

Ausbildungsdelegation I+D | Delegazione alla formazione I+D

Direttive per i controlli delle competenze nei corsi interaziendali

INDICE

1	PREMESSA	FEHLER! TEXTMARKE NICHT DEFINIERT.
2	RESPONSABILITÀ	FEHLER! TEXTMARKE NICHT DEFINIERT.
3	BASI E DISPOSIZIONI	FEHLER! TEXTMARKE NICHT DEFINIERT.
4	I CORSI INTERAZIENDALI COME PARTE DELLA PROCEDURA DI QUALIFICAZIONE	FEHLER! TEXTMARKE NICHT DEFINIERT.
5	DEFINIZIONE DEI CONTENUTI DEI CORSI INTERAZIENDALI RILEVANTI PER LA PROCEDURA DI QUALIFICAZIONE	FEHLER! TEXTMARKE NICHT DEFINIERT.
5.1	Corso catalogazione in archivio	3
5.2	Corsi catalogazione I, II e III	3
5.3	Corsi ricerca I e II	3
6	FORMA DEI CONTROLLI DELLE COMPETENZE	FEHLER! TEXTMARKE NICHT DEFINIERT.
7	VALUTAZIONE E ATTRIBUZIONE DELLE NOTE	FEHLER! TEXTMARKE NICHT DEFINIERT.
8	OBBLIGO DI CONSERVAZIONE	FEHLER! TEXTMARKE NICHT DEFINIERT.
9	RICORSI	FEHLER! TEXTMARKE NICHT DEFINIERT.
10	ASSENZE	FEHLER! TEXTMARKE NICHT DEFINIERT.
11	RIPETIZIONE DELLA PROCEDURA DI QUALIFICAZIONE	FEHLER! TEXTMARKE NICHT DEFINIERT.
12	ENTRATA IN VIGORE	FEHLER! TEXTMARKE NICHT DEFINIERT.

1 Premessa

I corsi interaziendali (CI) costituiscono, insieme alle aziende formatrici e alle scuole professionali, uno dei tre luoghi della formazione professionale. Lo scopo di questi corsi è di trasmettere le competenze fondamentali della professione “gestrice/gestore dell'informazione e della documentazione AFC” a livello interaziendale e pratico e di offrire in questo modo le stesse basi per la formazione in azienda a tutte le persone in formazione. Per garantire il “carattere pratico” dei CI, è auspicabile che i docenti dei CI siano professionisti del settore I+D che applicano regolarmente quanto insegnato nella loro attività lavorativa. La scuola professionale integra i CI fornendo i relativi fondamenti teorici poco prima o parallelamente ai CI. Le aziende formatrici beneficiano dei CI poiché non devono occuparsi di trasmettere le nozioni di base impartite nei CI. Esse possono trarne il massimo vantaggio se, sotto il profilo della tempistica e dei contenuti, coordinano la formazione in azienda con i CI e con l'attività didattica nelle scuole professionali e danno la possibilità alle persone in formazione di applicare in azienda le conoscenze e competenze apprese nei CI.

2 Responsabilità

In base al piano di formazione del 30 ottobre 2014, la Delegazione alla formazione è l'organismo responsabile dei corsi interaziendali per i futuri specialisti del settore I+D. Una commissione nazionale di sorveglianza disciplina, coordina e supervisiona lo svolgimento e i contenuti dei corsi interaziendali. Gli organizzatori regionali dei CI si occupano dello svolgimento dei CI a livello locale.

Il quadro nazionale per i controlli delle competenze è elaborato dalla commissione di sorveglianza. Gli organizzatori regionali dei CI sono responsabili per lo svolgimento di tali controlli, affidati ai docenti dei CI. Questi ultimi definiscono i contenuti dei controlli delle competenze, che sottopongono per approvazione all'organizzatore dei CI competente. I docenti valutano i controlli delle competenze tenendo conto delle presenti direttive e del relativo allegato (griglia di valutazione).

3 Basi e disposizioni

I documenti citati in seguito, consultabili su www.formazione-id.ch, contengono le basi legali per lo svolgimento dei controlli delle competenze.

- Ordinanza sulla formazione professionale di base gestrice/gestore dell'informazione e della documentazione AFC, art. 16, 20 e 21
- Piano di formazione gestrice/gestore dell'informazione e della documentazione AFC

parte C «Organizzazione, ripartizione e durata dei corsi interaziendali»

Corsi interaziendali che si concludono con un controllo delle competenze:

corso: catalogazione in archivio	4° semestre
corso: catalogazione III	5° semestre
corso: ricerca II	5° semestre

4 I corsi interaziendali come parte della procedura di qualificazione

La nota complessiva della formazione professionale di base “gestrice/gestore dell’informazione e della documentazione” è determinata nel modo seguente:

A) lavoro pratico prestabilito (LPP) in azienda	40 %
B) conoscenze professionali (esame scritto e orale) presso la scuola professionale	20 %
C) nota dei luoghi di formazione scuola professionale e corsi interaziendali (V, VI, VII)	20 %
D) cultura generale (scuola professionale)	20 %

5 Definizione dei contenuti dei corsi interaziendali rilevanti per la procedura di qualificazione

5.1 Corso “catalogazione in archivio”

Il corso “catalogazione in archivio” dura 3 giorni. Lo scopo di questo CI è comprendere i principi della catalogazione in archivio e applicarli nella pratica. L’insegnamento nella scuola professionale è incentrato sulle basi teoriche, i sistemi di ordinamento e le procedure di catalogazione. Pertanto è fondamentale che i docenti dei CI e delle scuole professionali coordinino i contenuti delle rispettive lezioni e si scambino i materiali didattici. L’azienda formatrice aiuta le persone in formazione offrendo loro la possibilità di mettere in pratica le nozioni apprese.

5.2 Corsi “catalogazione I-III”

I tre corsi, ripartiti sull’arco di tre anni, durano complessivamente 15 giorni. Il corso catalogazione III affronta più nel dettaglio i temi dei corsi I e II. L’obiettivo di questi corsi è di apprendere, approfondire e ampliare le competenze di catalogazione formale utilizzando un sistema comunemente adottato nei centri I+D. La catalogazione non si limita ai libri, ma include anche non-books e fonti elettroniche e digitali nonché la gestione dei metadati contestuale alla presa a carico di dati. Nelle scuole professionali l’insegnamento si focalizza sulla catalogazione tematica, i sistemi di ordinamento e le procedure di catalogazione. Nell’intervallo tra i CI, le persone in formazione dovrebbero avere la possibilità di eseguire catalogazioni formali di informazioni nell’azienda formatrice, in modo da mettere in pratica le nozioni apprese e acquisire maggiore dimestichezza.

5.3 Corsi “ricerca I e II”

I corsi ricerca I e II durano in totale 7 giorni. Il corso ricerca II approfondisce i temi del corso ricerca I. L’obiettivo di questi due corsi è l’apprendimento dei principi fondamentali della ricerca in prospettiva pratica. In tal modo le persone in formazione imparano strategie operative che possono applicare anche alle banche dati a loro sconosciute. Inoltre esse svolgono ricerche pratiche con gli strumenti abitualmente utilizzati nell’ambito I+D. Poiché gli esercizi pratici di ricerca si fondano sulle base teoriche apprese nelle scuole professionali, è indispensabile che i docenti delle scuole professionali e dei CI si coordinino tra loro. In azienda, tra i due CI le persone in formazione dovrebbero avere la possibilità di svolgere il maggior numero di ricerche di vario tipo possibili, così da mettere in pratica le nozioni apprese e acquisire maggiore dimestichezza.

6 Forma dei controlli delle competenze

I controlli delle competenze non mirano ad accertare l'assimilazione nozionistica di conoscenze teoriche, ma consistono in attività pratiche che permettono di valutare le capacità professionali e di individuare dei nessi con le basi teoriche. La commissione di sorveglianza CI ha stabilito che i controlli delle competenze, le cui modalità vanno adattate ai contenuti del relativo corso interaziendale, devono assumere la forma seguente:

Catalogazione in archivio

Risposta a domande nel quadro di un esame scritto. La valutazione compete al docente del CI.

Catalogazione III

Catalogazione pratica di documenti a livello individuale ed esame scritto. La valutazione compete al docente del CI.

Ricerca II

Allestimento di dossier a livello individuale. La griglia di valutazione e le direttive per la ricerca sono stabilite dalla commissione di sorveglianza CI.

7 Valutazione e attribuzione delle note

Il docente dei CI valuta la prestazione delle persone in formazione attenendosi alle disposizioni del piano di formazione e alle presenti direttive. Per il corso Ricerca, la commissione di sorveglianza CI fornisce una griglia di valutazione nazionale uniforme e vincolante*.

Ai controlli delle competenze viene assegnata una nota arrotondata al punto o al mezzo punto. Il docente dei CI, sottoposto al segreto d'ufficio, è autorizzato a comunicare le note solo all'organizzatore dei CI e non a terzi. L'organizzatore dei CI informa poi per iscritto la persona in formazione e il suo formatore sul risultato della valutazione.

Allo scopo di tenere nota e documentare le prestazioni fornite in vista della procedura di qualificazione, agli organizzatori di corsi il Centro svizzero di servizio Formazione professionale orientamento professionale, universitario e di carriera (CSFO) mette a disposizione un formulario per determinare la nota dei luoghi di formazione relativa ai CI.

Nel 6° semestre, i formulari debitamente compilati devono essere trasmessi dall'organizzatore dei CI al servizio designato dalle autorità cantonali competenti.

* La griglia di valutazione deve essere applicata in accordo con gli organizzatori regionali dei CI.



SDBB
Qualifikationsverfahren

Berufsnummer 70507

Erfahrungsnote überbetrieblicher Kurse, Zusammenfassung

Name: _____ Prüfungsjahr: _____
 Vorname: _____ Lehrortskanton: _____
 Geburtsdatum: _____ üK-Ort: _____

Lehrberuf: **Fachfrau / Fachmann Information und Dokumentation EFZ**

Ermittlung der Erfahrungsnote überbetrieblicher Kurse gemäss Art. 20 V der Verordnung über die berufliche Grundbildung vom 19. September 2008 (Stand 1. Januar 2015) und Teil C des Bildungsplanes.

	Kurs			Summe : 3	Erfahrungsnote ²
	Archivisches Erschliessen	Erschliessen III	Recherche II		
Kompetenznachweise überbetriebliche Kurse ¹					

1) Die Kompetenznachweise sind als halbe oder ganze Noten einzutragen.
 2) Die Erfahrungsnote ist das auf eine halbe oder ganze Note gerundete Mittel aus der Summe der benoteten Kompetenznachweise.

Datum: _____ Visum üK-Organisation: _____

Questo formulario (non disponibile in italiano) può essere scaricato dal portale della formazione professionale (www.qv.berufsbildung.ch, stato 01.2015).

8 Obbligo di conservazione

L'organizzatore dei corsi ha obbligo di conservare i controlli delle competenze per 1 anno dalla fine della procedura di qualificazione o dal passaggio in giudicato di un'eventuale procedura di ricorso. In seguito i controlli delle competenze vanno eliminati.

9 Ricorsi

Le note dei controlli delle competenze dei CI possono essere impugnate solo dopo che sono stati resi noti i risultati dell'intera procedura di qualificazione. I ricorsi sono disciplinati dal diritto cantonale.

10 Assenze

Se per motivi indipendenti dalla loro volontà delle persone in formazione non possono partecipare a un controllo delle competenze, si cercherà di recuperarlo in un'altra classe o in una forma abbreviata. In un caso del genere, le persone in formazione devono contattare l'organizzatore regionale dei CI competente. Qualora un recupero non fosse possibile per ragioni organizzative, l'azienda formatrice deve chiedere una dispensa dal controllo delle compe-

tenze all'autorità cantonale competente. Alle persone che senza una giustificazione valida e quindi colpevolmente non si sono presentate a un controllo delle competenze viene assegnata la nota 1.

11 Ripetizione della procedura di qualificazione

In caso di proroga del contratto di tirocinio

- Se la persona candidata deve ripetere la parte pratica, devono essere ripetuti anche i due controlli delle competenze del 3° anno di formazione (catalogazione III e ricerca II). In questo caso, solo le due nuove note contano per la nota dei luoghi di formazione relativa ai CI.
- Se la persona candidata deve ripetere la parte scolastica, i due controlli delle competenze nel 3° anno di formazione non vanno ripetuti. In questo caso per la nota dei luoghi di formazione relativa ai CI contano le tre note già acquisite.
- Qualora la persona candidata debba ripetere l'esame delle conoscenze professionali, le autorità cantonali stabiliscono caso per caso se vanno ripetuti pure i controlli delle competenze.

In caso di mancata proroga del contratto di tirocinio

- Se la persona candidata ripete la PQ senza che il contratto di tirocinio venga prorogato, i controlli delle competenze non devono essere ripetuti. Qualora il candidato dovesse decidere di ripetere comunque i controlli delle competenze, contano solo le due nuove note (art. 21 cpv. 3 dell'ordinanza sulla formazione professionale).

12 Entrata in vigore

Queste direttive e i suoi allegati sono stati approvati dalla commissione di sorveglianza CI il 25 ottobre 2016 e sono entrati retroattivamente in vigore il 1° gennaio 2016. Essi valgono per le persone che hanno iniziato la propria formazione professionale di base dal 2015 in poi.

Allegati:

- allegato 1: direttive per i controlli delle competenze CI
- allegato 2: griglia di valutazione per il corso "ricerca"