



Modulo 1: Animare corsi per adulti - FSEA¹

Competenza operativa globale

A fine modulo i-le partecipanti sanno preparare, animare e valutare corsi per adulti nella propria disciplina, sulla base di progetti, piani e supporti didattici già esistenti.

Obiettivi generali (competenze)

I-Le titolari del certificato del modulo 1 sanno:

1. Applicare obiettivi globali, approcci andragogici e altre direttive organizzative ai propri corsi;
2. Conciliare obiettivi e contenuti con le condizioni quadro e i bisogni del gruppo specifico di partecipanti;
3. Formulare gli obiettivi per unità didattiche e verificare le competenze acquisite con metodi appropriati;
4. Pianificare unità didattiche secondo criteri andragogici e motivare la scelta dei metodi, anche in riferimento alla disciplina e al settore professionale;
5. Pianificare il procedimento didattico e metodologico in modo da favorire la partecipazione attiva dei/delle partecipanti;
6. Dare feedback formativi sui progressi ottenuti dai-dalle partecipanti secondo i criteri stabiliti;
7. Impostare e gestire le relazioni e le interazioni tra formatore o formatrice e partecipanti e anche tra i membri stessi del gruppo;
8. Riflettere sul proprio modo di agire nel ruolo di formatore o formatrice e trarne le dovute conclusioni.

Durata/crediti ECTS

Il corso, del valore di 13.5 ECTS, comprende 409 ore di apprendimento, distribuite in 94 ore d'aula² (vedere calendario) e 165 ore di studio individuale. Circa metà del tempo indicato come studio individuale è svolto sotto la guida dei e delle docenti del modulo e consiste in letture e

¹ Si vedano i riferimenti alle pagine internet FSEA in: <https://alice.ch/it/ffa/>

² Ore di 60 minuti, pause escluse



compiti di approfondimento o di osservazione, nella riflessione personale regolare e nella preparazione della documentazione richiesta per il controllo delle competenze.

Per l'ottenimento del certificato occorre inoltre comprovare cumulativamente 150 ore effettive d'insegnamento compiute sull'arco di due anni, quale formatore/formatrice per adulti. La pratica d'insegnamento può essere svolta prima o durante la formazione oppure al più tardi entro due anni dalla conclusione della stessa³.

Contenuti

Il percorso di formazione è organizzato in 5 aree tematiche di riferimento:

Area tematica	Contenuti
1. Apprendimento dell'adulto	Principi specifici dell'apprendimento e dell'insegnamento di adulti /teorie dell'apprendimento/ approccio biografico/ gestione dell'eterogeneità.
2. Analisi delle pratiche	Analisi della propria concezione dell'apprendimento/ analisi del proprio ruolo di formatore.
3. Progettazione didattica e valutazione	Riflessione durante la pianificazione formativa, modelli didattici semplici / pianificazione delle lezioni / formulazione degli obiettivi di apprendimento / trasmissione di contenuti / metodi della formazione per adulti / uso di supporti didattici e media / metodi di valutazione semplici / controllo dell'apprendimento / riflessione didattica sul transfer nella propria disciplina.
4. Animazione e comunicazione	Nozioni di base sulla comunicazione / gestione di discussioni in gruppi di formazione.
5. Dinamica di gruppo e gestione dei conflitti	Basi della dinamica di gruppo / nozioni di base su difficoltà e conflitti tipici dei gruppi.

Modalità formativa

Nei diversi incontri saranno preponderanti le proposte che prevedono il coinvolgimento attivo delle e dei partecipanti, in attività di piccolo e grande gruppo o in attività individuali, al fine di favorire lo scambio e la costruzione del sapere comune. I momenti di presentazione frontale saranno integrati quali momenti di strutturazione e formalizzazione degli argomenti approfonditi. Durante il modulo si lavorerà sulle tecniche che possono permettere alle persone in formazione di consolidare le conoscenze acquisite, proponendo la creazione di esercizi nella

³ Si vedano il Foglio informativo controllo della pratica e la scheda attestazione della pratica.

propria didattica e momenti di riformulazione delle conoscenze. L'attività personale delle e dei partecipanti è fondamentale per l'integrazione degli argomenti proposti, sia per quanto concerne le proprie attività di gestione di corsi, sia per quanto riguarda l'approfondimento e lo studio autonomi. L'utilizzo di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC) è da considerarsi parte integrante degli strumenti formativi per la gestione dei materiali e lo scambio d'informazioni. Delle attività di riflessione sul proprio processo d'apprendimento fanno altresì parte del percorso formativo.

Indicazioni per il controllo delle competenze

Per ricevere il *Certificato FSEA di formatore / formatrice di adulti*, devono essere soddisfatte le seguenti condizioni:

- Partecipazione attiva ad almeno l'80 % delle lezioni in presenza.
- Valutazione positiva (da parte di un-a docente del modulo) delle competenze acquisite, tramite la pianificazione, realizzazione e valutazione di una lezione. Quest'ultima è svolta di fronte alle colleghe e ai colleghi di corso, a conclusione del percorso formativo.
- Consegna di una riflessione scritta sul processo personale di apprendimento durante il percorso formativo, sintetizzate in un portfolio di apprendimento.
- Attestazione di una pratica professionale di almeno 2 anni per un totale di 150 ore d'insegnamento (indicazioni di dettaglio sul foglio informativo FSEA «Controllo della pratica»).

La descrizione completa della procedura si trova nel documento "Modalità di certificazione del modulo FFA1".

L'esame di modulo è valutato secondo la seguente scala: Superato--Non superato"

In caso di risultato "non superato" la procedura di valutazione può essere ripetuta due volte. Contro la valutazione finale "non superato" il candidato può inoltrare un reclamo motivando per iscritto la richiesta, entro 30 giorni dall'intimazione della decisione, alla direzione della SUFFP (Kirchlindachstrasse 79, Casella postale, CH-3052 Zollikofen). Contro questa decisione può essere presentato ricorso, entro 30 giorni dall'intimazione della decisione, presso la commissione Gestione della Qualità (GQ) della FSEA per iscritto, indicando le motivazioni. La commissione GQ esamina se il procedimento è stato formalmente corretto. Le procedure di ricorso sono gratuite.

Riconoscimento

Per ottenere il *Certificato FSEA di formatore/formatrice di adulti* occorre attestare una pratica professionale di almeno 2 anni e un minimo di 150 ore nell'ambito di corsi per adulti. Chi dopo il controllo delle competenze acquisite, non può ancora comprovare questi dati, riceve un attestato



di frequenza del modulo. Quando queste prove saranno fornite (al più tardi entro due anni dal termine del modulo) l'attestato di frequenza verrà sostituito con il Certificato FSEA.

Il modulo 1 è un titolo parziale per l'ottenimento dell'attestato professionale federale di formatore/formatrice di adulti.

Numero partecipanti

Minimo 10 e massimo 18 partecipanti.

Tassa d'iscrizione: CHF 2'800.—

L'iscrizione è ritenuta effettiva con il pagamento della tassa **entro i termini pubblicati dalla SUFFP per ogni corso.**

Le iscrizioni sono considerate in ordine cronologico d'entrata.

Tasse, termini di pagamento e altri costi

La tassa di frequenza e gli altri costi sono definiti nel descrittivo di modulo. Devono essere versati entro 30 giorni dall'emissione della fattura.

Per ragioni organizzative questo termine può essere ridotto. In ogni caso il pagamento deve avvenire prima dell'inizio del corso.

Se un corso di formazione continua non è frequentato per tutta la sua durata, va comunque versata l'intera tassa del corso e tutti gli eventuali costi ulteriori.

Se in presenza di particolari circostanze è necessario annullare un corso di formazione continua successivamente all'emissione della fattura, tutte le tasse di frequenza eventualmente già versate e gli altri costi saranno interamente rimborsati. Non possono essere fatte valere ulteriori pretese. Oltre alla tassa d'iscrizione e ad eventuali costi aggiuntivi, ulteriori spese di viaggio, vitto e alloggio sono sostenute direttamente dai partecipanti.

Rinuncia

La rinuncia a un corso di formazione continua deve essere comunicata per iscritto allo stesso ufficio della SUFFP presso il quale è stata fatta l'iscrizione.

Se la rinuncia viene effettuata dopo lo scadere del termine d'iscrizione, ma prima della scadenza di pagamento della tassa di frequenza e dei costi aggiuntivi del corso stesso, la rinuncia è gratuita.

Se la rinuncia viene effettuata tra la scadenza del pagamento e l'inizio del corso e se la fattura non è ancora stata pagata, dovrà essere corrisposta solo metà dell'importo dovuto.

Se la fattura è già stata pagata, viene rimborsata metà dell'importo dovuto. Viene inoltre addebitato un importo per diritti amministrativi di CHF 50.00.

Se la rinuncia viene motivata per iscritto con certificato medico, ed è presentata tra la scadenza di pagamento e l'inizio del corso, se la fattura non è ancora stata pagata si viene esonerati dal pagamento dell'importo dovuto. Viene comunque addebitato un importo per diritti amministrativi



di CHF 50.00. Se l'importo dovuto è già stato pagato, il rimborso viene effettuato con detrazione dei diritti amministrativi di CHF 50.00.

Se la rinuncia viene effettuata dopo l'inizio del corso, viene addebitato l'intero ammontare della fattura. Eventuali importi già corrisposti non vengono restituiti.

Sono escluse dal rimborso le spese che la SUFFP ha dovuto necessariamente sostenere in seguito all'iscrizione e che non possono essere più rimborsate alla SUFFP (ad es. l'anticipo di spese alberghiere per un viaggio all'estero).

La SUFFP suggerisce ai partecipanti di valutare l'eventuale sottoscrizione di un'assicurazione per le spese di annullamento.