

NOTE PER LA COMPILAZIONE DEL MODELLO ALL. N. 4

Il presente modello di attestato di qualifica viene proposto in via sperimentale per favorire la trasparenza dei contenuti e dei percorsi formativi e per armonizzare, a livello nazionale, il formato degli stessi attestati in coerenza con le indicazioni e le priorità individuate dall'UE.

Di seguito vengono fornite alcune istruzioni per facilitare la compilazione dello stesso documento.

Livello di qualificazione.

Inserire il livello di qualificazione specificando: post obbligo scolastico, post qualifica di stato, post diploma, post laurea.

1 - Denominazione del corso.

Inserire il nome del corso anche se identico alla denominazione della qualifica.

2 - Profilo professionale di riferimento.

Descrivere sinteticamente le attività e le competenze inerenti la qualifica.

3 - Durata del corso.

Indicare la durata del corso in anni ed ore, se necessario specificare anche la durata in mesi.

4 - Requisiti di accesso.

Indicare i diversi requisiti (titoli di studio e/o altro) necessari per l'accesso al corso ed eventuali modalità di selezione.

5 - Articolazione dei contenuti del corso.

5.1 - Di base.

Contenuti e conoscenze non specifici della qualifica, ma ritenuti essenziali per il soggetto in formazione.

- Indicare la denominazione utilizzata nel corso per i diversi contenuti (es. cultura generale, matematica, economia, informatica, lingue, diritto, igiene e sicurezza del lavoro, organizzazione aziendale, altro specificare...), e la durata.

5.2 - Tecnico-professionali

Contenuti direttamente connessi alla qualifica, generalmente distinti in teorico-tecnici e pratico-applicativi

- Indicare la denominazione utilizzata nel corso per i diversi contenuti teorico-tecnici e pratico-applicativi e indicare la durata.

5.3 - Trasversali

Contenuti che fanno riferimento a quell'insieme di competenze utili per un comportamento lavorativo efficace

- Indicare la denominazione utilizzata nel corso per i diversi contenuti (es. comunicazioni, lavoro di gruppo, diagnosi del contesto, definizione e risoluzione di problemi, autoapprendimento, altro specificare...), e la durata.
- Nel caso in cui tali contenuti non siano trattati attraverso moduli o insegnamenti specifici, ma comunque sviluppati attraverso altre modalità/es. uso di particolari metodologie) non è necessario specificare il numero delle ore.

5.4 - Tirocinio pratico.

Lo stage è da comprendere all'interno di tale voce.

5.5 - Altre esperienze pratiche

Definire il tipo di esperienza pratica svolta all'esterno della struttura formativa (es. visite aziendali, altro specificare...).

6 - Annotazioni integrative.

Aggiungere ulteriori informazioni che contribuiscono a migliorare la trasparenza dei percorsi formativi (es. metodologie didattiche, architettura dei corsi, modularità, formazione a distanza, autoistruzione, docenza, ecc.).