale e le unità modulari

Ogni modulo di formazione professionale include i risultati dell'apprendimento, un elenco delle unità modulari, la struttura del sistema delle unità modulari, la letteratura consigliata e i materiali di riferimento.

Il programma a unità modulari comprende i risultati dell'apprendimento, le proposte per il materiale didattico, le proposte per gli esercizi, le proposte per le risorse didattiche, le raccomandazioni metodologiche per l'implementazione delle unità modulari e i metodi proposti per la verifica e la valutazione dei risultati del candidato.

La mappa didattica del programma di formazione professionale inclusa nel programma di formazione e i presupposti organizzativi presentano lo schema di correlazioni tra i moduli e le unità modulari, e la sequenza specificata per la loro attuazione. Ciò faciliterà la pianificazione e l'organizzazione di un processo didattico da parte degli organizzatori e dei formatori, e lo sviluppo di percorsi individuali di formazione professionale per i futuri mentor.

La struttura del programma di formazione è flessibile, i moduli e le unità modulari possono essere aggiornati (modificati, integrati o sostituiti) senza compromettere l'integrità della struttura del programma. I contenuti possono pertanto essere adattati alle mutevoli esigenze del mercato del lavoro, allo sviluppo scientifico e tecnologico e alle capacità dei discenti.

La formazione che si basa su questo programma modulare è caratterizzata dalle seguenti componenti:

- un processo di insegnamento e di apprendimento orientato al conseguimento di risultati di apprendimento specifici e misurabili sotto forma di conoscenze, capacità e competenze sociali che consentano di svolgere compiti professionali specifici
- l'ampia applicazione del principio del trasferimento delle conoscenze, capacità e competenze sociali precedentemente acquisite da un candidato nel corso dell'istruzione formale, informale e non formale (in un ambiente di lavoro)

- l'apprendimento principalmente attraverso la pratica, con il supporto dell'attivazione di metodi didattici che, da un lato, innescano l'attività, la creatività, la capacità di autovalutazione del discente e, dall'altro, valorizzano il ruolo del formatore come consulente, partner, progettista, organizzatore e valutatore del processo didattico

Al completamento di tutte le unità modulari previste dal programma, i partecipanti alla formazione riceveranno il certificato di formazione, che conferma le competenze richieste per esercitare la professione di "Mentor nel settore dell'ecoindustria".

2 Glossario

La tabella seguente, basata sui moduli di competenze professionali (MES), illustra il sistema di termini e definizioni utilizzati durante lo sviluppo del programma di formazione modulare.

Programma modulare di formazione professionale	Documentazione relativa alla formazione professionale che definisce i risultati dell'apprendimento, la portata e la disposizione dei metodi e dei sussidi didattici (compresi i materiali per l'attuazione delle attività). Identifica il contenuto del programma di formazione modulare basato sull'analisi dei compiti professionali che si svolgono nella professione
Modulo	Il lavoro corrispondente alla competenza professionale, suddiviso tra standard di competenza professionale ed espresso sotto forma di unità modulari. Si tratta di una parte separata del programma di formazione modulare che consiste in un insieme di risultati di apprendimento associati a una data competenza professionale, i cui effetti sono descritti nelle unità modulari, portando i discenti al raggiungimento dei risultati dell'apprendimento sotto forma di conoscenze, abilità e competenze personali e sociali
Unità modulare	Si tratta di un segmento di lavoro logico e accettabile all'interno della professione, con inizio e fine chiaramente definiti, corrispondenti a una formazione specifica. Il risultato è un prodotto, un servizio o una decisione importante. Il compito di lavoro richiede un'esposizione professionale del dipendente a elementi quali strumenti, attrezzature, altre persone, informazioni, dati, eventi, condizioni, ambiente, ecc.
Mappa didattica del programma di formazione modulare	Si tratta di un diagramma grafico a blocchi che mostra le correlazioni esistenti tra i moduli e le unità modulari individuate nel programma di formazione professionale. Il sistema di correlazione dei moduli e delle unità modulari permette di organizzare in modo ottimale i corsi di formazione e la divisione di formazione del gruppo
Conoscenze	Si intende l'insieme di fatti, principi, teorie e pratiche che sono collegate a un campo di lavoro o di studio. Vengono descritte come conoscenze teoriche e/o fattuali
Capacità	Indica le capacità di applicare la conoscenza e utilizzare il know-how per completare i compiti e risolvere i problemi. Sono descritte come pensiero cognitivo (logico, intuitivo e creativo) o pratico (che coinvolge la manualità e l'uso di metodi, materiali e strumenti)

Competenze	Si intende la comprovata capacità di utilizzare le conoscenze, le competenze e le capacità personali, sociali e metodologiche nello sviluppo professionale e personale. Sono descritte in termini di responsabilità e autonomia
Unità di risultati dell'apprendimento	Una componente di una qualifica che consiste in un insieme coerente di conoscenze, capacità e competenze che possono essere valutate e convalidate. Le unità di risultati dell'apprendimento possono essere specifiche di una singola qualifica o comuni a più qualifiche e possono anche descrivere le cosiddette qualifiche aggiuntive che non fanno parte di una qualifica formale o di un curriculum
Valutazione dei risultati dell'apprendimento	Mezzi, metodi e processi utilizzati per stabilire in che misura un discente ha effettivamente acquisito conoscenze, capacità e competenze particolari
Validazione dei risultati dell'apprendimento	Si intende il processo di conferma che certi risultati di apprendimento valutati raggiunti da un discente corrispondono a risultati specifici che possono essere richiesti per un'unità o una qualifica
Riconoscimento dei risultati dell'apprendimento	Processo di attestazione dei risultati di apprendimento ufficialmente raggiunti attraverso il rilascio di unità o qualifiche
Apprendimento basato sul lavoro (WBL)	È una strategia educativa che fornisce ai discenti esperienze di lavoro reali dove possano applicare competenze accademiche e tecniche

3 Programma e presupposti organizzativi della formazione

3.1 Descrizione della professione/collocazione delle qualifiche nelle classificazioni

3.1.1 Classificazione internazionale standard dell'istruzione ISCED 2011:

- Livello 5
- Categoria 44 (istruzione generale non universitaria post-secondaria)
- Sottocategoria 444 (riconoscimento del completamento di un programma generale (o fase) di istruzione terziaria a breve termine non sufficiente per il completamento del livello)

3.1.2 Classificazione internazionale tipologia di professione (International Standard Classification of Occupations, ISCO-08)

- Gruppo 2424 Professionisti della formazione e dello sviluppo del personale

3.1.3 Quadro europeo delle qualifiche

- Livello 5

3.2 Piano di formazione

Nome del modulo di formazione	Nome dell'unità modulare	Numero approssimativo di ore da completare
Modulo 0 - Introduzione	Attività rompighiaccio	2
	Norme di sicurezza sul lavoro	1
	Totale nel modulo	3
Modulo 1 - Pianificazione delle attività di mentoring	M1.01. Applicazione dei principi dell'istruzione degli adulti e del mentoring nel processo di apprendimento basato sul lavoro	6
	M1.02. Progettazione e pianificazione del processo di mentoring	6
	Totale nel modulo	12
Modulo 2 - Svolgimento delle attività di mentoring	M2.03. Analisi delle condizioni relative al processo di mentoring sul luogo di lavoro	5
	M2.04. Svolgimento del processo di mentoring	12
	M2.05. Registrazione e revisione del processo di mentoring	7
Totale nel modulo	24	
Modulo 3 - Valutazione delle attività di mentoring	M3.06. Preparazione della valutazione del processo di mentoring	6
	M3.07. Valutazione del processo di mentoring	8
Totale nel modulo	14	
Valutazione del corso		2
Totale		55

3.3 Raccomandazioni relative all'organizzazione del processo di insegnamento e di apprendimento

Il programma di formazione deve essere realizzato secondo una proposta allegata (vedi schema seguente) di "Mappa didattica del programma modulare di formazione professionale". Si tratta di un sistema di collegamenti tra i moduli e le unità modulari del programma, che determina una sequenza della loro attuazione. Sarà utilizzato dagli organizzatori della formazione per pianificare l'insegnamento.

Un mentore, durante l'esecuzione del programma di formazione, dovrebbe avere una formazione appropriata nell'ambito della metodologia dell'istruzione modulare, nell'attivazione di metodi di insegnamento, nella misurazione didattica, così come nella progettazione e nello sviluppo di pacchetti educativi.

Si raccomanda di svolgere l'istruzione modulare con metodi di attivazione, ad esempio il metodo del testo guida, il metodo di apprendimento autodiretto, il metodo situazionale e il metodo dei progetti ed esercizi pratici. Gli esercizi pratici sul luogo di lavoro sono il metodo dominante nel programma di formazione. Si consiglia l'utilizzo di filmati didattici e l'organizzazione di gite didattiche. Nel corso del programma si dovrebbe prestare attenzione all'autoapprendimento mediante l'uso di materiali diversi dai manuali, quali standard, manuali, guide e fonti di informazione extra testuali. È opportuno prendere in considerazione il ricorso a tecnologie, materiali, strumenti e attrezzature moderni nella trasmissione dei contenuti didattici e nell'autoformazione (anche attraverso l'uso dell'e-learning).

Un elemento essenziale dell'organizzazione del processo di insegnamento è il sistema di controllo e valutazione dei risultati di apprendimento del discente.

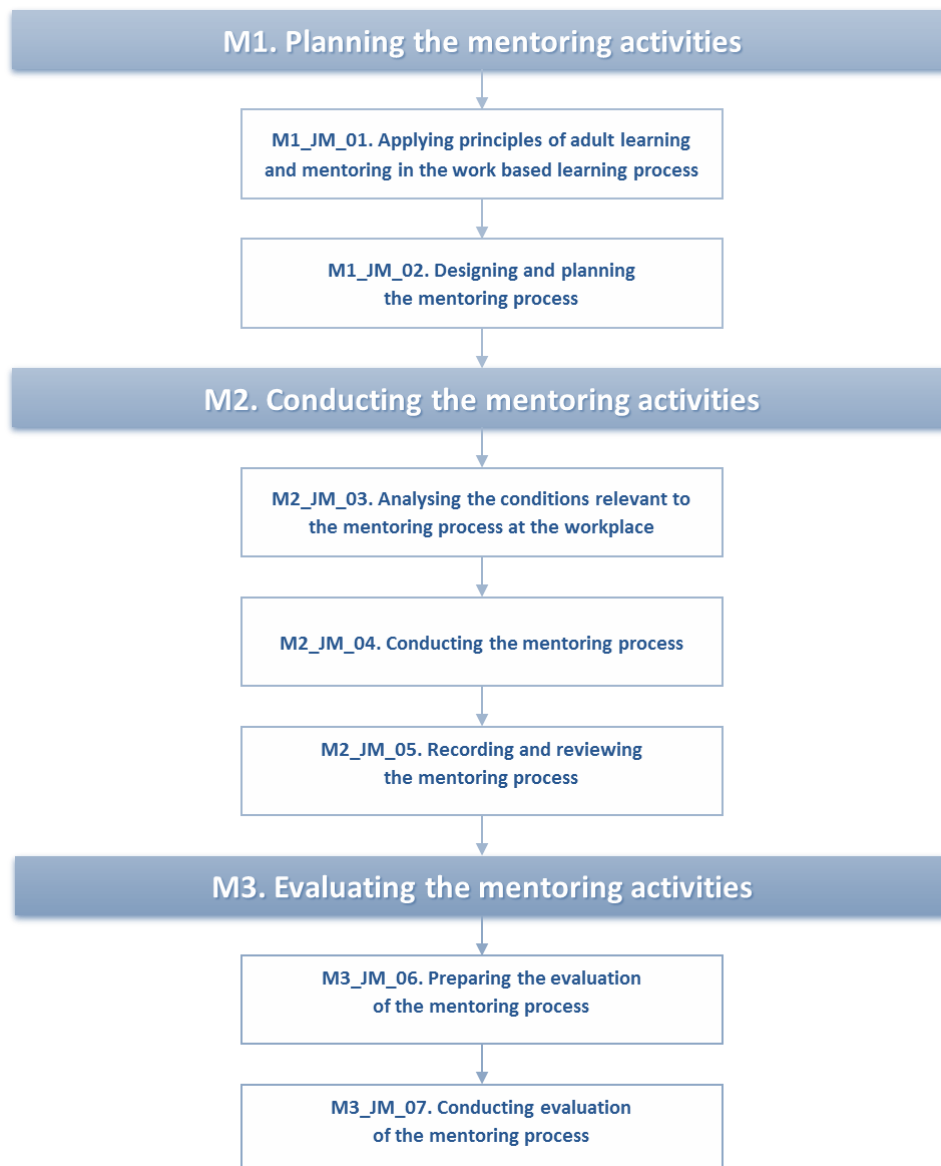
La valutazione deve rendere il candidato consapevole del livello di conseguimento dei propri obiettivi in relazione ai requisiti definiti nello standard di competenza professionale. La valutazione dei risultati ottenuti dai partecipanti deve essere effettuata mediante test (orali, scritti e pratici), l'osservazione delle azioni dei partecipanti e la misurazione didattica. La verifica e la valutazione dei risultati richiedono la definizione di criteri e standard di valutazione, l'elaborazione di test di conseguimento, schede di osservazione e schede di valutazione dei progressi compiuti.

Un numero approssimativo di ore per il completamento dei moduli descritti nel piano di formazione può essere soggetto a cambiamenti, a seconda dei metodi di insegnamento applicati e delle risorse didattiche.

Le risorse didattiche, necessarie nel processo di formazione modulare, comprendono ausili e materiali didattici, mezzi tecnici di formazione, mezzi didattici di lavoro.

La formazione modulare non prevede alcuna suddivisione in lezioni teoriche e pratiche. Le forme organizzative del lavoro dei partecipanti devono essere adattate ai contenuti e ai metodi del curriculum. Si raccomanda che le lezioni generali si svolgano in gruppi fino a un massimo di 20 persone. Gli esercizi dovrebbero essere organizzati in squadre da due a quattro persone o individualmente.

3.4 Mappa didattica del programma di formazione modulare per mentor nel settore dell'ecoindustria



3.5 Proposte di metodi di verifica e valutazione dei risultati dei discenti

La verifica dei risultati conseguiti dal partecipante alla formazione dovrebbe avvenire durante l'intero periodo di attuazione di un'unità modulare, sulla base dei criteri stabiliti. Le conoscenze necessarie per l'esecuzione delle esercitazioni pratiche possono essere verificate mediante test disponibili su una piattaforma di e-learning. Ci si propone di verificare le competenze pratiche attraverso l'osservazione della regolarità delle azioni compiute durante lo svolgimento degli esercizi e la valutazione di una presentazione dello svolgimento di un dato esercizio in gruppo o

individualmente. Mentre si osservano le azioni di un candidato che esegue le esercitazioni e la valutazione del lavoro, si dovrebbe prestare particolare attenzione a:

- confronto delle prestazioni dell'esercitazione con le ipotesi incluse nell'istruzione
- verifica della conformità del raggiungimento di un risultato di apprendimento da parte di un candidato, previsto per una data esercitazione.

Prima dell'inizio dello svolgimento dell'esercitazione, occorre verificare la conoscenza del quadro teorico previsto nel contenuto dei pacchetti didattici sulla piattaforma e-learning EcoMentor. A seconda delle condizioni, potrà trattarsi di una prova scritta o orale. Un candidato può iniziare l'esercizio solo quando tale test è stato completato e superato.

Durante la performance del candidato si dovrebbe osservare il lavoro dei partecipanti e collocare i risultati nelle seguenti categorie:

- eseguito positivamente o
- non ha dato risultati positivi.

In caso di una performance che non ha dato risultati positivi, i candidati alla formazione dovrebbero eseguire nuovamente l'esercitazione con una valutazione ripetuta della qualità.

3.6 Bibliografia e materiali di base per il programma di formazione modulare

- Standard di competenza professionale per i mentor nel settore dell'ecoindustria;
- Contenuti disponibili sulla piattaforma di e-learning EcoMentor;
- L'elenco della letteratura e dei materiali di partenza disponibili (Polonia, Italia, Grecia):

Polonia

- Małgorzata Sidor-Rządkowska (a cura di) "Mentoring. Teoria, praktyka, studia przypadków", Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2014.
- D. Megginson, D. Clutterbuck, B. Garvey, P. Stokes, R. Garrett-Harris, "Mentoring w działaniu. Przewodnik praktyczny", Wydawnictwo REBIS, Poznań 2008.
- David Clutterbuck, Każdy potrzebuje mentora. Jak kierować talentami, Wydawnictwo PETIT, Warszawa 2002.
- Carol Kinsey Goman, „Komunikacja pozawerbalna. Znaczenie mowy ciała w miejscu pracy”, Warszawa 2012.
- M. Benewicz, Coaching i mentoring w praktyce, Burda Publishing Polska 2011.

Italia

- Matteo Perchiazzi, "Apprendere il Mentoring. Manuale operativo per la formazione dei Mentor", Edizioni Transeuropa, 2009.
- Luisa Varriale, "Il Mentoring nell'organizzazione aziendale", Giappichelli, Torino 2008.
- Alessandra Felice "Guida al mentoring: istruzioni per l'uso", libri del FSE, ISFOL, 2005.
- A cura di Matteo Perchiazzi, "I risultati del progetto Cameo in Italia", in "Il Mentoring come chiave strategica contro l'esclusione sociale e professionale", a cura di Alessandra Felice e Alessandra Tagliavini, Franco Angeli e ISFOL, Isfol Strumenti e ricerche, Roma 2004.

- Paolo Macchioni, “La riscoperta del Mentoring”, AIF learning news Maggio 2017, anno XI – N. 5. AIF - Associazione Italiana Formatori <http://associazioneitalianaformatori.it/>
- SIM – Scuola Italiana di Mentoring <http://www.scuolaitalianadimentoring.com>

Grecia

- Valassi D., “Guide of Educational Mentoring implementation – mentoring”, 2015 (Βαλάση Δ., Οδηγός Εφαρμογής Εκπαιδευτικής Συμβουλευτικής – Mentoring, ΙΜΕ ΓΣΕΒΕΕ, Αθήνα)
- “Seven characteristics of a good mentor” (Τα επτά χαρακτηριστικά ενός καλού μέντορα, <http://www.epixeiro.gr/article/1671>)
- HR Professional, Coaching and Mentoring, National e-journal (Coaching & Mentoring: Καθοδήγηση για ανάπτυξη, <http://hrpro.gr/default.asp?pid=9&la=1&CID=4&arId=3755>)
- Kanelopoulos K.C. “Human Resources Mangement, Theory and Practice”, 2002 (Κανελλόπουλος Κ. Χαράλαμπος, «Διοίκηση Προσωπικού – Ανθρώπινου Δυναμικού, Θεωρία και Πράξη», Αθήνα)
- Mpourantas D., “Management – Theoretical background – Current Practices”, 2002 (Μπουραντάς Δημήτρης, «Μάνατζμεντ – Θεωρητικό Υπόβαθρο – Σύγχρονες Πρακτικές», Εκδόσεις Γ. Μπένου, Αθήνα)
- Chytiris L., “Human resources management”, 2001 (Χυτήρης Λ., Διοίκηση Ανθρώπινων Πόρων, Interbooks, 2001, Αθήνα)
- Papaleksandri N. & Mpourantas D., “Human resources management”, 2003 (Παπαλεξανδρή Ν. & Μπουραντάς Δ., Διοίκηση ανθρώπινων πόρων, Μπένου, Αθήνα).

4 Moduli di formazione professionale e unità modulari

4.1 Modulo 1 - Pianificazione delle attività di mentoring

4.1.1 Risultati di apprendimento (risultati formativi) per il Modulo 1 - Pianificazione delle attività di mentoring

Conoscenze (il candidato alla formazione conosce e comprende)
Valori, etica e principi su cui si basa il mentoring
Ruolo del mentor nel processo di apprendimento
Fasi del processo di mentoring e criticità per il successo di ciascuna fase
Informazioni e risorse necessarie per il mentoring
Modelli e metodi per l'analisi e l'individuazione, con il discente, delle esigenze che possono essere soddisfatte con il mentoring
Metodi per definire efficacemente le regole e i limiti del rapporto di mentoring
Metodi per l'individuazione degli obiettivi di apprendimento e dei traguardi del discente che il programma di mentoring basato sul lavoro punta a raggiungere
Requisiti giuridici e organizzativi relativi alla protezione dei dati, alla privacy e alla riservatezza
Principi dell'istruzione degli adulti e dell'IFP
Diversi stili di apprendimento e capacità di apprendimento
Metodi usati per sviluppare e concordare piani di studio con il discente e per implementare i programmi di apprendimento individuali, inclusi tempistiche, obiettivi, parametri di misurazione del successo e requisiti di revisione e valutazione
Metodi per preparare e concordare gli accordi contrattuali con il discente secondo le politiche e le procedure organizzative
Comprendere i requisiti di conservazione dei documenti relativi al processo di pianificazione del mentoring
Competenze (il candidato in formazione sa, è in grado di)
Prepararsi per il processo di mentoring in termini di tempo e risorse
Predisporre il luogo di lavoro per le attività di mentoring (informare il discente e informare gli altri)
Individuare e concordare con il discente quali delle sue esigenze possono essere soddisfatte con il mentoring
Concordare i limiti del rapporto di mentoring e comprendere come saranno riconosciuti e mantenuti
Valutare e soddisfare gli obiettivi e le esigenze del discente utilizzando modelli e metodi
Valutare i tipi di apprendimento più efficaci per il discente
Sviluppare e concordare il piano del programma di mentoring con il discente e, se necessario, con le persone chiave nell'organizzazione di lavoro
Utilizzare obiettivi di apprendimento strutturati per pianificare l'apprendimento sul luogo di lavoro, concordando con il discente i parametri di misurazione del successo appropriati per la revisione e la valutazione
Assicurare che gli accordi contrattuali, che rispecchiano i risultati attesi dal programma di mentoring, siano conclusi prima di iniziare il processo di mentoring e concordare con il discente le regole per la loro registrazione e il loro aggiornamento
Mantenere la documentazione di pianificazione del mentor allineata alla politica aziendale
Competenze sociali (in comune con il M1)

Assumersi la responsabilità del proprio approccio al lavoro e del proprio ruolo
Instaurare e mantenere i rapporti per periodi prolungati
Agire in modo da dimostrare di essere disposto ad aiutare il discente
Creare e mantenere un rapporto efficace con il discente che aiuti il discente a raggiungere i propri obiettivi professionali
Rispettare le esigenze di informazione, impegno e riservatezza del cliente nell'ambito dei requisiti legali e organizzativi
Adattare il proprio stile personale per esprimere empatia con i diversi tipi di discenti
Ascoltare e rispondere in modo efficace e verificare la comprensione
Cercare di capire i bisogni e le esigenze delle persone
Sollecitare uno scambio bidirezionale di informazioni e feedback con il discente e con gli altri
Consentire al discente di assumersi la responsabilità e la gestione dei propri obiettivi e traguardi
Osservare i requisiti di legge, le normative di settore, le politiche e procedure organizzative e i codici professionali e assicurarsi che altri facciano altrettanto
Identificare le opportunità di mentoring
Incoraggiare colleghi e parti interessate a riconoscere il mentoring come un modo per creare e sostenere una cultura dell'apprendimento e dello sviluppo nell'organizzazione

4.1.2 Unità modulari per il Modulo 1 - Pianificazione delle attività di mentoring

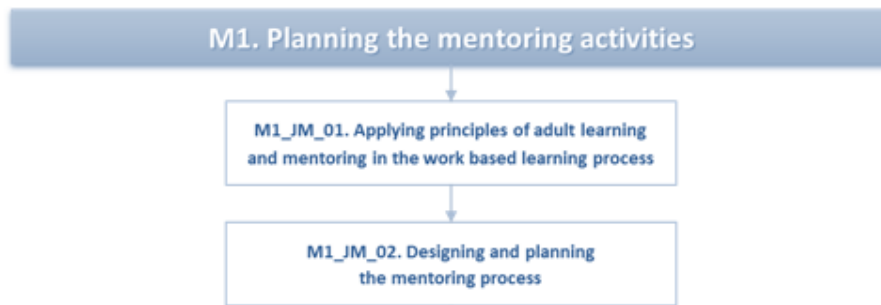
Nome del modulo di formazione	Nome dell'unità modulare	Numero approssimativo di ore da completare
Modulo 1 - Pianificazione delle attività di mentoring	M1.01. Applicazione dei principi dell'istruzione degli adulti e del mentoring nel processo di apprendimento basato sul lavoro	6
	M1.02. Progettazione e pianificazione del processo di mentoring	6
Totale		12

4.1.3 Schema del sistema di unità modulari per il Modulo 1 - Pianificazione delle attività di mentoring

Questo schema presenta la correlazione di unità modulari nel Modulo 1 della formazione professionale.

Il discente dovrebbe iniziare il programma formativo di questo modulo con l'unità modulare M1.01. Applicazione dei principi dell'istruzione degli adulti e del mentoring nel processo di apprendimento basato sul lavoro.

Successivamente il candidato completa il programma di formazione con l'unità modulare M1.02. Progettazione e pianificazione del processo di mentoring.



4.1.4 Unità modulare M1.01. Applicazione dei principi dell'istruzione degli adulti e del mentoring nel processo di apprendimento basato sul lavoro

4.1.4.1 Descrizione dell'unità modulare M1.01

Livello EQF:	5	Livello NQF:		Punti ECVET:	0,24 (6 ore in totale)
Risultati dell'apprendimento (il discente)					
Conoscenze		Capacità		Competenze	
<ul style="list-style-type: none"> - Comprende il ruolo di mentor nel processo di apprendimento - Comprende i principi dell'istruzione degli adulti e dell'IFP 		<ul style="list-style-type: none"> - È in grado di identificare i tipi di apprendimento più efficaci per il discente - È in grado di concordare le regole e i limiti del rapporto di mentoring 		<ul style="list-style-type: none"> - Tenere una condotta che dimostri il proprio desiderio di aiutare il discente. - Si assume la responsabilità del proprio approccio e ruolo di lavoro - Identifica le opportunità per il mentoring 	
Ore di apprendimento dell'unità	Apprendimento in presenza:		2		
	e-learning/ WBL:		4		
Proposte di esercizi	<ul style="list-style-type: none"> - Determinare i bisogni del discente - Identificare i bisogni di apprendimento - Identificare le attuali fonti di informazione utili per l'analisi dei bisogni formativi - Panoramica delle fonti di informazioni aggiornate che possono essere utilizzate per identificare i bisogni di apprendimento - Valutazione e selezione di metodi e strumenti efficaci per l'identificazione e l'analisi dei bisogni di apprendimento - Indagine come strumento per la raccolta di informazioni sui bisogni di apprendimento - Analisi di esempi di buone prassi per l'identificazione dei bisogni di apprendimento - Identificare le esigenze di apprendimento per un gruppo selezionato di dipendenti - Sviluppare conclusioni e raccomandazioni a partire dall'analisi dei bisogni di apprendimento - Analisi dei documenti che descrivono i requisiti di qualificazione e competenza dei dipendenti del settore dell'ecoindustria - Raccolta di possibili casi illustrativi del processo di mentoring - Analizzare esempi di buone prassi per il rapporto mentor-discente - Discussione aperta sui seguenti argomenti: <ul style="list-style-type: none"> o In che modo l'etica si interseca con il rapporto mentor-discente? o Quali elementi sono associati a un comportamento etico appropriato nel rapporto mentor-discente? 				

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Quali elementi sono associati a un comportamento etico appropriato nel processo di mentoring?
Risorse didattiche	<ul style="list-style-type: none"> - Fogli per lo svolgimento degli esercizi da parte dei partecipanti - Presentazione in PowerPoint dell'ambito tematico dell'unità modulare - Piattaforma e-learning con accesso ai contenuti dei corsi per il mentor nel settore dell'ecoindustria - Kit di presentazione (proiettore, computer con accesso a internet) - Lavagna a fogli mobili con set di pennarelli (4 colori) - Lavagna a fogli mobili con una maniglia su un blocco di carta (compreso un blocco di carta) - 5 set di pennarelli per i gruppi di studio (5 gruppi di studio con 4 persone per gruppo) - Computer con accesso a internet (e-learning)

4.1.4.2 Linee guida metodologiche per la realizzazione di un'unità modulare M1.01

Prima di implementare un'unità modulare, è necessario conoscere i risultati dettagliati dell'apprendimento, selezionare e pianificare una serie appropriata di esercizi utilizzando le proposte incluse nel programma dell'unità modulare. L'implementazione di questa unità modulare dovrebbe durare 6 ore didattiche, compreso il tempo dedicato alla presentazione e una parte riservata alla formazione.

Nel processo di formazione dovrebbero essere applicati metodi di attivazione e di esposizione, presentazione, il metodo del testo guida, esercizi pratici. Si raccomanda di condurre esercizi pratici in gruppi di due-quattro persone, consentendo ai partecipanti di svolgerli più volte, fino a quando non si raggiunge una competenza soddisfacente.

4.1.4.3 Criteri e metodi di valutazione per l'unità modulare M1.01

Risultati dell'apprendimento (il discente)	Criteri di valutazione (che cosa il discente è in grado di fare)	Metodi di valutazione		
		Compito scritto	Osservazione	Prove sul lavoro
1. Comprende il ruolo di mentor nel processo di apprendimento.	1.1. Definire lo scopo del mentoring sul luogo di lavoro	X		
	1.2. Definire come esempi di prassi buone e scadenti alcuni esempi di caratteristiche sia efficaci che inefficaci di un mentor	X		
	1.3 Definire come esempi di prassi buone e scadenti alcuni esempi di caratteristiche sia efficaci che inefficaci di un discente	X		

	1.4. Descrivere i benefici del mentoring sul luogo di lavoro per i discenti e il mentor	X		
	1.5. Descrivere i principi etici di base nel rapporto mentor-discente	X		
2. Comprende i principi dell'istruzione degli adulti e dell'IFP	2.1. Descrivere gli stili e le capacità di apprendimento degli adulti e come questi influiscono sul rapporto mentor-discente	x		
	2.2. Descrivere i principi dell'istruzione professionale	X		
	2.3. Descrivere i principi di formulazione dei risultati dell'apprendimento e la loro elaborazione	X		
3. È in grado di identificare i tipi di apprendimento più efficaci per il discente	3.1. Individuare il metodo di apprendimento corretto in relazione agli obiettivi di apprendimento concordati e alle esigenze di apprendimento indicate dal discente	X	X	
	3.2. Individuare i metodi e le tecniche di attivazione corretti tenendo conto dell'età, della professione, dell'esperienza, ecc. del discente	X	X	
4. È in grado di concordare le regole e i limiti del rapporto di mentoring	4.1. Identificare eventuali barriere al mentoring all'interno dell'organizzazione (individuali, di gruppo, operative, organizzative)	X	x	
	4.2. Individuare la struttura organizzativa, la cultura e, in tale contesto, il ruolo del processo di mentoring	X	X	
	4.3. Analizzare la logica e le caratteristiche di una contrattazione efficace nell'ambito del mentoring	X		

4.1.5 Unità modulare M1.02. Progettazione e pianificazione del processo di mentoring

4.1.5.1 Descrizione dell'unità modulare M1.02

Livello EQF:	5	Livello NQF:		Punti ECVET:	0,24 (6 ore in totale)
Risultati dell'apprendimento (il discente)					
Conoscenze		Capacità		Competenze	
<ul style="list-style-type: none"> - Comprende i metodi di identificazione delle esigenze, degli obiettivi e dei traguardi di apprendimento del discente - Comprende i metodi usati per sviluppare e concordare con i piani di apprendimento dei discenti e per implementare programmi di apprendimento individuali - Comprende i metodi per preparare e concordare gli accordi contrattuali con il discente secondo le politiche e le procedure organizzative 		<ul style="list-style-type: none"> - È in grado di prepararsi al processo di mentoring in termini di tempo e risorse - È in grado di identificare e soddisfare gli obiettivi e le esigenze del discente - È in grado di pianificare il processo di mentoring sul luogo di lavoro 		<ul style="list-style-type: none"> - Ascoltare e rispondere in modo efficace e verificare la comprensione - Rispettare le esigenze di informazione, impegno e riservatezza del cliente nell'ambito dei requisiti legali e organizzativi - Sollecitare uno scambio bidirezionale di informazioni e feedback con il discente e con gli altri - Consentire al discente di assumersi la responsabilità di obiettivi e traguardi e farli propri 	
Ore di apprendimento dell'unità	Apprendimento in presenza:		2		
	e-learning /WBL:		4		
Proposte di esercizi	<ul style="list-style-type: none"> - Raccolta di casi illustrativi - Raccolta delle migliori pratiche - Simulazione della pianificazione di un processo di mentoring 				
Risorse didattiche	<ul style="list-style-type: none"> - Fogli per lo svolgimento degli esercizi da parte dei partecipanti - Presentazione in PowerPoint dell'ambito tematico dell'unità modulare - Piattaforma e-learning con accesso ai contenuti dei corsi per il mentor nel settore dell'ecoindustria - Kit di presentazione (proiettore, computer con accesso a internet) - Lavagna a fogli mobili con set di pennarelli (4 colori) - Lavagna a fogli mobili con una maniglia su un blocco di carta (compreso un blocco di carta) - 5 set di pennarelli per i gruppi di studio (5 gruppi di studio con 4 persone per gruppo) - Computer con accesso a internet (e-learning) 				

4.1.5.2 Linee guida metodologiche per la realizzazione di un'unità modulare M1.02

Prima di implementare un'unità modulare, è necessario conoscere i risultati dettagliati dell'apprendimento, selezionare e pianificare una serie appropriata di esercizi utilizzando le proposte incluse nel programma di unità modulare. L'implementazione di questa unità modulare dovrebbe durare 6 ore didattiche, compreso il tempo dedicato alla presentazione e una parte riservata alla formazione.

Nel processo di formazione dovrebbero essere applicati metodi di attivazione e di esposizione, presentazione, il metodo del testo guida, esercizi pratici. Si raccomanda di condurre esercizi pratici in gruppi di due-quattro persone, consentendo ai partecipanti di svolgerli più volte, fino a quando non si raggiunge una competenza soddisfacente.

4.1.5.3 Criteri e metodi di valutazione per l'unità modulare M1.02

Risultati dell'apprendimento (il discente)	Criteri di valutazione (che cosa il discente è in grado di fare)	Metodi di valutazione		
		Compito scritto	Osservazione	Prove sul lavoro
1. Comprende i metodi di identificazione delle esigenze, degli obiettivi e dei traguardi di apprendimento del discente	1.1. Descrivere gli aspetti di sviluppo occupazionale che possono essere soddisfatti attraverso il mentoring sul luogo di lavoro	X		
	1.2. Descrivere le teorie e le tecniche di definizione degli obiettivi e dei traguardi	X		
	1.3. Descrivere la natura di obiettivi di apprendimento professionale efficaci che corrispondono a obiettivi di sviluppo organizzativo	X		
2. Comprende i metodi utilizzati per sviluppare e attuare i piani di apprendimento e per implementare programmi di apprendimento individuali	2.1. Descrivere gli approcci alla pianificazione del mentoring sul luogo di lavoro	X		
	2.2. Descrivere un piano efficace di mentoring sul luogo di lavoro (risultati dell'apprendimento, attività, informazioni e risorse)	X		
	2.3. Descrivere i risultati di sviluppo che possono essere raggiunti attraverso il mentoring sul luogo di lavoro	X		
	2.4. Descrivere i metodi e le prassi per il raggiungimento dei risultati dell'apprendimento	X		

	2.5. Descrivere i parametri di misurazione del successo nel conseguimento dei risultati	X		
3. Comprende i metodi per preparare e concordare gli accordi contrattuali con il discente secondo le politiche e le procedure organizzative	3.1. Spiegare le regole organizzative relative al contratto di mentoring	X		
	3.2. Spiegare che cosa deve includere un contratto di mentoring sul luogo di lavoro per garantire un rapporto di mentoring etico	X	X	
	3.3. Descrivere i requisiti giuridici e organizzativi relativi alla protezione dei dati, alla privacy e alla riservatezza	X		
4. È in grado di prepararsi al processo di mentoring in termini di tempo e risorse	4.1. Determinare le risorse necessarie per l'implementazione del processo di mentoring	X		X
	4.2. Garantire la disponibilità di tutte le risorse necessarie per sostenere il programma di mentoring (compreso il personale qualificato/esperto)			
	4.3. Predisporre il luogo di lavoro per le attività di mentoring	X		
5. È in grado di identificare e soddisfare gli obiettivi e le esigenze del discente	5.1. Riconoscere gli interessi e le aspettative del discente	X		
	5.2. Valutare i punti di forza, le debolezze e lo stile comportamentale del discente	X		
	5.3. Identificare e concordare gli obiettivi del discente	X		
6. È in grado di pianificare il processo di mentoring sul luogo di lavoro	6.1. Concordare le regole e i limiti del rapporto di mentoring e definire come saranno riconosciuti e mantenuti	X		
	6.2. Creare e concordare con il discente un accordo di mentoring (contratto) secondo le procedure	X		

	organizzative			
	6.3. Concordare un programma di apprendimento con il discente e, ove necessario, con le persone chiave dell'organizzazione o con le parti interessate esterne (scuola/organizzazione di formazione)	X		
	6.4. Pianificare le attività e i compiti per garantire il raggiungimento degli obiettivi di apprendimento concordati, definendo con il discente le misure adeguate per il successo della revisione e della valutazione	X		
	6.5. Sviluppare il piano di mentoring e concordarlo con il discente (attività di apprendimento, risorse, tempistiche)	X		

4.2 Modulo 2 - Svolgimento delle attività di mentoring

4.2.1 Risultati di apprendimento (risultati formativi) per il Modulo 2 - Svolgimento delle attività di mentoring

Conoscenze (il candidato alla formazione conosce e comprende)
Principi, approcci e metodi di mentoring nel contesto dell'attuazione e della buona riuscita di programmi di apprendimento basati sul lavoro
Politiche organizzative e procedure rilevanti per il processo di mentoring (registrazione delle interazioni, degli obiettivi e delle finalità; registrazione della conclusione del rapporto di mentoring e del contratto)
Contesto operativo, metodi di lavoro, risorse e personale pertinente dell'organizzazione di impiego
Personale chiave e supporto disponibile presso l'università, l'organizzazione formativa o il dipartimento di formazione del discente
Fattori comuni e barriere che influenzano il processo di mentoring sul luogo di lavoro
Procedure specifiche per rispondere efficacemente alle preoccupazioni dei discenti
Teorie, metodi e modelli di risoluzione dei conflitti, principi e tecniche di ascolto attivo che possono essere utilizzati durante il processo di mentoring
Fonti di supporto per affrontare le questioni relative ai rapporti con i discenti che sono al di fuori delle proprie competenze di autorità
Principi e metodi per valutare e monitorare i progressi dei discenti e fornire feedback e modi per consentire ai discenti di modificare i propri obiettivi in base ai progressi compiuti

Principi di base della valutazione formativa dei programmi di mentoring basati sul lavoro
Requisiti di revisione organizzativa, valutazione e rendicontazione del programma per discenti
Comprendere i requisiti di registrazione dei documenti relativi alle attività di mentoring
Capacità (il candidato in formazione sa, è in grado di)
Utilizzare tecniche e metodi di mentoring specifici per raggiungere i risultati dell'apprendimento e gli obiettivi del discente, compresa la motivazione per l'adozione di nuovi comportamenti, tenendo conto delle diverse alternative e selezionando le più appropriate
Lavorare con il discente per attuare l'apprendimento
Creare e fornire sufficienti opportunità di apprendimento per garantire che il discente sia sostenuto per raggiungere gli obiettivi del programma di apprendimento nel settore dell'ecoindustria
Assicurare che il discente abbia un adeguato livello di supporto continuo da parte della direzione del luogo di lavoro e dei colleghi per l'apprendimento e, se del caso, per l'inserimento nell'organizzazione
Spiegare a grandi linee il termine "cultura aziendale" al discente e descrivere le specificità della cultura aziendale della specifica azienda o organizzazione
Comunicare efficacemente con il discente utilizzando strumenti e tecniche di comunicazione pratica
Identificare e gestire efficacemente tutti i fattori che influenzano il programma per discenti
Sviluppare soluzioni ai problemi che emergono durante il processo di mentoring tenendo conto degli input del discente
Scoprire i problemi che possono sorgere per quanto riguarda la soddisfazione professionale del discente e contribuire a risolverli
Concordare e registrare le interazioni, i risultati e i progressi verso gli obiettivi e i traguardi con il discente in accordo con i requisiti organizzativi
Riesaminare i progressi dell'apprendimento con il discente a intervalli regolari, riflettendo sui progressi verso gli obiettivi e le finalità, rivedendo e modificando obiettivi e finalità e adottando, se necessario, le azioni di sostegno necessarie per favorire i progressi
Garantire il rispetto di tutti i requisiti per la valutazione formale o la presentazione di relazioni
Mantenere le registrazioni delle interazioni nel formato appropriato in linea con le procedure organizzative
Concordare di quale ulteriore supporto o aiuto i discenti possono aver bisogno e pianificare con loro come accedervi
Mantenere le registrazioni di attività di mentoring in linea con la politica aziendale
Competenze sociali (in comune con il M2)
Si assume la responsabilità del proprio approccio e ruolo nel lavoro
Instaurare e mantenere i rapporti per periodi prolungati
Tenere una condotta che dimostri il proprio desiderio di aiutare il discente
Creare e mantenere un rapporto di lavoro efficace con il discente, aiutandolo a raggiungere i suoi obiettivi professionali
Rispettare le esigenze di informazione, impegno e riservatezza del cliente nel rispetto dei requisiti legali e organizzativi
Adattare il proprio stile personale per esprimere empatia con i diversi tipi di discenti
Ascoltare e rispondere in modo efficace e verificare la comprensione
Cercare di capire i bisogni e le esigenze delle persone
Agevolare uno scambio bidirezionale di informazioni e feedback con il discente e con gli altri
Consentire al discente di assumersi la responsabilità di obiettivi e traguardi e farli propri
Osservare i requisiti di legge, le normative di settore, le politiche e procedure organizzative e i codici professionali e

assicurarsi che gli altri facciano altrettanto
Identificare le opportunità di mentoring
Incoraggiare colleghi e interlocutori a riconoscere il mentoring come metodo per creare e sostenere una cultura di apprendimento e sviluppo all'interno dell'organizzazione

4.2.2 Unità modulari per il Modulo 2 - Svolgimento delle attività di mentoring

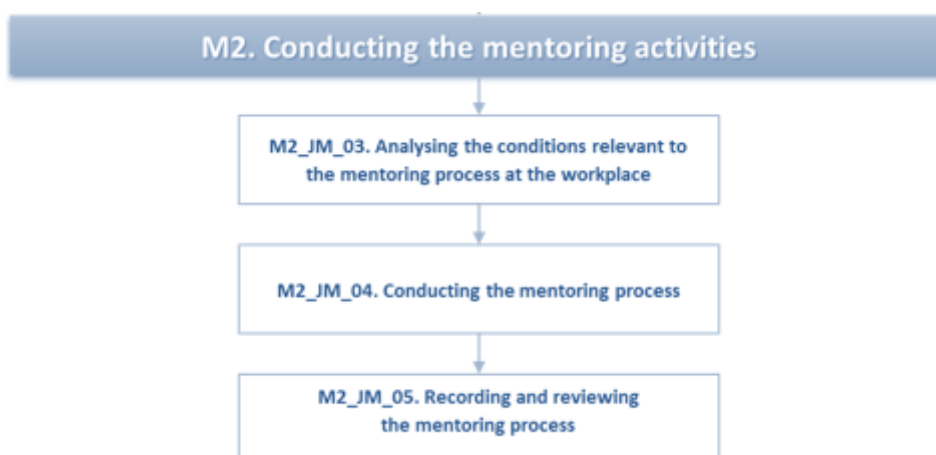
Nome del modulo di formazione	Nome dell'unità modulare	Numero approssimativo di ore da completare
Modulo 2 - Svolgimento delle attività di mentoring	M2.03. Analisi delle condizioni rilevanti per il processo di mentoring sul luogo di lavoro	5
	M2.04. Svolgimento del processo di mentoring	12
	M2.05. Registrazione e revisione del processo di mentoring	7
	Totale	24

4.2.3 Schema del sistema di unità modulari per il Modulo 2 - Svolgimento delle attività di mentoring

Questo schema presenta la correlazione di unità modulari nel modulo M2 di formazione professionale.

Il programma di questo modulo dovrebbe iniziare con l'unità modulare M2.03. Analisi delle condizioni relative al processo di mentoring sul luogo di lavoro.

Il candidato completa quindi il programma di formazione con l'unità modulare M2.04. Svolgimento del processo di mentoring e infine l'unità modulare M2.05. Registrazione e revisione del processo di mentoring.



4.2.4 Unità modulare M2.03. Analisi delle condizioni relative al processo di mentoring sul luogo di lavoro

4.2.4.1 Descrizione dell'unità modulare M2.03

Livello EQF:	5	Livello NQF:		Punti ECVET:	0,2 (5 ore in totale)
Risultati dell'apprendimento (il discente)					
Conoscenze		Capacità		Competenze	
<ul style="list-style-type: none"> - Comprende le politiche e le procedure organizzative pertinenti al processo di mentoring - Comprende il contesto operativo, i metodi di lavoro, le risorse e il personale pertinente dell'organizzazione che impiega i dipendenti - Comprende il personale chiave e il supporto disponibile presso la scuola, l'organizzazione di formazione del discente. - Comprende i fattori comuni e le barriere che influenzano il processo di mentoring sul luogo di lavoro 		<ul style="list-style-type: none"> - È in grado di spiegare a grandi linee il termine 'cultura aziendale' al discente e di descrivere le specifiche della cultura aziendale dell'azienda o organizzazione. - È in grado di individuare i problemi che possono presentarsi per quanto riguarda la soddisfazione professionale del discente o il processo di mentoring, tenendo conto del contributo del discente e aiutandolo nella soluzione 		<ul style="list-style-type: none"> - Si assume la responsabilità del proprio approccio e ruolo di lavoro - Rispetta le esigenze di informazione, impegno e riservatezza del cliente nell'ambito dei requisiti legali e organizzativi - Rispetta e garantisce che gli altri si conformino ai requisiti legali, ai regolamenti di settore, alle politiche e procedure organizzative e ai codici professionali - Identifica le opportunità per il mentoring - Sollecita uno scambio bidirezionale di informazioni e feedback con il discente e con gli altri 	
Ore di apprendimento dell'unità	Apprendimento in presenza:		1		
	e-learning: /WBL:		4		
Proposte di esercizi	<ul style="list-style-type: none"> - Preparare una presentazione sui fattori e le barriere comuni che influenzano il processo di mentoring sul luogo di lavoro e i metodi per eliminarli - Elencare le specifiche procedure organizzative relative al processo di mentoring - Preparazione della bozza di accordo con il discente delle interazioni, dei risultati e dei progressi verso gli obiettivi e gli scopi del processo di mentoring - Esercizio di gruppo di simulazione che presenta il processo di introduzione e di orientamento nell'organizzazione 				
Risorse didattiche	<ul style="list-style-type: none"> - Fogli per lo svolgimento degli esercizi da parte dei partecipanti - Presentazione in PowerPoint dell'ambito tematico dell'unità modulare - Piattaforma e-learning con accesso ai contenuti dei corsi per il mentor nel settore dell'ecoindustria - Kit di presentazione (proiettore, computer con accesso a internet) - Lavagna a fogli mobili con set di pennarelli (4 colori) - Lavagna a fogli mobili con una maniglia su un blocco di carta (compreso un blocco di carta) - 5 set di pennarelli per i gruppi di studio (5 gruppi di studio con 4 persone per gruppo) - Computer con accesso a internet (e-learning) 				

4.2.4.2 Linee guida metodologiche per la realizzazione di un'unità modulare M2.03

Prima di implementare un'unità modulare, è necessario conoscere i risultati dettagliati dell'apprendimento, selezionare e pianificare una serie appropriata di esercizi utilizzando le proposte incluse nel programma di unità modulare. L'implementazione di questa unità modulare dovrebbe durare 5 ore didattiche, compreso il tempo dedicato alla presentazione e una parte riservata alla formazione.

Nel processo di formazione dovrebbero essere applicati metodi di attivazione e di esposizione, presentazione, il metodo del testo guida, esercizi pratici. Si raccomanda di condurre esercizi pratici in gruppi di due-quattro persone, consentendo ai partecipanti di svolgerli più volte, fino a quando non si raggiunge una competenza soddisfacente.

4.2.4.3 Criteri e metodi di valutazione per l'unità modulare M2.03

Risultati dell'apprendimento (il discente)	Criteri di valutazione (che cosa il discente è in grado di fare)	Metodi di valutazione		
		Compito scritto	Osservazione	Prove sul lavoro
1. Comprende le politiche e le procedure organizzative relative al processo di mentoring	1.1. Descrivere la struttura organizzativa, la cultura e il ruolo del processo di mentoring	X		
	1.2. Descrivere le politiche e le procedure per la registrazione delle interazioni con i discenti	X		
2. Comprende il contesto operativo, i metodi di lavoro, le risorse e il personale pertinente dell'organizzazione che impiega i dipendenti	2.1. Identificare e descrivere il contesto operativo, i metodi di lavoro, le risorse e il personale pertinente dell'organizzazione di appartenenza	X		
	2.2. Spiegare le procedure per contattare il personale appropriato quando necessario	X		
3. Comprende il personale chiave e il supporto disponibile presso la scuola, l'organizzazione di formazione del discente	3.1. Descrivere i principi e le regole di cooperazione tra discente, mentor, organizzazione di appartenenza e organizzazione scolastica o formativa del discente	X		

	3.2. Descrivere il ruolo di ciascun stakeholder nel programma di mentoring	X		
4. Comprende i fattori comuni e gli ostacoli comuni che influenzano il processo di mentoring sul luogo di lavoro	4.1. Descrivere i fattori e gli ostacoli che influenzano il processo di mentoring sul luogo di lavoro (individuali, operativi, organizzativi)	X		
	4.2. Descrivere le strategie per ridurre al minimo o superare le barriere che ostacolano il processo di mentoring sul luogo di lavoro	X		
5. È in grado di spiegare a grandi linee il termine “cultura aziendale” al discente e di descrivere le specifiche della cultura aziendale della specifica azienda o organizzazione	5.1. Definire il termine “cultura aziendale”			
	5.2. Descrivere in che modo i valori di una cultura aziendale e la condotta manageriale influenzano gli standard etici all’interno di un’azienda	X		
	5.3. Presentare al discente le specifiche della cultura aziendale dell’organizzazione			
6. È in grado di individuare i problemi che possono presentarsi per quanto riguarda la soddisfazione professionale del discente o il processo di mentoring, tenendo conto del contributo del discente e aiutandolo nella soluzione	6.1. Individuare eventuali difficoltà dei discenti con il programma, i compiti di lavoro o l’organizzazione	X		
	6.2. Proporre adeguate azioni correttive per affrontare tali difficoltà	X		
	6.3. Concordare con il discente e con altri, se necessario, un’azione correttiva adeguata	X		

4.2.5 Unità modulare M2.04. Svolgimento del processo di mentoring

4.2.5.1 Descrizione dell’unità modulare M2.04

Livello EQF:	5	Livello NQF:		Punti ECVET:	0,48 (12 ore in totale)
Risultati dell’apprendimento (il discente)					
Conoscenze		Capacità		Competenze	
- Comprende i principi, gli		- È in grado di utilizzare tecniche		- Si assume la responsabilità del	

approcci e i metodi di mentoring nel contesto dell'attuazione di programmi di apprendimento basati sul lavoro che hanno dato buoni risultati - Comprende le teorie, i metodi e i modelli di risoluzione dei conflitti utilizzabili durante il processo di mentoring	e metodi di mentoring per raggiungere i risultati di apprendimento e gli obiettivi del discente - È in grado di lavorare con il discente per intraprendere l'apprendimento - È in grado di assicurare che il discente abbia un livello di supporto adeguato e costante da parte della direzione del luogo di lavoro e dei colleghi per l'apprendimento e, se pertinente, per il suo inserimento nell'organizzazione	proprio approccio e ruolo di lavoro - Tenere una condotta che dimostri il proprio desiderio di aiutare il discente - Creare e mantenere un rapporto di lavoro efficace con il discente, aiutandolo a raggiungere i suoi obiettivi professionali - Adatta il proprio stile personale per esprimere empatia con i diversi tipi di discenti - Cerca di capire i bisogni e le esigenze delle persone - Consentire al discente di assumersi la responsabilità di obiettivi e traguardi e farli propri
Ore di apprendimento dell'unità	Apprendimento in presenza:	2
	e-learning: /WBL:	10
Proposte di esercizi	- Simulazione della svolgimento di un processo di mentoring - Conferenze su teorie (es. motivazione, risoluzione dei conflitti, protezione dei dati personali e aziendali, ecc.) - Esercizi di gioco di ruolo - stimolazione di una comunicazione efficace e di un ascolto attivo - Casi illustrativi	
Risorse didattiche	- Fogli per lo svolgimento degli esercizi da parte dei partecipanti - Presentazione in PowerPoint dell'ambito tematico dell'unità modulare - Piattaforma e-learning con accesso ai contenuti dei corsi per il mentor nel settore dell'ecoindustria - Kit di presentazione (proiettore, computer con accesso a internet) - Lavagna a fogli mobili con set di pennarelli (4 colori) - Lavagna a fogli mobili con una maniglia su un blocco di carta (compreso un blocco di carta) - 5 set di pennarelli per i gruppi di studio (5 gruppi di studio con 4 persone per gruppo) - Computer con accesso a internet (e-learning)	

4.2.5.2 Linee guida metodologiche per la realizzazione di un'unità modulare M2.04

Prima di implementare un'unità modulare, è necessario conoscere i risultati dettagliati dell'apprendimento, selezionare e pianificare una serie appropriata di esercizi utilizzando le proposte incluse nel programma di unità modulare. L'implementazione di questa unità modulare dovrebbe durare 12 ore didattiche, compreso il tempo dedicato alla presentazione e una parte riservata alla formazione.

Nel processo di formazione dovrebbero essere applicati metodi di attivazione e di esposizione, presentazione, il metodo del testo guida, esercizi pratici. Si raccomanda di condurre esercizi pratici in gruppi di due-quattro persone, consentendo ai partecipanti di svolgerli più volte, fino a quando non si raggiunge una competenza soddisfacente.

4.2.5.3 Criteri e metodi di valutazione per l'unità modulare M2.04

Risultati dell'apprendimento (il discente)	Criteri di valutazione (che cosa il discente è in grado di fare)	Metodi di valutazione		
		Compito scritto	Osservazione	Prove sul lavoro
1. Comprende i principi, gli approcci e i metodi di mentoring nel contesto dell'attuazione di programmi di apprendimento basati sul lavoro che hanno dato buoni risultati	1.1. Descrivere i concetti chiave, i principi e le pratiche del mentoring	X		
	1.2. Individuare e descrivere i modelli e gli strumenti di mentoring nel contesto dell'attuazione di programmi di apprendimento basati sul lavoro che hanno dato buoni risultati	X		
	1.3. Descrivere le fasi del processo di mentoring	X		
	1.4. Descrivere metodi per sviluppare programmi di apprendimento basati sul lavoro che hanno dato buoni risultati	X		
	1.5. Descrivere le tecniche di ascolto attivo e le barriere più comuni	X		
	1.6. Descrivere le strategie necessarie per preparare la relazione tra un mentor e il discente			
2. Comprende le teorie, i metodi e i modelli per la risoluzione dei conflitti utilizzabili durante il processo di mentoring	2.1. Descrivere cosa si intende con il termine "risoluzione dei conflitti"	X		
	2.2. Descrivere le teorie, i metodi e i modelli pertinenti per la risoluzione dei conflitti	X		
3. È in grado di utilizzare tecniche e metodi di mentoring per raggiungere i risultati e gli obiettivi di apprendimento del discente	3.1. Dimostrare l'uso di modelli e strumenti di mentoring			
	3.2. Favorire una comunicazione efficace con il discente, utilizzando strumenti e tecniche di comunicazione pratici	X		
	3.3. Adottare azioni appropriate per aiutare il discente a realizzare i propri obiettivi			

4. È in grado di lavorare con il discente per avviare l'apprendimento	4.1. Stabilire un rapporto di lavoro efficace e una comunicazione chiara con il discente, che consenta di verificare i progressi compiuti e di fare presente eventuali problematiche a intervalli regolari	X		
	4.2. Creare e fornire sufficienti opportunità di apprendimento per assicurare che il discente sia sostenuto nel conseguimento degli obiettivi del programma di apprendimento	X		
5. È in grado di assicurare che il discente abbia un livello di supporto adeguato e costante da parte della direzione del luogo di lavoro e dei colleghi per l'apprendimento e, se pertinente, per il suo inserimento nell'organizzazione	5.1. Spiegare al discente il suo posto all'interno dell'organizzazione, da chi sarà supervisionato e a chi dovrebbe rivolgersi per avere chiarimenti e risolvere problemi	X		
	5.2. Presentare il discente ad altri membri del personale e alla persona designata a cui il discente può rivolgersi per ricevere aiuto o informazioni	X		
	5.3. Assicurarsi che il discente riceva un orientamento/una formazione (background dell'organizzazione, attività in cui l'organizzazione è attualmente coinvolta, ubicazione delle forniture, delle attrezzature e degli impianti)	X		

4.2.6 Unità modulare M2.05. Registrazione e revisione del processo di mentoring

4.2.6.1 Descrizione dell'unità modulare M2.05

Livello EQF:	5	Livello NQF:		Punti ECVET:	0,28 (7 ore in totale)
Risultati dell'apprendimento (il discente)					
Conoscenze		Capacità		Competenze	
- Comprende i principi e i metodi per valutare e monitorare i progressi dei discenti e fornire		- È in grado di concordare e registrare le interazioni, i risultati e i progressi verso gli		- Costruisce e mantiene i rapporti per periodi prolungati - Si assume la responsabilità del	

un feedback. - Comprende i metodi e gli strumenti di revisione per il processo di mentoring - Comprende i requisiti organizzativi per la registrazione e la rendicontazione delle interazioni, dei risultati e dei progressi del processo di mentoring sul luogo di lavoro	obiettivi e i traguardi con il discente in base alle esigenze organizzative - È in grado di rivedere i progressi di apprendimento con il discente a intervalli regolari	proprio approccio e ruolo di lavoro - Crea e mantiene un rapporto di lavoro efficace con il discente, aiutandolo a raggiungere i suoi obiettivi professionali - Rispetta le esigenze di informazione, impegno e riservatezza del cliente nell'ambito dei requisiti legali e organizzativi
Ore di apprendimento dell'unità	Apprendimento in presenza:	1
	e-learning/WBL:	6
Proposte di esercizi	- Simulazione della svolgimento di un processo di mentoring - Conferenze su teorie (es. motivazione, risoluzione dei conflitti, protezione dei dati personali e aziendali, ecc.) - Esercizi di gioco di ruolo - stimolazione di una comunicazione efficace e di un ascolto attivo - Casi illustrativi	
Risorse didattiche	- Fogli per lo svolgimento degli esercizi da parte dei partecipanti - Presentazione in PowerPoint dell'ambito tematico dell'unità modulare - Piattaforma e-learning con accesso ai contenuti dei corsi per il mentor nel settore dell'ecoindustria - Kit di presentazione (proiettore, computer con accesso a internet) - Lavagna a fogli mobili con set di pennarelli (4 colori) - Lavagna a fogli mobili con una maniglia su un blocco di carta (compreso un blocco di carta) - 5 set di pennarelli per i gruppi di studio (5 gruppi di studio con 4 persone per gruppo) - Computer con accesso a internet (e-learning)	

4.2.6.2 Linee guida metodologiche per la realizzazione di un'unità modulare M2.05

Prima di implementare un'unità modulare, è necessario conoscere i risultati dettagliati dell'apprendimento, selezionare e pianificare una serie appropriata di esercizi utilizzando le proposte incluse nel programma di unità modulare. L'implementazione di questa unità modulare dovrebbe durare 7 ore didattiche, compreso il tempo dedicato alla presentazione e una parte riservata alla formazione.

Nel processo di formazione dovrebbero essere applicati metodi di attivazione e di esposizione, presentazione, il metodo del testo guida, esercizi pratici. Si raccomanda di condurre esercizi pratici in gruppi di due-quattro persone, consentendo ai partecipanti di svolgerli più volte, fino a raggiungere una competenza soddisfacente.

4.2.6.3 Criteri e metodi di valutazione per l'unità modulare M2.05

Risultati dell'apprendimento	Criteri di valutazione	Metodi di valutazione
------------------------------	------------------------	-----------------------

(il discente)	(che cosa il discente è in grado di fare)	Compito scritto	Osservazione	Prove sul lavoro
1. Comprende i principi e i metodi per valutare e monitorare i progressi dei discenti e fornire un feedback	1.1. Descrivere i metodi per valutare e monitorare i progressi del discente	X		
	1.2. Descrivere i principi di base per fornire un feedback costruttivo al discente	X		
	1.3. Descrivere metodi per fornire un feedback costruttivo	X		
2. Comprende i metodi e gli strumenti di revisione per il processo di mentoring	2.1. Descrivere i metodi e gli strumenti per la revisione del processo di mentoring sul luogo di lavoro	X		
	2.2. Descrivere i fattori da includere nella valutazione dell'efficacia dei risultati del mentoring	X		
3. Comprende i requisiti organizzativi per la registrazione e la rendicontazione delle interazioni, dei risultati e dei progressi del processo di mentoring sul luogo di lavoro	3.1. Descrivere le politiche e le procedure organizzative per la revisione, la valutazione e la rendicontazione del processo di mentoring sul luogo di lavoro			
4. È in grado di concordare e registrare le interazioni, i risultati e i progressi verso gli obiettivi e i traguardi con il discente in base ai requisiti organizzativi	4.1. Identificare metodi adeguati per registrare le interazioni, i risultati e i progressi verso obiettivi e traguardi	X	X	X
	4.2. Valutare l'adeguatezza del metodo selezionato per registrare interazioni, risultati e progressi verso obiettivi e traguardi	X		
	4.3. Concordare con il discente il metodo selezionato per registrare interazioni, risultati e progressi verso obiettivi e traguardi			
	4.4. Applicare il metodo selezionato per registrare	X	X	

	interazioni, risultati e progressi verso obiettivi e traguardi			
	4.5. Mantenere la registrazione di interazioni, risultati e progressi secondo le procedure organizzative			
5. È in grado di rivedere i progressi di apprendimento con il discente a intervalli regolari	5.1. Sviluppare un piano per misurare i risultati e i progressi attesi dal discente			
	5.2. Applicare strumenti e tecniche appropriate a determinati intervalli di tempo per esaminare i progressi del discente			
	5.3. Aiutare il discente a riflettere sulle proprie prestazioni e azioni			
	5.4. Rivedere gli obiettivi e le finalità con il discente e, se necessario, modificarli			
	5.5. Elaborare misure di sostegno che favoriscano il progresso dell'apprendimento			

4.3 Modulo 3 - Valutazione delle attività di mentoring

4.3.1 Risultati dell'apprendimento (risultati formativi) per il Modulo 3 - Valutazione delle attività di mentoring

Conoscenze (il candidato alla formazione conosce e comprende)
Principi di base della valutazione sommaria dei programmi di mentoring basati sul lavoro
Metodi e strumenti (compresi gli strumenti di valutazione e i metodi di interpretazione, comprese le tecnologie dell'informazione e della comunicazione - TIC) per monitorare, revisionare e valutare il processo di mentoring
Metodi per analizzare i risultati della valutazione e il loro utilizzo al fine di identificare le aree di miglioramento
Principi specifici per la documentazione e la presentazione dei risultati della valutazione
Comprendere i requisiti di registrazione dei documenti relativi alla valutazione delle attività di mentoring
Capacità (il candidato in formazione sa, è in grado di)
Applicare metodi e strumenti di revisione e valutazione (come le pietre miliari delle prestazioni, valutazioni delle prestazioni così come colloqui formali o discussioni informali con il discente) per il processo di mentoring
Valutare il programma individuale del discente in termini di efficacia nel raggiungimento degli obiettivi di apprendimento

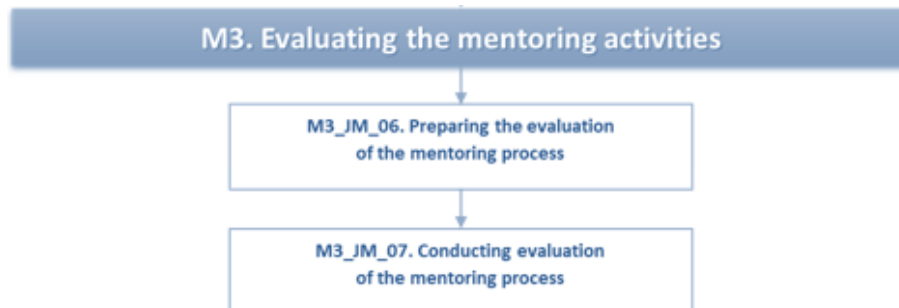
Documentare e presentare i risultati della valutazione
Trarre conclusioni utili dal processo di valutazione, identificare le aree di miglioramento e adottare le azioni appropriate
Garantire che la valutazione del programma di mentoring basato sul lavoro sia effettuata sistematicamente tenendo conto dei risultati dell'autovalutazione del discente e del feedback delle parti interessate
Garantire che i risultati della valutazione del programma di mentoring basato sul lavoro siano presi in considerazione per il miglioramento del programma e delle procedure organizzative e che tali informazioni siano trasmesse alle parti interessate
Valutare l'efficacia del luogo di lavoro specifico nel fornire opportunità di apprendimento pertinenti, sostenere e intraprendere azioni per il suo miglioramento tenendo conto delle influenze esterne
Mantenere le registrazioni di valutazione del mentoring in linea con la politica aziendale
Competenze sociali (in comune con il M3)
Assumersi la responsabilità del proprio approccio al lavoro e del proprio ruolo
Instaurare e mantenere i rapporti per periodi prolungati
Agire in modo da dimostrare di essere disposto ad aiutare il discente
Creare e mantenere un rapporto efficace con il discente che aiuti il discente a raggiungere i propri obiettivi professionali
Rispettare le esigenze di informazione, impegno e riservatezza del cliente nell'ambito dei requisiti legali e organizzativi
Adattare un proprio stile personale per esprimere empatia con i diversi tipi di discenti
Ascoltare e rispondere in modo efficace e verificare la comprensione
Cercare di capire i bisogni e le esigenze delle persone
Agevolare uno scambio bidirezionale di informazioni e feedback con il discente e con gli altri
Consentire al discente di assumersi la responsabilità e la gestione dei propri obiettivi e traguardi
Osservare i requisiti di legge, le normative di settore, le politiche e procedure organizzative e i codici professionali e assicurarsi che gli altri facciano altrettanto
Identificare le opportunità di mentoring
Incoraggiare colleghi e parti interessate a riconoscere il mentoring come un modo per creare e sostenere una cultura dell'apprendimento e dello sviluppo nell'organizzazione

4.3.2 Unità modulari per il Modulo 3 - Valutazione delle attività di mentoring

Nome del modulo di formazione	Nome dell'unità modulare	Numero approssimativo di ore da completare
Modulo 3 - Valutazione delle attività di mentoring	M3.06. Preparazione della valutazione del processo di mentoring	6
	M3.07. Valutazione del processo di mentoring	8
	Totale	14

4.3.3 Schema del sistema modulare unitario per il Modulo 3 - Valutazione delle attività di mentoring

Questo schema presenta la correlazione di unità modulari nel Modulo 3 della formazione professionale.



Il programma di questo modulo dovrebbe iniziare dall'unità modulare M3.06. Preparazione della valutazione del processo di mentoring e poi implementazione dell'unità modulare M3.07. Valutazione del processo di mentoring. Si consiglia di seguire la disposizione delle unità modulari illustrata nella struttura delle unità modulari.

4.3.4 Unità modulare M3.06. Preparazione della valutazione del processo di mentoring

4.3.4.1 Descrizione dell'unità modulare M3.06

Livello EQF:	5	Livello NQF:		Punti ECVET:	0,24 (6 ore in totale)
Risultati dell'apprendimento (il discente)					
Conoscenze		Abilità		Competenze	
<ul style="list-style-type: none"> - Comprende i principi della valutazione sommativa del processo di mentoring basato sul lavoro - Comprende i principi per la documentazione e la presentazione dei risultati della valutazione 		<ul style="list-style-type: none"> - È in grado di prepararsi alla valutazione del processo di mentoring sul luogo di lavoro - È in grado di garantire che i risultati della valutazione del processo di mentoring basato sul lavoro siano presi in considerazione per il miglioramento del programma di mentoring e delle procedure organizzative 		<ul style="list-style-type: none"> - Si assume la responsabilità del proprio approccio e ruolo di lavoro - Rispetta e garantisce che gli altri si conformino ai requisiti legali, ai regolamenti di settore, alle politiche e procedure organizzative e ai codici professionali. - Identifica le opportunità per il mentoring 	
Ore di apprendimento dell'unità	Apprendimento in presenza:	2			
	e-learning/WBL:	4			
Proposte di esercizi	<ul style="list-style-type: none"> - Preparare una bozza del modulo di valutazione - Preparare una bozza del modulo di feedback del candidato - Preparare un breve ordine del giorno della riunione di consultazione per i colleghi - Preparare una presentazione della metodologia all'attenzione del management 				

Risorse didattiche	<ul style="list-style-type: none"> - Fogli per lo svolgimento degli esercizi da parte dei partecipanti - Presentazione in PowerPoint dell'ambito tematico dell'unità modulare - Piattaforma e-learning con accesso ai contenuti dei corsi per il mentor nel settore dell'ecoindustria - Kit di presentazione (proiettore, computer con accesso a internet) - Lavagna a fogli mobili con set di pennarelli (4 colori) - Lavagna a fogli mobili con una maniglia su un blocco di carta (compreso un blocco di carta) - 5 set di pennarelli per i gruppi di studio (5 gruppi di studio con 4 persone per gruppo) - Computer con accesso a internet (e-learning)
---------------------------	--

4.3.4.2 Linee guida metodologiche per la realizzazione di un'unità modulare M3.06

Prima di implementare un'unità modulare, è necessario conoscere i risultati dettagliati dell'apprendimento, selezionare e pianificare una serie appropriata di esercizi utilizzando le proposte incluse nel programma di unità modulare. L'implementazione di questa unità modulare dovrebbe durare 6 ore didattiche, compreso il tempo dedicato alla presentazione e una parte riservata alla formazione.

Nel processo di formazione dovrebbero essere applicati metodi di attivazione e di esposizione, presentazione, il metodo del testo guida, esercizi pratici. Si raccomanda di condurre esercizi pratici in gruppi di due-quattro persone, consentendo ai partecipanti di svolgerli più volte, fino a quando non si raggiunge una competenza soddisfacente.

4.3.4.3 Criteri e metodi di valutazione per l'unità modulare M3.06

Risultati dell'apprendimento (il discente)	Criteri di valutazione (che cosa il discente è in grado di fare)	Metodi di valutazione		
		Compito scritto	Osservazione	Prove sul lavoro
1. Comprende i principi della valutazione sommativa del processo di mentoring basato sul lavoro	1.1. Descrivere i principi della valutazione complessiva dei programmi di mentoring basato sul lavoro	X		
2. Comprende i principi per la documentazione e la presentazione dei risultati della valutazione	2.1. Descrivere i principi per la documentazione e la presentazione dei risultati della valutazione	X		
3. È in grado di prepararsi per la valutazione del processo di mentoring sul luogo di lavoro	3.1. Sviluppare un piano per misurare i progressi del programma di mentoring sul luogo di lavoro	X	X	X
	3.2. Individuare gli interlocutori pertinenti alla valutazione del mentoring sul	X		

	luogo di lavoro			
	3.3. Ottenere un feedback per il mentoring sul luogo di lavoro da parte del discente e degli interlocutori pertinenti	X	X	X
	3.4. Utilizzare strumenti e tecniche di valutazione per valutare l'adeguatezza del luogo di lavoro nel fornire opportunità di apprendimento e sostegno pertinenti			
4. È in grado di garantire che i risultati della valutazione del processo di mentoring basato sul lavoro siano presi in considerazione per il miglioramento del programma di mentoring e delle procedure organizzative	4.1. Creare il processo che rispecchi e diffonda i risultati della valutazione			
	4.2. Concordare una metodologia per la comunicazione delle conclusioni del processo di valutazione	X		
	4.3. Individuare gli interlocutori responsabili del mentoring sul luogo di lavoro, che dovrebbero essere informati sui risultati del processo di valutazione	X	X	

4.3.5 Unità modulare M3.07. Valutazione del processo di mentoring

4.3.5.1 Descrizione dell'unità modulare M3.07

Livello EQF:	5	Livello NQF:		Punti ECVET:	0,32 (8 ore in totale)
Risultati dell'apprendimento (il discente)					
Conoscenze		Capacità		Competenze	
<ul style="list-style-type: none"> - Comprende i metodi e gli strumenti per valutare il processo di mentoring - Comprende i metodi per analizzare i risultati della valutazione e il loro utilizzo al fine di individuare le aree da migliorare 		<ul style="list-style-type: none"> - È in grado di valutare il processo di mentoring in termini di efficacia nel raggiungimento degli obiettivi di apprendimento - È in grado di documentare e presentare i risultati della valutazione - È in grado di trarre utili conclusioni dal processo di valutazione, individuare le aree di miglioramento e adottare le azioni appropriate 		<ul style="list-style-type: none"> - Si assume la responsabilità del proprio approccio e ruolo di lavoro - Costruisce e mantiene i rapporti per periodi prolungati - Rispetta e garantisce che gli altri si conformino ai requisiti legali, ai regolamenti di settore, alle politiche e procedure organizzative e ai codici professionali 	
Ore di apprendimento dell'unità	Apprendimento in presenza:	2			
	e-learning/WBL:	6			
Proposte di esercizi	- Elaborazione di una relazione sulle conclusioni				

	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione di una presentazione delle conclusioni - Svolgimento di una sessione di feedback
Risorse didattiche	<ul style="list-style-type: none"> - Fogli per lo svolgimento degli esercizi da parte dei partecipanti - Presentazione in PowerPoint dell'ambito tematico dell'unità modulare - Piattaforma e-learning con accesso ai contenuti dei corsi per il mentor nel settore dell'ecoindustria - Kit di presentazione (proiettore, computer con accesso a internet) - Lavagna a fogli mobili con set di pennarelli (4 colori) - Lavagna a fogli mobili con una maniglia su un blocco di carta (compreso un blocco di carta) - 5 set di pennarelli per i gruppi di studio (5 gruppi di studio con 4 persone per gruppo) - Computer con accesso a internet (e-learning)

4.3.5.2 Linee guida metodologiche per la realizzazione di un'unità modulare M3.07

Prima di implementare un'unità modulare, è necessario conoscere i risultati dettagliati dell'apprendimento, selezionare e pianificare una serie appropriata di esercizi utilizzando le proposte incluse nel programma di unità modulare. L'implementazione di questa unità modulare dovrebbe durare 8 ore didattiche, compreso il tempo dedicato alla presentazione e una parte riservata alla formazione.

Nel processo di formazione dovrebbero essere applicati metodi di attivazione e di esposizione, presentazione, il metodo del testo guida, esercizi pratici. Si raccomanda di condurre esercizi pratici in gruppi di due-quattro persone, consentendo ai partecipanti di svolgerli più volte, fino a quando non si raggiunge una competenza soddisfacente.

4.3.5.3 Criteri e metodi di valutazione per l'unità modulare M3.07

Risultati dell'apprendimento (il discente)	Criteri di valutazione (che cosa il discente è in grado di fare)	Metodi di valutazione		
		Compito scritto	Osservazione	Prove sul lavoro
1. Comprende i metodi e gli strumenti di valutazione per il processo di mentoring	1.1. Descrivere metodi e strumenti utilizzati per valutare il processo di mentoring	X		
	1.2. Descrivere i parametri di misurazione del successo nel valutare il processo di mentoring	X		
2. Comprende i metodi per analizzare i risultati della valutazione e il loro utilizzo al fine di individuare le aree da migliorare	2.1. Descrivere i metodi di analisi dei risultati della valutazione	X		
	2.2. Descrivere come utilizzare i risultati	X		

	della valutazione per individuare il possibile miglioramento del processo di mentoring			
	2.3. Descrivere le modalità per proporre modifiche ai processi organizzativi, ai programmi e alle procedure per migliorare il processo di mentoring	X		
3. È in grado di valutare il processo di mentoring in termini di efficacia nel conseguimento degli obiettivi di apprendimento	3.1. Individuare la portata della valutazione del processo di mentoring			
	3.2. Selezionare un metodo per valutare il programma individuale del discente in termini di efficacia nel conseguimento degli obiettivi di apprendimento	X	X	X
	3.3. Applicare il metodo per valutare il programma individuale del discente in termini di efficacia nel conseguimento degli obiettivi di apprendimento	X	X	X
	3.4. Stabilire l'utilità del metodo per valutare il programma individuale del discente in termini di efficacia nel conseguimento degli obiettivi di apprendimento			
4. È in grado di documentare e presentare i risultati della valutazione	4.1. Registrare i risultati della valutazione concordati in base ai requisiti organizzativi	X	X	X
	4.2. Presentare i risultati della valutazione			
	4.3. Proporre modifiche al processo di mentoring e alle procedure organizzative	X	X	X
5. È in grado di trarre utili	5.1. Concordare una	X	X	

conclusioni dal processo di valutazione, individuare le aree di miglioramento e intraprendere azioni appropriate	metodologia per la comunicazione delle conclusioni derivanti dal processo di valutazione			
	5.2. Riflettere con le parti interessate sui punti di forza e sui potenziali miglioramenti del processo di mentoring	X		
	5.3. Formulare raccomandazioni per il miglioramento	X	X	X
	5.4. Concordare con le parti interessate gli obiettivi e gli obiettivi per migliorare il processo di mentoring	X		