

**SCHEDA DI CASO**

**RISULTATO ATTESO 1** - Supportare i soggetti in formazione, fornendo informazioni sui programmi di studio, sui materiali didattici e su tutte le procedure e scadenze del corso, rilevando le esigenze dei partecipanti e le eventuali criticità delle attività didattiche, avendo cura delle relazioni tra i soggetti che intervengono nelle attività formative (es. imprese e famiglie)

**1 - SUPPORTO INFORMATIVO**

Grado di complessità 4

**1.4 SUPPORTO USO MATERIALI DIDATTICI**

Offrire agli allievi supporto informativo sui contenuti e sull'uso dei materiali didattici

Grado di complessità 3

**1.3 INFORMAZIONI DI SUPPORTO**

Fornire informazioni integrative su opportunità, eventi, risorse web, ecc., relative al percorso formativo e/o al tirocinio al fine dell'approfondimento delle tematiche e delle pratiche proposte

Grado di complessità 2

**1.2 CONDIVISIONE PATTO FORMATIVO**

Presentare il Patto formativo, al fine della condivisione dell'insieme di principi, regole, comportamenti che ciascuno si impegna a rispettare e raccogliere adesioni/sottoscrizioni

Grado di complessità 1

**1.1 PRESENTAZIONE CORSO**

Presentare l'impianto corsuale, fornendo informazioni su aspetti organizzativi e logistici (es. orari, % assenze, rimborsi, buoni pasto, organizzazione tirocinio, ...)

**2 - RILEVAZIONE ESIGENZE E CRITICITÀ**

Grado di complessità 3

**2.3 RILEVAZIONE CRITICITÀ**

Favorire l'espressione dei dubbi e le richieste di integrazioni, raccogliere sensazioni, reazioni, ecc., durante i momenti di lavoro in gruppo oppure in colloqui informali

## ADA.18.01.14 - TUTORAGGIO IN APPRENDIMENTO

Grado di complessità 2

### 2.2 RILEVAZIONE APPRENDIMENTO

Rilevare la partecipazione alle attività d'aula e/o di tirocinio, con ascolto e osservazione, riportando eventuali criticità con l'ausilio di strumenti quali-quantitativi (es. annotazioni, griglie,..)

Grado di complessità 1

### 2.1 RILEVAZIONE BISOGNI ALLIEVI

Rilevare i bisogni degli allievi relativi ad aspetti organizzativi dell'attività formativa (es. orari, assenze, logistica, setting, tirocinio, strumenti, ...) riportando le esigenze anche attraverso strumenti (es. report, note, ...)

### 2.1 RILEVAZIONE BISOGNI DOCENTI

Rilevare i bisogni dei docenti e/o del tutor aziendale relativi ad aspetti organizzativi dell'attività formativa (es. predisposizione aula, riunioni di coordinamento,...)

## 3 - GESTIONE CLIMA D'AULA

Grado di complessità 3

### 3.3 MEDIAZIONE GRUPPO AULA/TIROCINIO

Mediare tra le istanze emerse nel gruppo in formazione, utilizzando tecniche per la gestione dei conflitti (es. problem solving, negoziazione, ...)

Grado di complessità 2

### 3.2 GESTIONE GRUPPO AULA/TIROCINIO

Gestire il gruppo in formazione e/o tirocinanti, applicando tecniche specifiche (es. conduzione di gruppo, motivazionali, di ascolto attivo, empowerment, ecc.)

Grado di complessità 1

### 3.1 RILEVAZIONE MOTIVAZIONE

Rilevare/monitorare la motivazione degli allievi utilizzando strumenti di rilevazione quali-quantitativi (es. griglie, diario tutor, ecc.)

## 4 - FACILITAZIONE RELAZIONI

## ADA.18.01.14 - TUTORAGGIO IN APPRENDIMENTO

Grado di complessità 2

### 4.2 GESTIONE RELAZIONI

Gestire la comunicazione e le relazioni con i soggetti esterni (es. imprese, famiglie, ..) che intervengono nelle attività formative utilizzando diversi canali comunicativi (es. telefono, mail, social, ...) e organizzando incontri di coordinamento

Grado di complessità 1

### 4.1 RILEVAZIONE ESIGENZE ESTERNI

Rilevare le esigenze dei soggetti esterni (es. imprese, famiglie, ..), anche attraverso l'utilizzo di strumenti (es. griglie rilevazione, questionari, ecc.)

**SCHEDA RISORSE A SUPPORTO DELLA VALUTAZIONE DEL RISULTATO ATTESO 1**

**RISORSE FISICHE ED INFORMATIVE TIPICHE (IN INPUT E/O PROCESS ALLE ATTIVITÀ)**

- Numero e caratteristiche dei partecipanti
- Comportamento dei singoli partecipanti e del gruppo
- Tipologia e caratteristiche dei soggetti coinvolti nelle attività formative (docenti, imprese, famiglie)
- Progetto formativo e progettazione didattica di dettaglio
- Aspetti organizzativi e logistici (p.e. orari, % assenze consentite, rimborsi, buoni pasto, organizzazione tirocinio, etc.)
- Patto formativo
- Informazioni su opportunità integrative al percorso formativo (p.e. eventi, risorse web, etc.)
- Materiali didattici a disposizione
- Strumenti per la rilevazione dell'apprendimento
- Strumenti per la rilevazione della customer satisfaction
- Richieste dei docenti
- Procedure aziendali

**TECNICHE TIPICHE DI REALIZZAZIONE/CONDUZIONE DELLE ATTIVITÀ**

- Metodi e tecniche di animazione e di conduzione di gruppi (tecniche motivazionali, di ascolto attivo, empowerment, etc.)
- Metodi e tecniche di facilitazione dell'apprendimento
- Tecniche e modalità di comunicazione e di gestione delle relazioni
- Metodi e operatività di gestione delle criticità in contesti d'aula (problem solving, negoziazione, etc.)

**OUTPUT TIPICI DELLE ATTIVITÀ**

- Informazioni su tutti gli aspetti del percorso formativo trasmesse
- Bisogni dei discenti e dei docenti rilevati e gestiti
- Criticità rilevate e gestite
- Indicazioni sulla partecipazione alle attività d'aula rilevate e documentate
- Gruppo d'aula (o in tirocinio) gestito anche nelle eventuali criticità

**INDICAZIONI A SUPPORTO DELLA SCELTA DEL METODO VALUTATIVO E DELLA PREDISPOSIZIONE DELLE PROVE**

**ESTENSIONE SUGGERITA DI VARIETÀ PRESTAZIONALE**

1. Almeno due tipologie di destinatari in aula, distinte per età/livello di istruzione/altre variabili caratteristiche

## ADA.18.01.14 - TUTORAGGIO IN APPRENDIMENTO

### DISEGNO TIPO DELLA VALUTAZIONE

1. Prova prestazionale: conduzione, in situazione reale o simulata di una attività di tutoraggio rivolto alla rilevazione dei bisogni dei discenti, con riferimento ad una tipologia di destinatari
2. Colloquio tecnico relativo alla descrizione dell'approccio nel caso della tipologia di destinatario non oggetto della prova prestazionale

## ADA.18.01.14 - TUTORAGGIO IN APPRENDIMENTO

### FONTI

BENOZZO A., PICCARDO C., Tutor: nascita, evoluzione e criticità di un ruolo soft, FOR• Rivista per la formazione, F. Angeli, n. 58, 2004

CORTESE C.C., ROSSI A., Costruire il ruolo del tutor, FOR• Rivista per la formazione, F. Angeli, n. 58, 2004

FORTI D., I paradossi della tutorship, FOR• Rivista per la formazione, F. Angeli, n. 58, 2004

ISFOL, La moltiplicazione del tutor. Fra funzione diffusa e nuovi ruoli professionali, 2005