

O4 PROGETTAZIONE E EROGAZIONE DEL CORSO DI MIGLIORAMENTO DELLE COMPETENZE DEGLI STUDENTI DI REACTI-VET

INDICE

INTRODUZIONE	2
OBIETTIVI DEL CORSO DI MIGLIORAMENTO DELLE COMPETENZE	2
BREVE PANORAMICA DEL PROCESSO	2
FASE 1 – STABILIRE UN CONTATTO CON LE AZIENDE	4
MOTIVI PER COINVOLGERE LE AZIENDE NEL TUO CORSO DI MIGLIORAMENTO DELLE COMPETENZE PER STUDENTI	4
RICERCA PRELIMINARE DELLE AZIENDE LOCALI	4
SVILUPPARE STRUMENTI PER IDENTIFICARE LO SKILL MISMATCH.....	6
SVILUPPARE IL CONTATTO DIRETTO CON LE AZIENDE.....	9
FASE 2 - PRE-VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE DELLO STUDENTE.....	13
IDENTIFICAZIONE DI UN PROJECT TASK	13
TEST EX ANTE DI AUTOVALUTAZIONE PER VALUTARE COMPETENZE E CONOSCENZE PREVIE	13
FASE 3 - PROGETTAZIONE DEL CORSO DI UPSKILLING PER GLI STUDENTI	15
STRUTTURA DEL CORSO	15
VIRTUALE O IN PRESENZA?.....	16
PROGETTAZIONE DEL CORSO DI MIGLIORAMENTO DELLE COMPETENZE PER STUDENTI	17
ELEMENTI CHIAVE DI OGNI MODULO	17
FASE 4 – SVILUPPO DEL CONTENUTO.....	19
INDICATORI.....	19
FASE 5 - EROGAZIONE E VALUTAZIONE FINALE	21
EROGAZIONE	21
TEST DI AUTOVALUTAZIONE EX ANTE ED EX POST	21
VALUTAZIONE ESTERNA DA PARTE DELLE AZIENDE E DEI DOCENTI.....	22
ALLEGATO I	25

INTRODUZIONE

OBIETTIVI DEL CORSO DI MIGLIORAMENTO DELLE COMPETENZE

Questa guida è il compendio dell'insegnante al Corso Reacti-VET per il Miglioramento delle Competenze degli Studenti (Reacti-VET Student's Upskilling Course). Include informazioni pratiche su come entrare in contatto e coinvolgere gli stakeholder esterni (organizzazioni locali, industrie o PMI), identificare lo skill mismatch (la discrepanza tra le competenze richieste dalle aziende e quelle di cui sono in possesso i lavoratori) e i bisogni formativi, progettare la struttura di un corso di miglioramento delle competenze per gli studenti, sviluppare contenuti di formazione e, infine, erogare e valutare il corso.

Questa attività ha diversi obiettivi:

- *Consentire agli insegnanti che hanno frequentato il Corso di Aggiornamento di Reacti-VET "COGLIERE LE OPPORTUNITÀ DEL DIGITALE PER I DOCENTI" di mettere in pratica le loro nuove competenze e testarle nel loro normale ambiente di insegnamento;*
- *Promuovere l'introduzione di pratiche di networking tra scuole (insegnanti), PMI e altri fornitori di lavoro locali e altri attori nel mercato del lavoro;*
- *Fornire agli studenti nuove competenze necessarie - ed esplicitamente richieste - dal mercato del lavoro locale e metterli in contatto con possibili datori di lavoro.*

BREVE PANORAMICA DEL PROCESSO

Il **Corso di Miglioramento delle Competenze per Studenti** prevede **5 fasi** che possono essere completate in un arco di tempo dai 3 ai 5 mesi, suddivise in 1-3 mesi per le fasi 1, 2, 3 e 4 e circa 2 mesi per la fase 5 (l'erogazione del corso e la sua valutazione finale):

1. **Stabilire un contatto con le aziende:** *ogni insegnante dovrebbe individuare almeno 5 PMI o altre organizzazioni locali da coinvolgere nel corso e mettersi in contatto diretto con almeno 3 di esse. Al termine di questa fase, gli insegnanti dovrebbero aver ottenuto:*
 - a. **questionari, interviste o sondaggi** sulle competenze mancanti nel mercato del lavoro compilati da almeno 3 aziende;
 - b. **accordo siglato da almeno 1 azienda**, a riprova del proprio impegno a partecipare al Corso di Miglioramento delle Competenze per Studenti definendo un progetto per gli studenti, erogando alcune ore di workshop online o in presenza e valutando le presentazioni finali degli studenti.
2. **Pre-valutazione delle competenze degli studenti:** *in base alle competenze e alle conoscenze identificate come necessarie dall'azienda, i docenti devono valutare le precedenti conoscenze dei propri studenti nel campo selezionato utilizzando un test di autovalutazione anonimo, da*

somministrare **DOPO** che l'azienda avrà definito quale progetto assegnare agli studenti ma **PRIMA** della progettazione del corso.

3. **Progettazione del Corso di Miglioramento delle Competenze per Studenti:** gli insegnanti sono liberi di costruire il Corso di Miglioramento delle Competenze seguendo la loro prassi ordinaria, purché rispettino la seguente struttura: 10 ore di moduli integrati nelle lezioni ordinarie; 15 ore di lezioni extra; 5 ore da utilizzare per attività a scelta (il nostro suggerimento è di usarle per creare opportunità di interazione tra aziende e studenti); 1 ora per la valutazione finale.
4. **Sviluppo del contenuto:** sulla base dei risultati della valutazione preliminare delle abilità degli studenti, gli insegnanti dovranno creare il contenuto per il modulo / i del loro corso utilizzando il materiale del corso "Cogliere le Opportunità del Digitale per i Docenti" come guida. Il **60%** dei contenuti didattici dovrebbe idealmente essere costituito da risorse didattiche aperte (OER) reperibili online, mentre il **40%** dovrà essere **contenuto sviluppato ad hoc per il corso** in collaborazione con studenti e aziende.
5. **Erogazione e Valutazione finale:** questa fase prevede l'utilizzo di 3 strumenti, volti a valutare i progressi compiuti dagli studenti da tutti i punti di vista: quello degli studenti, con il **Test di Autovalutazione** (lo stesso utilizzato per la pre-valutazione delle competenze degli studenti), dei docenti con il **test di valutazione delle competenze** e delle aziende, con le **presentazioni finali**.

FASE 1 – STABILIRE UN CONTATTO CON LE AZIENDE

MOTIVI PER COINVOLGERE LE AZIENDE NEL TUO CORSO DI MIGLIORAMENTO DELLE COMPETENZE PER STUDENTI

Lo scopo del corso di Miglioramento delle Competenze per Studenti Reacti-VET è quello di migliorare le competenze degli studenti per allinearle con le attuali esigenze del mercato del lavoro, in modo che riflettano le esigenze delle imprese locali (organizzazioni, industrie e PMI). Questa caratteristica rende fondamentale **il coinvolgimento delle aziende locali in tutte le fasi del corso di aggiornamento delle competenze**: dalla sua preparazione e progettazione alla sua erogazione e valutazione finale.

RICERCA PRELIMINARE DELLE AZIENDE LOCALI

Cosa farai in questa fase?

Deciderai quale tipo di azienda è meglio coinvolgere nel tuo corso (definendo i criteri)

Lo sviluppo di un corso mirato al miglioramento delle competenze richiede un grosso lavoro preliminare. Un'attenta preparazione rende sia i risultati che la gestione del corso più facili ed efficaci. Se questo lavoro preliminare non è ben strutturato o è mediocre, il rischio di non raggiungere gli obiettivi prefissati aumenta in modo esponenziale. Inoltre, può tradursi in un onere di lavoro molto maggiore per la gestione del corso, poiché è più probabile che si verifichino situazioni impreviste, che possono influenzare lo svolgimento delle attività del corso.

Quando un corso viene sviluppato in collaborazione con le aziende, **il primo passo necessario è la giusta scelta di quali aziende coinvolgere**. Per fare ciò, è necessario conoscere il contesto locale e il tessuto industriale del territorio, nonché le caratteristiche principali del corso programmato. Tra questi ultimi, dovresti considerare:

- *il settore del corso (es. ICT, amministrazione, turismo, marketing...);*
- *la tua materia di competenza (per la quale desideri sviluppare il tuo corso).*

Ricorda che dovresti affrontare solo quelle esigenze aziendali che sono **COERENTI CON LA TUA MATERIA DI INSEGNAMENTO** perché non vuoi ritrovarti a insegnare argomenti di cui non hai mai sentito parlare!

Dopo aver definito le caratteristiche di cui sopra, è possibile avviare la ricerca di una o più aziende partner. Tieni presente che, con l'obiettivo di ottenere i migliori risultati, **le aziende dovrebbero rispettare alcuni requisiti**. Ti suggeriamo di trovare un'azienda che sia:

- **locale**: *un'azienda fisicamente vicina al tuo istituto / scuola corrisponderà meglio alle tue esigenze, ai tuoi metodi di insegnamento e alle prassi del tuo istituto e renderà più facili le*

attività di networking (ad esempio uno dei genitori dei tuoi studenti potrebbe lavorare per l'azienda o avere amici o parenti in quella azienda);

- **virtuosa**: *il tuo corso di aggiornamento delle competenze sarà basato sui contributi forniti dalle aziende selezionate, quindi queste dovrebbero avere comprovata esperienza e competenza ed essere consolidate sul territorio. Un'azienda senza esperienza potrebbe avere difficoltà nell'individuare esigenze specifiche e potrebbe non avere tempo o interesse a supportare l'attività di formazione;*
- **“familiare”**: *come primo passo, è molto più facile coinvolgere aziende che conosci personalmente (es. un'azienda in cui un amico o un parente lavora o ha lavorato in passato). Quando acquisirai maggiore esperienza nella pianificazione partecipata di corsi di formazione, allora potrai iniziare ad avvicinarti anche ad altre aziende;*
- **attiva nello specifico settore e materia di insegnamento**: *nella ricerca di un'azienda non perdere tempo con chi opera in un settore completamente diverso dalla tua materia di insegnamento, anche se attraente o se soddisfa tutti gli altri criteri. Hai bisogno che l'azienda abbia esperienza nella tua materia specifica, o non avrà le giuste competenze per supportarti;*
- **eco-friendly**: *rispetta il nostro pianeta e scegli un'azienda “green”!*

In base alle tue esigenze e preferenze, integra questi criteri con i tuoi criteri personali.

Ora è il momento di iniziare a cercare aziende. Avrai **diverse opzioni**, come ad esempio:

- **usare i tuoi contatti e quelli dei tuoi colleghi** (e anche degli studenti! Ognuno di loro può conoscere qualcuno che conosce qualcuno...): *questo è il modo più semplice. Di solito, quando conosci personalmente qualcuno che lavora in un'azienda, è più probabile che sia aperto al dialogo e disposto a stabilire un accordo di cooperazione (questo non significa che un'azienda con cui non hai contatti non accetterà mai di collaborare con te! Richiederà solo un piccolo sforzo in più all'inizio).*
- **contattare le Camere di Commercio locali**: *anche se può sembrare difficile, questa strategia ti fornirà un lungo elenco di aziende locali attive nel tuo settore di competenza. Puoi anche decidere di utilizzare servizi specifici, come i registri online delle aziende (alcune informazioni sono solitamente fornite gratuitamente, altre richiedono una sottoscrizione o un abbonamento) oppure puoi contattare la tua Camera di Commercio locale e chiedere loro un consiglio. Attenzione: non dimenticare il tuo obiettivo e fai attenzione a non perderti in questo mare di informazioni!*
- **tramite le organizzazioni di categoria**: *è simile alla strategia precedente, ma ha il vantaggio di circoscrivere la ricerca a un settore specifico.*
- **ricerca sul web e sui social media** (principalmente LinkedIn): *anche se può sembrare poco professionale, in realtà è un modo facile e veloce per identificare le aziende. Su LinkedIn, assicurati di sfogliare la sezione LAVORO, può essere utile controllare le aziende della tua zona che stanno cercando stagisti o che hanno pubblicato diverse offerte di lavoro, in quanto potrebbero essere interessate a collaborare alla progettazione di un corso di aggiornamento*

Puoi anche decidere di utilizzare più di una strategia insieme, ad es. effettuare ricerche sul web e poi raccogliere maggiori dettagli utilizzando i registri aziendali.

Quando hai identificato un gruppo di aziende interessanti, dovresti selezionare quelle che sembrano essere più vicine alle tue esigenze e preparare un elenco ordinato che possa aiutarti a decidere quale contattare per prima.

Ricerca preliminare di aziende - Esempio

AB School (Tallinn) ha bisogno di trovare un'azienda per lo sviluppo di un corso nel settore del marketing. Vogliono concentrarsi sul marketing digitale.

Tony (docente del corso di Inbound Marketing presso AB School) inizia a cercare sul web "agenzie di marketing Tallinn". Dato che Tony trova molti risultati, decide di modificare la ricerca in "agenzie di marketing digitale Tallinn". In questo modo trova elenchi di aziende attive nel settore.

Una prima preselezione si basa sui loro siti web, dove Tony trova maggiori informazioni sulla loro esperienza. Sta infatti cercando di individuare un'azienda che possa fornire un reale valore aggiunto al suo corso.

Quindi, Tony controlla le società preselezionate sul portale di registrazione delle società online. Questo aiuta Tony a creare un elenco di possibili partner.

Infine, Tony chiede in giro per vedere se qualcuno dei suoi amici, parenti o colleghi ha un contatto diretto con un dipendente o un manager di questa azienda, perché sarebbe un modo semplice per iniziare a collaborare. In alternativa contatterà l'ufficio Risorse Umane o l'addetto alle pubbliche relazioni dell'azienda direttamente via mail o telefono.

In sintesi, per la ricerca preliminare di aziende locali devi:

- *definire le caratteristiche principali del corso programmato;*
- *identificare la tipologia di azienda che risponde alle tue esigenze;*
- *fare una ricerca di aziende nel tuo territorio;*
- *preparare un elenco di aziende interessanti.*

SVILUPPARE STRUMENTI PER IDENTIFICARE LO SKILL MISMATCH

Cosa farai in questa fase?

Svilupperai un questionario, un sondaggio o un'intervista e lo sottoporrai ad almeno 5 aziende locali con l'obiettivo di identificare lo skill mismatch.

Per stabilire contatti con le aziende è necessario raccogliere informazioni importanti per lo sviluppo del corso di aggiornamento delle competenze per i tuoi studenti. Quello che devi definire è: quali dati ricercare e raccogliere e quale strumento utilizzare per la raccolta.

Sulla base dell'argomento del corso, dovrai cercare:

- *possibili carenze di competenze che l'azienda spesso rileva durante l'assunzione di nuovi dipendenti o stagisti;*
- *nuove esigenze professionali non ancora soddisfatte dal personale interno;*
- *nuovi dipartimenti (o anche solo pianificati) all'interno dell'azienda;*
- *altre difficoltà incontrate dalle Risorse Umane e dal top management con il personale attuale.*

Per approfondire questi aspetti, puoi scegliere tra strumenti fisici o online. Gli strumenti fisici hanno il vantaggio di facilitare uno scambio reciproco e la creazione di connessioni umane. Questi strumenti includono interviste faccia a faccia, focus group, visite in azienda. D'altra parte, alcune situazioni rendono scomodo o impossibile l'utilizzo di questi strumenti (es. il lockdown derivante dall'emergenza sanitaria Covid-19 ha impedito per diversi mesi gli incontri fisici in molti paesi). In questi casi, è utile utilizzare strumenti e risorse online.

Ti suggeriamo di creare questionari o sondaggi online.

Ecco una breve descrizione di alcuni degli strumenti sopra menzionati:

- **Interviste:** *sebbene il dialogo interpersonale sia considerato un metodo qualitativo nella raccolta dei dati abbastanza difficile da riassumere ed esplicitare con i numeri, può sicuramente aiutarti a ottenere un'immagine dei sentimenti e delle motivazioni dell'intervistato, ben oltre le semplici risposte sì/no. In questo caso, dovrai contattare solo 5 aziende, quindi potrebbe valere la pena definire un breve calendario di interviste da realizzare faccia a faccia o per telefono ai rappresentanti dell'azienda (in particolare ai responsabili delle risorse umane o delle relazioni pubbliche).*
- **Focus group:** *uno strumento attraverso il quale un gruppo di persone viene riunito e chiesto loro di esprimere le proprie opinioni. Mentre le interviste coinvolgono solitamente un solo individuo, i membri di un focus group (solitamente tra i 5 e i 10) possono interagire e influenzarsi a vicenda durante la discussione.*
- **Sondaggi e questionari:** *un sondaggio con questionario è un metodo di ricerca quantitativa, un metodo di raccolta dati standard che consente al ricercatore di utilizzare un'opportunità unica di questionario formale utilizzando metodi appropriati e pertinenti. È meno personale rispetto al metodo dell'intervista, quindi potrebbe essere più facile trovare aziende disposte a rispondere a un sondaggio (pro) ma allo stesso tempo si perde occasione di avviare una relazione interpersonale con i rappresentanti dell'azienda (contro).*

⇒ Fare riferimento al Corso “Cogliere le Opportunità del Digitale per i Docenti”, Modulo 1, Unità 2 e Unità 3 per la scelta e l'uso degli strumenti di raccolta dati.

Ad esempio, potrai utilizzare [Google Forms](#), un'app inclusa in Google Office Suite. Consente la collaborazione e la condivisione e i sondaggi e i quiz possono essere arricchiti con diversi media. È possibile invitare collaboratori o ottenere un link condivisibile, e le risposte vengono raccolte in tempo reale in un datasheet che viene creato di default e archiviato in Google Drive

Ecco un modello che puoi utilizzare come esempio quando creerai il tuo questionario per le aziende locali:

TEMPLATE - QUESTIONARIO PER LE AZIENDE

DETTAGLI DELL'AZIENDA

- *Nome e Cognome del rappresentante dell'azienda:*
- *Nome dell'azienda:*
- *E-mail:*

ESIGENZE DI LAVORO

- *La tua azienda ha in programma di assumere nuove figure o sostituire il personale (turn-over, pensionamento, ecc.? (S/N)*
- *Se hai risposto "Sì", quante persone intendi assumere? (numero)*
- *In quali aree dell'azienda? (selezionare la risposta tra le seguenti: Produzione / Progettazione / Vendita / Amministrazione / Risorse umane / Gestione / Altro, specificare...).*

PROFILO LAVORATIVO

- *Se la tua azienda ha individuato i profili professionali - ruolo, competenze, mansioni - per i quali intende assumere, vorresti condividerli nella logica di costruire percorsi formativi sempre più vicini alle reali esigenze? (Sì, invierò i nostri profili professionali a .. @ .. / No)*
- *Se hai risposto "NO", quale dei profili descritti di seguito è più coerente con le tue esigenze professionali? (Elenca i corsi di formazione della scuola)*

COMPETENZE RICHIESTE

- *Quali competenze trovi spesso carenti nei nuovi dipendenti o stagisti? Si prega di elencarli (domanda a risposta aperta)*
- *C'è un'area o un dipartimento della tua azienda che sta subendo continui cambiamenti e che avrebbe bisogno di personale con competenze e conoscenze aggiornate? (S/N)*
- *Se hai risposto "Sì", specifica quale area o dipartimento e che tipo di abilità o conoscenze. (Domanda a risposta aperta)*

In breve, per sviluppare strumenti in grado di identificare lo skill mismatch dovrai:

- *definire il principale punto di interesse da indagare con le aziende;*
- *scegliere uno strumento da utilizzare;*
- *raccogliere le informazioni.*

SVILUPPARE IL CONTATTO DIRETTO CON LE AZIENDE

Cosa farai in questa fase?

Svilupperai contatti diretti con 3 aziende locali interessate a collaborare alla progettazione, erogazione e valutazione del Corso di Miglioramento delle Competenze per Studenti.

Anche per chi di voi non dovesse avere esperienza nel settore delle PMI, stabilire un contatto con le aziende non è difficile, in quanto richiede solo informazione e un po' di buon senso. Tuttavia, potresti trovare utili alcuni di questi suggerimenti per iniziare:

1. **Seleziona con attenzione la persona migliore da contattare.** Soprattutto se trovi i dettagli di contatto online, dovresti controllare di avere il giusto riferimento. Se possibile, evita le e-mail generiche (ad es. info@...) e cerca funzionari delle risorse umane o delle pubbliche relazioni. Hanno una maggiore consapevolezza delle esigenze dell'azienda per quanto riguarda il nuovo personale e le lacune di competenze (inoltre, potrebbe essere un'occasione per collocare i tuoi studenti in azienda per uno stage!).
2. **Prepara una comunicazione standard ma ricordati di personalizzarla!** Alcune informazioni sono generiche (informazioni sulla tua scuola, sul progetto...), ma altre devono essere adattate all'azienda scelta. Non fare semplicemente riferimento al settore di produzione, dovresti esprimere il tuo interesse per quella specifica azienda: non vuoi che una QUALSIASI azienda lavori in quell'area, tu vuoi proprio LORO!
3. **Offri una merce di scambio.** Potresti trovare aziende interessate a partecipare perché vogliono contribuire alla formazione di studenti locali o aiutare a migliorare la preparazione di futuri professionisti. Molte aziende collaboreranno solo se vedranno dei vantaggi nel farlo. Non significa che devi pagarli per la loro collaborazione ovviamente, ma cerca di essere persuasivo sui vantaggi diretti per l'azienda. Ad esempio, proporre un'ulteriore cooperazione e la creazione di una partnership (puoi proporre di inviare i tuoi studenti per stage presso la loro azienda o offrire corsi di aggiornamento per i loro dipendenti).
4. **Sii consapevole delle tue possibilità.** Offrire più di quello che puoi davvero dare è controproducente. Verifica le tue possibilità con la direzione della tua scuola prima di iniziare qualsiasi negoziazione.
5. **Decidi chi sarà il contatto all'interno della scuola per ogni azienda:** molte persone diverse che gestiscono la stessa partnership possono creare problemi (il coordinamento non è sempre facile ed i rappresentanti dell'azienda possono sentirsi confusi se avvicinati da persone diverse in rappresentanza della tua scuola). Se la tua scuola è intenzionata a creare una collaborazione stabile con alcune aziende, potrebbe essere utile identificare quali membri dello staff scolastico si dedicheranno a questo obiettivo.
6. **L'elemento umano conta.** Pianifica di utilizzare sia comunicazioni scritte (come le e-mail), per essere più formale e avere una traccia dei tuoi accordi, sia chiamate e visite alle aziende, per far sentire la tua voce e incontrarli personalmente.

7. **Mantenere contatti continui.** Ci vuole un po' di tempo per creare una connessione con un'azienda, ma potrebbe essere invece abbastanza veloce perdere ciò che hai guadagnato finora. Quando avvii un contatto, devi prendertene cura. Evita di contattare un'azienda solo quando ne hai assolutamente bisogno, ma allo stesso tempo evita comunicazioni invasive.

Il Case Study riportato qui di seguito può essere una fonte di ispirazione quando si pianificano schemi di collaborazione tra il proprio istituto e le aziende locali.

Case Study – Fondazione JobsAcademy (JAC, Italy)

La Fondazione JobsAcademy (JAC) è un Istituto Tecnico Superiore a ciclo breve con sede a San Paolo d'Argon (Bergamo, Italia), istituito per formare tecnici specializzati in aree strategiche per lo sviluppo economico e la competitività della Regione. I suoi corsi sono altamente specializzati in tecnologia, in connessione con l'industria produttiva locale. JAC è accessibile a tutti coloro che hanno completato un ciclo di scuola superiore (EQF 4). I suoi corsi di 2 anni forniscono una qualifica tecnica di livello EQF 5.

In che modo JAC mantiene i contatti con le aziende partner?

JAC dispone di personale dedicato per la gestione dei contatti con le aziende. Le principali modalità di contatto sono bandi, visite ad aziende (anche con studenti), stage di studenti, seminari aziendali in JAC, eventi per aziende in JAC.

Le aziende prendono parte al processo di definizione dei contenuti didattici di JAC?

I contenuti dell'insegnamento sono concordati tra JAC e gli imprenditori: JAC fornisce linee guida sui contenuti necessari (come richiesto dal Ministero dell'Istruzione italiano e / o dalla strategia JAC) e i professionisti sviluppano il contenuto effettivo. JAC ha dato un carattere sistematico all'analisi delle esigenze professionali delle aziende, che collaborano abitualmente all'ideazione dei corsi e alla fase di progettazione dei corsi, all'organizzazione di stage e workshop e all'inserimento lavorativo dei laureati. Da febbraio 2019 è stato predisposto e utilizzato dalle aziende un questionario online per documentare le proprie esigenze (es. previsione di nuove assunzioni o sostituzioni di personale; individuazione dei profili professionali in termini quantitativi e qualitativi; forme preferibili di inserimento nella forza lavoro; identificazione del profilo lavorativo per il quale intendono reclutare). Più di 50 aziende hanno risposto al questionario e circa 40 di esse hanno poi formalizzato il proprio impegno a collaborare nelle successive fasi di realizzazione del progetto.

Le aziende partecipano anche al processo di insegnamento di JAC?

Il 40% degli insegnanti di JAC proviene dal mondo dell'istruzione e il 60% dal settore produttivo locale (imprenditori, consulenti e professionisti del mercato del lavoro). Ciò garantisce la qualità della didattica e contenuti costantemente aggiornati in relazione alle evoluzioni e alle esigenze del mercato in termini di standard produttivi e tecnologici, oltre che di know-how.

I professionisti delle aziende insegnano direttamente in JAC e / o forniscono tutto il materiale didattico. Alcune attività di formazione vengono erogate direttamente nelle sedi aziendali (è il caso dei laboratori).

Ogni studente in JAC ha 400 ore all'anno di stage obbligatorio in azienda. Per i tirocini è previsto uno specifico accordo formale tra JAC, l'azienda e lo studente.

Le aziende partecipano alla valutazione degli esami finali?
Possono essere coinvolti in commissione per l'esame finale dei professionisti.

Le aziende assegnano compiti agli studenti? Come vengono valutati gli studenti dalle aziende?
Durante le attività di insegnamento, le aziende valutano gli studenti in molti modi differenti (assegnando compiti su progetti, attraverso esami o presentazioni...), proprio come fanno gli insegnanti.

Durante i tirocini, le aziende valutano le competenze degli studenti grazie a un processo di monitoraggio continuo e, al termine del tirocinio, valutano se gli studenti hanno raggiunto i risultati di apprendimento, definiti all'inizio del tirocinio.

Quando hai trovato un'azienda interessata a lavorare con te, è utile redigere un accordo scritto per formalizzare la tua collaborazione.

TEMPLATE - MODULO D'ACCORDO - DEFINIZIONE DEL CONTENUTO PER IL CORSO REACTI-VET UPSKILLING PER STUDENTI

Nome (i) azienda (e):
Persona (e) Responsabile (i):
Ruolo:
Data:

OBIETTIVO:

Il progetto Reacti-VET mira a fornire formazione e supporto efficaci e necessari per gli insegnanti di formazione professionale per consentire loro di identificare e rispondere alle carenze di competenze nel mercato del lavoro, con il coinvolgimento di altri stakeholder - studenti, genitori, personale docente e in particolare datori di lavoro che incontrano difficoltà nel trovare lavoratori qualificati per coprire i posti vacanti.

Questo accordo ha lo scopo di stabilire una cooperazione tra la scuola _____ e l'azienda _____ al fine di identificare le lacune di competenze e di progettare, sviluppare e fornire formazione sul miglioramento delle competenze per gli studenti.

ARCO TEMPORALE:

Raccolta delle informazioni: da __ / __ / __ a __ / __ / __

Sviluppo del corso: __ / __ / __ a __ / __ / __

Erogazione del corso: __ / __ / __ a __ / __ / __

SUDDIVISIONE DELLE ATTIVITÀ TRA SCUOLA / ISTITUTO E AZIENDA:

Scuola / istituto: la scuola / istituto è responsabile della gestione dell'intero processo. Raccoglierà informazioni dall'azienda (attraverso questionari / interviste / focus group) e utilizzerà le informazioni per la progettazione del corso di aggiornamento delle competenze per gli studenti.

Azienda: l'azienda dovrà fornire alla scuola le informazioni richieste e dare un feedback sulla progettazione del corso. Inoltre, l'azienda sarà disponibile per l'implementazione delle attività con gli studenti (almeno 5 ore), e per la preparazione e la valutazione di un compito basato su un progetto (project task) realizzato da _____ (numero) studenti.

OBBLIGHI:

ACCONSENTO A:

- Impegnare un minimo di 5 ore da dedicare ad attività in presenza (o online) con gli studenti;
- Collaborare con la Scuola / Istituto per identificare le esigenze dell'impresa e progettare in base a queste il corso;
- Preparare un project task, in collaborazione con la scuola, e valutare le presentazioni finali degli studenti;
- Fornire feedback come richiesto dalla Scuola / Istituto.

TERMINI E CONDIZIONI:

- *Un accordo di non divulgazione sarà reso disponibile su richiesta.*
- *Tutti i diritti di proprietà di una delle parti alla data del contratto sono e rimarranno di proprietà esclusiva di quella parte.*
- *Il PARTNER DEL PROGETTO Reacti-VET _____ si riserva il diritto non esclusivo di utilizzare tali DPI nei risultati del PROGETTO Reacti-VET ai fini della ricerca accademica, dell'insegnamento e della pubblicazione.*
- *Si prega di notare che il progetto Reacti-VET desidera utilizzare il vostro coinvolgimento nel progetto come un esempio di buona pratica. Chiederemo comunque la tua autorizzazione prima di pubblicare qualsiasi materiale. Se non desideri divulgare alcuna informazione per questo scopo, ti preghiamo di comunicarlo al tuo partner di progetto.*

CLAUSOLA DI USCITA:

Capisco che posso uscire dal programma Reacti-VET in qualsiasi momento,

Azienda:

Firma (e timbro):

Partner del progetto Reacti-VET:

Firma (e timbro):

FASE 2 - PRE-VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE DELLO STUDENTE

Cosa farai in questa fase?

Svilupperai uno strumento di pre-valutazione basato sul project task identificato dall'azienda

Dopo aver raccolto informazioni dalle aziende sulle loro esigenze e lacune di competenze, è possibile sviluppare uno strumento per indagare sulle competenze e conoscenze precedenti degli studenti in quell'area. Questo strumento di pre-valutazione ti consentirà di adattare il tuo corso di aggiornamento delle competenze per gli studenti sullo specifico contesto di intervento.

IDENTIFICAZIONE DI UN PROJECT TASK

Per iniziare a sviluppare questo strumento, dovrai prima ricevere dall'azienda il project task che intendono assegnare agli studenti. L'azienda dovrà contribuire alla preparazione del corso creando un'attività che deve essere completata dagli studenti durante tutto il corso e presentata alla fine del corso stesso - idealmente tramite una presentazione pubblica (faccia a faccia o online, vedere paragrafo su Valutazione finale). L'azienda, insieme al docente, definirà il tipo di conoscenze / abilità necessarie per risolvere il compito proposto. Queste abilità devono essere acquisite dagli studenti grazie alle lezioni del corso di aggiornamento. Il compito può essere un compito reale (ad es. parte di un progetto aziendale reale) o solo un esercizio fittizio, ma pratico. L'azienda dovrebbe inviare una bozza del project task in anticipo, prima dell'inizio del corso (ricordarsi di concordare i tempi con l'azienda!), in modo che il docente abbia maggiori dettagli sui requisiti e sulle competenze da valutare prima di progettare il corso.

Dovrai anche concordare con l'azienda i criteri per la valutazione del project task. L'azienda valuterà l'incarico progettuale sulla base di criteri predefiniti, che verranno comunicati anche al momento dell'effettivo affidamento dell'incarico agli studenti. Si effettuerà quindi una valutazione sulla formazione degli studenti, evidenziando il loro sviluppo (in conoscenze, abilità) durante il corso e il lavoro di progetto (maggiori dettagli nel paragrafo finale di queste Linee guida).

TEST EX ANTE DI AUTOVALUTAZIONE PER VALUTARE COMPETENZE E CONOSCENZE PREVIE

La pre-valutazione sarà un test di autovalutazione completato in forma anonima dagli studenti. Potrai scegliere il formato che preferisci: ti consigliamo di utilizzare un questionario, poiché è il più semplice da utilizzare e valutare. Tieni presente che avrai bisogno dei suoi risultati prima di procedere con la progettazione del tuo corso, quindi scegli uno strumento intelligente e veloce e sii chiaro con i tuoi studenti sulla necessità che siano totalmente onesti nelle loro risposte.

Lo stesso questionario verrà utilizzato al termine del corso come test di autovalutazione che aiuterà gli studenti a prepararsi per il Test di Valutazione delle Competenze e per la Presentazione Finale. Quando prepari le domande, sii il più chiaro possibile. Assicurati che le domande e le risposte non siano generiche o vaghe, poiché ciò potrebbe portare a risultati errati. I risultati dei questionari saranno uno dei punti di partenza per la progettazione del tuo corso. Ove possibile, utilizza domande chiuse e scale di valutazione. Aggiungi domande aperte solo per raccogliere suggerimenti o richieste.

Cerca di includere nel test di autovalutazione sia le hard skills o competenze tecniche (che saranno essenziali per la progettazione del tuo corso, poiché devi sapere quali competenze tecniche sviluppare) sia le soft skills o competenze trasversali (sono una base comune necessaria per qualsiasi lavoro). Le competenze trasversali saranno valutate anche durante la presentazione finale degli studenti.

Prima di preparare il test di valutazione dovresti già aver definito le caratteristiche principali del tuo corso, per assicurarti di includere solo domande pertinenti. In effetti, ogni risposta dovrebbe darti un'indicazione specifica su come sviluppare il tuo corso. Quindi, quando scrivi le domande, prova a immaginare quale tipo di risposta vorresti per migliorare il disegno del tuo corso.



Questa immagine (https://www.cognology.com.au/learning_center/cbawhatis/) è un'utile rappresentazione di come funziona una valutazione basata sulle competenze (inclusi alcuni corsi di formazione sul lavoro).

FASE 3 - PROGETTAZIONE DEL CORSO DI UPSKILLING PER GLI STUDENTI

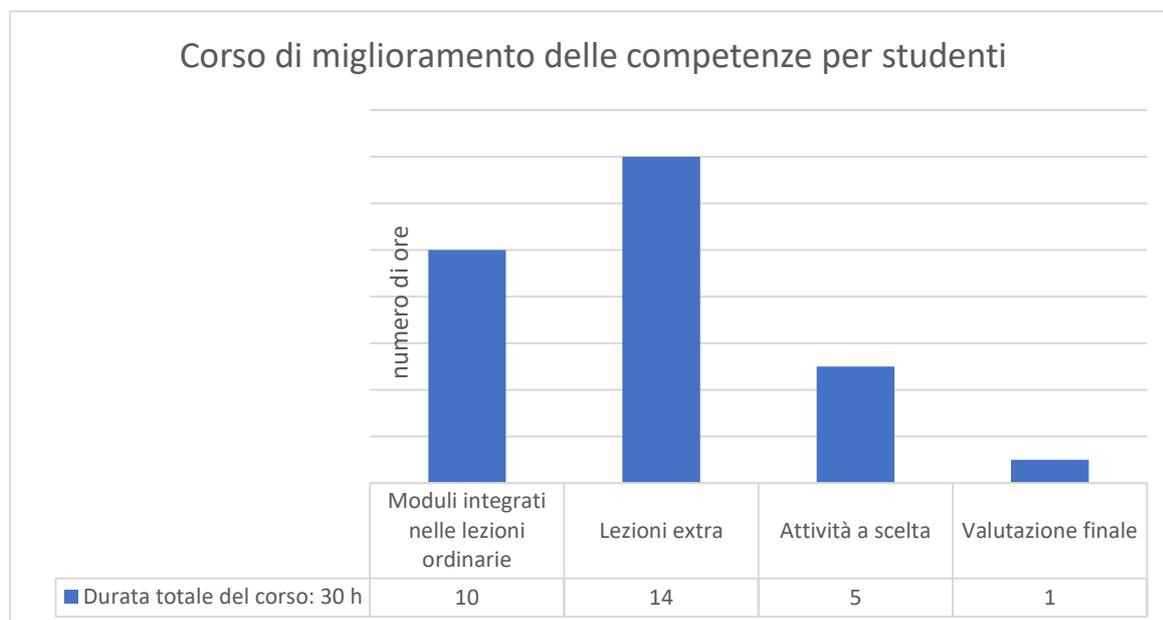
Cosa farai in questa fase?

Pianificherai il tuo corso di aggiornamento, definendo: struttura, calendario, obiettivi, metodologie, argomenti e strumenti.

STRUTTURA DEL CORSO

Il corso di miglioramento delle competenze per studenti di Reacti-VET è pensato come un corso di 30 ore, organizzato come segue:

- 10 ore: moduli e attività inserite in lezioni normali (integrate)
- 14 ore: lezioni extra (moduli e attività aggiuntive alle normali lezioni)
- 5 ore: attività a scelta. Il nostro consiglio: creare occasioni di interazione tra aziende e studenti, virtuali o faccia a faccia
- 1 ora: test di autovalutazione, test di valutazione delle abilità e presentazione finale.



La tabella sottostante mostra una possibile suddivisione delle 30 ore di corso su un periodo di 2 mesi (durata prevista per l'intero corso) e un esempio di organizzazione settimanale della metodologia didattica prevista. **Puoi utilizzare questa tabella come modello per il tuo corso o utilizzare uno schema diverso**, in base alle tue abitudini.

Ricorda che ogni insegnante può avere un contesto di formazione diverso (orari scolastici diversi, strutture diverse, utilizzo di una varietà di strumenti e metodologie, ecc.) e quindi è meglio se consideri questa tabella solo come un esempio da adattare al tuo esigenze e contesto.

Non dovrai adattare i tuoi metodi di insegnamento al Corso di Miglioramento delle Competenze per Studenti di Reacti-VET, al contrario, il corso dovrà essere coerente con il tuo contesto e metodi di insegnamento: in questo modo sarà molto meno oneroso, per te e per i tuoi studenti!

	Settimana	Modulo	Incorporato in lezioni ordinarie	Lezioni extra (teoria)	Lezioni extra (pratica)	Workshop e incontri con le PMI	Valutazioni	Tot. ore a settimana
Mese 1	1	Titolo del Modulo 1	0	1	0	2	/	3h
	2	Titolo del Modulo 1	2	30'	1	0	/	3h30'
	3	Titolo del Modulo 2	2	30'	1	1	/	4h30'
	4	Titolo del Modulo 2	2	30'	2	1	/	5h30'
Mese 2	5	Titolo del Modulo 3	1	30'	2	1	/	5h30'
	6	Titolo del Modulo 4	1	1	2	0	/	4h
	7	Titolo del Modulo 4	1	1	2	0	/	4h
	8	autovalutazione	10'	0	0	0	10'	1h
		Test di valutazione delle abilità	0	0	0	0	20'	
	Esame finale / presentazione pubblica	0	0	0	0	20'		
Totale			10	5	10	5	1	31

VIRTUALE O IN PRESENZA?

A causa delle attuali restrizioni del Covid-19, potrebbe non essere sempre possibile tenere un corso in presenza, organizzare incontri con le PMI e seminari in aula o nelle sedi degli stakeholder coinvolti (organizzazioni locali o PMI).

Il corso di miglioramento delle competenze per studenti può quindi essere erogato utilizzando diversi approcci:

- *100% online (lezioni, incontri con le PMI, test di valutazione, workshop, presentazione finale)*
- *100% in presenza*
- *modalità blended (alcune attività svolte in presenza e altre virtualmente).*

Se le restrizioni del Covid-19 lo consentono, suggeriamo la soluzione mista, in quanto ha un duplice vantaggio: da un lato ti darà la possibilità di mettere in pratica molti degli argomenti che hai studiato durante il Corso "COGLIERE LE OPPORTUNITÀ DEL DIGITALE PER I DOCENTI", e dall'altro "alleggerirà" il percorso formativo dei tuoi allievi. Gli studenti impareranno a studiare al proprio ritmo e acquisiranno importanti capacità di auto-organizzazione.

PROGETTAZIONE DEL CORSO DI MIGLIORAMENTO DELLE COMPETENZE PER STUDENTI

Il processo di progettazione del corso comprende le seguenti attività:

- *Identificazione di **obiettivi appropriati**: cosa speri che i partecipanti imparino durante la formazione? Quali nuove abilità avranno acquisito?;*
- *Scelta di **contenuti** coerenti con gli obiettivi;*
- *Scelta delle **modalità di erogazione** da utilizzare;*
- *Decisione sulla quantità di **tempo** assegnato a ciascuno degli obiettivi;*
- *Costruzione degli strumenti per **valutare** l'apprendimento dei partecipanti.*

Come parte del processo di progettazione, gli insegnanti dovrebbero sempre prendere in considerazione il proprio stile di insegnamento e gli stili di apprendimento dei partecipanti selezionati.

ELEMENTI CHIAVE DI OGNI MODULO

Anche se il corso di miglioramento delle competenze è un corso relativamente breve, di 30 ore, ciò non significa che potrai saltare elementi importanti della fase di progettazione. Ricorda che molti corsi universitari durano solo 30 o 40 ore ma possono avere un grande impatto sui discenti.

Poiché il corso è piuttosto breve, è preferibile non esagerare con il numero di moduli. Sulla base della valutazione preliminare delle competenze dei tuoi studenti e delle informazioni fornite dall'azienda, **seleziona solo le principali competenze / argomenti coerenti con la tua materia di insegnamento e che possono essere efficacemente affrontati in breve tempo.**

In 30 ore, potresti fornire un'infarinatura di un'ampia varietà di argomenti oppure puoi scegliere di approfondire i 3-4 argomenti più importanti. Quest'ultimo approccio ha sicuramente più impatto sugli studenti!

Quello che devi definire, per ogni modulo del corso, è:

1. *Titolo;*
2. *Campo di applicazione (definito previa consultazione con le aziende);*
3. *Temi (scelti insieme all'azienda coinvolta);*
4. *Metodologia di formazione (per i dettagli su metodologie come la Flipped Classroom o l'apprendimento basato su progetti, consultare il manuale gratuito del corso "COGLIERE LE OPPORTUNITÀ DEL DIGITALE PER I DOCENTI", Modulo 2 - Unità 2);*
5. *Materiali e strumenti per l'apprendimento (consultare il manuale gratuito del corso "COGLIERE LE OPPORTUNITÀ DEL DIGITALE PER I DOCENTI", Modulo 3);*
6. *Durata.*

La **tabella seguente riassume tutti gli elementi chiave che dovrai definire** e decidere per **ciascun modulo** del tuo corso prima di sviluppare il contenuto della formazione ed erogare il tuo corso. Puoi usare il nostro modello o crearne uno tuo, ricordati di includere tutte le sezioni!

MODULO – 1	
Titolo del Modulo	Agricoltura di precisione
Scopo e Descrizione	Come gestire in modo differenziato i fattori di produzione al fine di migliorare il ritorno dell'investimento e ridurre l'impatto ambientale.
Risultati di apprendimento: conoscenza	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Conoscenza della variabilità delle attività Agricole</i> • <i>Conoscenza sulle attività di agricoltura di precisione</i> • <i>Conoscenza della tecnologia connessa e del suo valore</i> • <i>Conoscenza del processo decisionale economico e ambientale</i>
Risultati di apprendimento: Abilità	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Saper interpretare le mappe di conducibilità elettrica del suolo</i> • <i>Essere in grado di sviluppare un campionamento intelligente del suolo e delle piante</i> • <i>Essere in grado di comprendere il valore dei sensori utilizzati nell'agricoltura di precisione</i> • <i>Saper interpretare le mappe di resa</i> • <i>Essere consapevoli degli impatti ambientali dell'agricoltura</i>
Argomenti	<p>a) <i>Nozioni sul concetto e sui principi dell'agricoltura di precisione e sui potenziali benefici derivanti dal suo utilizzo.</i></p> <p>b) <i>Nozioni sulle migliori tecniche e tecnologie per valutare la variabilità del campo.</i></p> <p>c) <i>Competenze per l'implementazione e / o l'uso di tecnologie di agricoltura di precisione.</i></p>
Metodologia	Apprendimento basato su progetti (laboratori pratici con attività di gruppo)
Materiali/strumenti	Presentazioni PowerPoint, mappe; fotografie; video; quiz
Durata stimata	4 h

FASE 4 – SVILUPPO DEL CONTENUTO

Cosa farai in questa fase?

Svilupperai tutti i contenuti della formazione per il tuo corso, utilizzando diversi strumenti e media online.

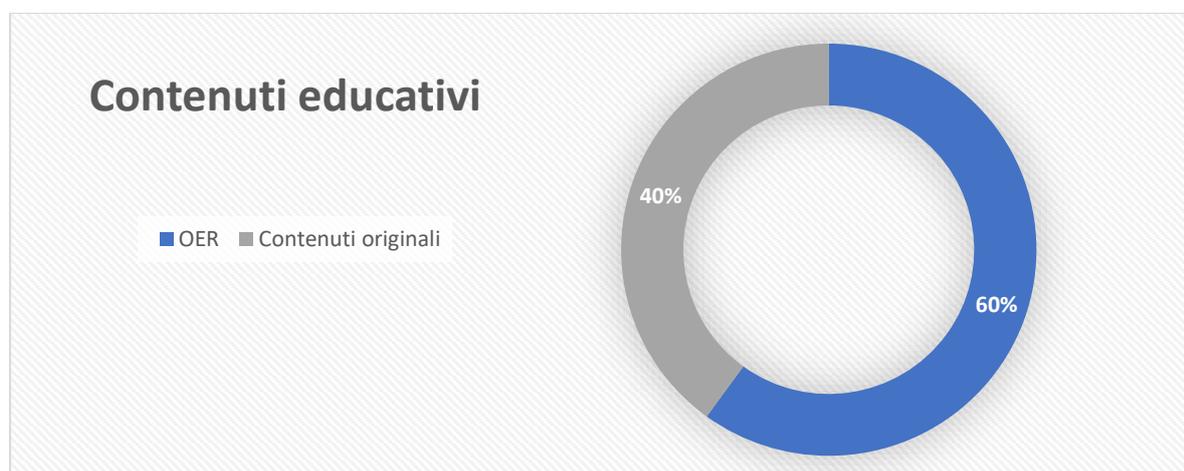
Questa sezione offre una panoramica molto breve degli strumenti e delle metodologie che puoi utilizzare per costruire il tuo corso di miglioramento delle competenze per studenti, poiché questi argomenti sono affrontati in dettaglio in tutti e 5 i moduli del manuale Reacti-VET del corso “COGLIERE LE OPPORTUNITÀ DEL DIGITALE PER I DOCENTI”.

INDICATORI

Quando sviluppi i contenuti del tuo corso, dovresti assicurarti di soddisfare i seguenti standard e indicatori.

OER O NUOVI CONTENUTI?

Quando crei i contenuti del tuo corso, ricorda che circa il **60%** dei contenuti didattici dovrebbe essere rappresentato da **Risorse Didattiche Aperte** (OER - Open Educational Resources) trovate sul web, mentre il **40%** dovrebbe essere contenuto di nuova concezione sviluppato in collaborazione con studenti e aziende.



Per la ricerca e la selezione delle tue OER puoi utilizzare:

- **Motori di ricerca** quali [Google](#), [Bing](#), ecc.;
- **Directory** elencate nel Database OER (Modulo 3 del Manuale Reacti-VET del corso “COGLIERE LE OPPORTUNITÀ DEL DIGITALE PER I DOCENTI”), ad es.. [Open Education Consortium](#), [Learning Resource Exchange for Schools](#) o [OER Commons](#), tra gli altri;
- **Repository** elencati nel database OER (Modulo 3), ad es. [OpenLearn](#), [Curriki](#), [TEDed](#), [YouTube](#)

Importante! Dovresti sempre verificare che la risorsa che hai trovato online e che vuoi utilizzare nel tuo corso sia realmente “aperta”. Una OER può essere legalmente utilizzata, distribuita e modificata se è tecnicamente modificabile ed è disponibile gratuitamente al pubblico (vedi Modulo 3 del Corso “COGLIERE LE OPPORTUNITÀ DEL DIGITALE PER I DOCENTI” - Unità 1 per maggiori dettagli su Copyright, dominio pubblico e Copyleft).

DIVERSI TIPI DI CONTENUTO

Assicurati di utilizzare **almeno 3 diversi strumenti dal database OER** incluso nel Modulo 3 del corso “COGLIERE LE OPPORTUNITÀ DEL DIGITALE PER I DOCENTI”.

Il materiale didattico sarà correlato alle attività del progetto e allineato con le competenze mancanti determinate dal processo di consultazione con studenti, genitori e aziende. Ogni insegnante deve integrare le sue lezioni ordinarie, quindi il contenuto deve essere sviluppato e selezionato di conseguenza. Gli studenti non dovranno essere sommersi da troppo materiale!

COSTRUZIONE DEL CORSO SU PIATTAFORMA ONLINE

Puoi scegliere liberamente se e in che misura desideri utilizzare un **Ambiente di Apprendimento Virtuale** (VLE - Virtual Learning Environment) per il tuo corso di miglioramento delle competenze per studenti.

La tua scelta dipenderà dal tuo contesto di insegnamento nel prossimo anno o giù di lì. Se le lezioni frontali sono possibili e sicure nel tuo paese (per quanto riguarda le restrizioni Covid-19) potresti voler utilizzare una piattaforma online semplicemente allo scopo di condividere documenti con i tuoi studenti e valutare e / o tenere traccia di i loro progressi mentre se l'apprendimento è quasi totalmente a distanza a causa delle restrizioni del Covid-19, la tua scuola potrebbe aver già organizzato la sua offerta formativa utilizzando un ambiente di apprendimento virtuale che potrai quindi sfruttare per il tuo corso di miglioramento delle competenze per studenti.

➔ Per informazioni dettagliate e istruzioni sull'uso dei VLE, fare riferimento al Corso “COGLIERE LE OPPORTUNITÀ DEL DIGITALE PER I DOCENTI” Modulo 4 - Unità 1, e se scegli Moodle come piattaforma per ospitare il tuo corso, controlla il Modulo 4 - Unità 3. Microsoft Office 365 Education e Google Classroom sono anche spiegati brevemente nel Modulo 4 - Unità 3.

FASE 5 - EROGAZIONE E VALUTAZIONE FINALE

Cosa farai in questa fase?

Erogherai il tuo corso ai tuoi studenti e valuterai se hanno acquisito le competenze e le conoscenze identificate.

EROGAZIONE

L'erogazione del corso di 30 ore avverrà in 2 o massimo 3 mesi. **Cambiare il corso una volta che hai iniziato ad erogarlo NON è una cosa sbagliata!** Si può pensare che cambiare rotta in itinere possa essere la prova che qualcosa è andato storto in fase di progettazione. Piuttosto, è il contrario. Apportare modifiche e cambiamenti al corso mentre è in corso dimostra che sei flessibile e aperto a input e suggerimenti esterni provenienti dai tuoi studenti o dalle aziende coinvolte, e che sei disposto a migliorare il tuo lavoro ogni volta che ne hai la possibilità.

Quello che stiamo imparando qui è come costruire RAPIDAMENTE un corso di aggiornamento delle competenze per rispondere in tempo reale (o quasi in tempo reale) alle esigenze del mercato del lavoro. Ciò significa che è facile commettere errori o ipotesi errate in fase di progettazione, ma anche che è necessario essere sufficientemente flessibili per correggere questi errori non appena vengono rilevati.

Mentre conduci la formazione, puoi naturalmente adattare il disegno del tuo corso. Ad esempio, dopo aver lavorato con il gruppo, potresti decidere di modificare tempo assegnato ad un particolare argomento o di cambiare il tipo di attività associata a un altro argomento.

TEST DI AUTOVALUTAZIONE EX ANTE ED EX POST

La valutazione sarà coerente con gli obiettivi di apprendimento e basata su un'autovalutazione ex ante ed ex post, per preparare gli studenti alla valutazione finale, che alla fine determinerà se lo studente otterrà il certificato del corso di Upskilling. Allineare la valutazione con i risultati di apprendimento previsti è fondamentale. È necessario assicurarsi che tutti i moduli siano coperti sia dal questionario / test di autovalutazione che dal test finale. Se preferisci, puoi creare diversi test più piccoli, uno per ogni modulo.

Dovresti creare un "**Test di autovalutazione**" per aiutare i tuoi studenti a monitorare i loro progressi durante il corso di miglioramento delle competenze e prepararsi alla valutazione finale. Il Database OER nel Modulo 3 del corso "COGLIERE LE OPPORTUNITÀ DEL DIGITALE PER I DOCENTI" contiene istruzioni su diversi strumenti che potrai usare per creare sondaggi, test e quiz. Tra questi strumenti vale la pena menzionare:

- [Google Forms](#) – Vedi Modulo 1 - Unità 4 e Modulo 3 - OER Database
- [Kahoot!](#) – Vedi Modulo 3 - OER Database
- [Moodle](#) (solo se l'intero corso di aggiornamento delle competenze è disponibile su Moodle) - Vedi Modulo - Unità 3

- [SurveyMonkey](#)

Dovresti invitare i tuoi studenti a compilare il test di autovalutazione (preferibilmente online, ma puoi scegliere di consegnare una versione cartacea) almeno due volte: la prima volta prima della Fase 3 “Progettazione del corso” (torna al paragrafo sulla Fase 2 - Pre-valutazione delle competenze degli studenti) e la seconda volta alla fine del corso. I test di autovalutazione saranno anonimi.

Puoi usare il test come un modo per misurare il livello di conoscenza dei tuoi studenti rispetto alle competenze che hai selezionato insieme a una o più aziende locali e per verificare il grado in cui queste abilità sono state acquisite dagli studenti alla fine del corso.

VALUTAZIONE ESTERNA DA PARTE DELLE AZIENDE E DEI DOCENTI

Il Corso di Upskilling per Studenti si concluderà con la valutazione finale eseguita sia dai docenti che dalle aziende.

VALUTARE LE COMPETENZE ACQUISITE

Per valutare in che misura i tuoi studenti hanno acquisito nuove conoscenze e abilità e per verificare se il tuo corso ha raggiunto i suoi obiettivi e risultati di apprendimento, dovresti creare un "**Test di valutazione delle abilità**" e sottoporlo ai tuoi studenti. Se la situazione Covid-19 lo consente, si consiglia di somministrare il test finale in classe, faccia a faccia. Se ciò non è possibile, utilizza le soluzioni adottate solitamente dalla tua scuola in materia di apprendimento a distanza.

Per creare il / i test, puoi utilizzare gli strumenti elencati nel paragrafo precedente (“Test di autovalutazione ex ante ed ex post”). Potrai scegliere tra diversi tipi di risposte o combinarne più di uno:

- *Domanda a scelta multipla: gli studenti devono scegliere la/le soluzione/i corretta/e tra una rosa di 3 o 5 risposte possibili;*
- *Completa gli spazi: gli studenti riempiono gli spazi per completare la frase;*
- *Associazioni: i partecipanti devono collegare gli elementi della prima colonna agli elementi della seconda;*
- *Vero/Falso: i partecipanti devono decidere se un'affermazione è vera o falsa;*
- *Numerico: i partecipanti devono rispondere alle domande con numeri/percentuali;*
- *Risposte brevi: i partecipanti devono rispondere alle domande in modo sintetico. Attenzione! Questo tipo di risposta non è consigliato per il test di autovalutazione, perché gli studenti non possono avere un feedback su ciò che hanno scritto. D'altra parte, è utile includere questo tipo di risposta nel test di valutazione delle abilità.*

Queste Linee guida non forniscono un modello per questo test, perché ogni team (composto da docenti, studenti e azienda / aziende) costruirà il proprio corso su un argomento diverso e su competenze diverse.

PRESENTAZIONE FINALE

Nella fase preparatoria, i docenti avranno chiesto all'azienda di definire un piccolo compito progettuale legato alle esigenze o ai problemi dell'azienda - un compito che possa essere affrontato e risolto grazie alle nuove competenze acquisite dagli studenti che frequentano il corso di miglioramento delle competenze.

Per tutta la durata del corso, gli studenti lavoreranno al compito di progetto e prepareranno una presentazione (pitch) digitale da sottoporre ai rappresentanti dell'azienda per la valutazione da parte loro e del docente. Ti suggeriamo di lasciare gli studenti liberi di scegliere quale software o strumento web utilizzare per la loro presentazione (es. [Prezi](#), [PowerPoint](#), [Google Slides](#), video, ecc.).

A seconda del contesto locale al momento in cui si svolgerà la valutazione finale (restrizioni Covid-19, livello di impegno dell'azienda, strutture scolastiche, ecc.), In accordo con la / le PMI con cui stai collaborando, puoi scegliere una delle seguenti opzioni:

1. *Invio da parte degli studenti della loro presentazione virtuale all'azienda, che la valuterà fornendo feedback e valutazione (può essere un voto o un commento generico);*
2. *Presentazione / pitch orale di fronte a un rappresentante dell'azienda e un insegnante tramite una riunione virtuale - utilizzando [Skype](#), [Zoom](#), [GoToMeeting](#), [Google Meet](#) o altre piattaforme;*
3. *Presentazione orale / pitch di fronte ai rappresentanti dell'azienda e all'intera classe, faccia a faccia in classe o presso la sede dell'azienda - magari nel corso di un evento che includa tutte le presentazioni degli studenti (suggeriamo brevi presentazioni orali di max. 10 min. ciascuna).*

VALUTAZIONE DELL'INSEGNANTE

Dovresti considerare i seguenti criteri quando valuti le presentazioni dei tuoi studenti:

Capacità di rispondere ai bisogni dell'azienda: il contenuto della presentazione è su misura e pertinente per l'azienda o è troppo generico? Lo studente ha affrontato adeguatamente tutti i punti deboli? Presenta una possibile soluzione al problema presentato dall'azienda?

Capacità di sviluppare una presentazione chiara, ben strutturata e informativa, convincente e persuasiva: la presentazione ha raccontato una storia con uno scopo chiaro, passaggi chiaramente definiti e una chiusura forte? Il contenuto era coerente e ben delineato? Lo studente ha fatto un uso efficace di fatti, statistiche e dettagli? Le sfide, le soluzioni e i potenziali rischi risultavano chiari al pubblico? Lo studente ha riassunto i punti chiave in modo conciso?

Capacità di preparare diapositive efficaci che supportino e rafforzino la chiarezza del messaggio: le diapositive hanno un impatto visivo, con grafici, tabelle o immagini? Lo studente ha utilizzato altre risorse interattive come video e musica? Il linguaggio era chiaro?

Competenze trasversali: durante la presentazione, lo studente è apparso sicuro di sé e naturale? Lo studente ha collaborato con altri (studenti, genitori, altri stakeholder) per preparare il suo compito?

È stato in grado di rispondere efficacemente alle domande dell'insegnante o dell'azienda durante la presentazione?

Troverai alcuni modelli per la valutazione delle presentazioni degli studenti nell'Allegato I delle Linee guida, ma ricorda di adattare questi modelli alla tua scuola e al contesto locale!

VALUTAZIONE AZIENDALE

Le aziende valuteranno il project task sulla base di criteri predefiniti, comunicati al docente e agli studenti quando il compito viene assegnato e spiegato agli studenti all'inizio del corso. Ti suggeriamo di chiedere all'azienda di fornire almeno una breve valutazione scritta al fine di tenere un registro.

ALLEGATO I

TEMPLATE N. 1

CORSO DI MIGLIORAMENTO DELLE COMPETENZE PER STUDENTI "TITOLO"

Modulo di valutazione della presentazione - Insegnante

Si prega di valutare il relatore cercando il numero appropriato. 1 = molto scarso e 10 = eccellente

Nome dell'insegnante: _____

Nome della scuola: _____

Città, Paese: _____

Argomento: _____

Nome dello studente: _____

Contenuto della Presentazione										
L'introduzione ha fornito una descrizione generale dell'argomento, compreso l'approccio e gli obiettivi della presentazione	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
La presentazione ha fornito confronti e analisi ponderati	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Le conclusioni erano chiare e concise	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Qualità complessiva delle immagini (immagini, grafici, diagrammi, ecc.)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Modalità della presentazione										
È stata presentata una quantità adeguata di materiale	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
La presentazione è stata ben organizzata	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
La presentazione è stata fatta in modo professionale	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
La presentazione ha rispettato i tempi prestabiliti	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Il relatore ha risposto bene alle domande	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Valutazione complessiva										
La mia valutazione complessiva per questa presentazione è	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Punti di forza della presentazione . . . [max. 5 righe]

La presentazione avrebbe potuto essere migliorata da . . . [max. 5 righe]

Il sistema di valutazione può essere modificato in base alle abitudini della scuola. Può essere numerico (1-10 o 1-5), valutazione percentuale (da 0 a 100%), valutazione in lettere e variazioni (da A a F), valutazione positiva / negativa, valutazione narrativa, ecc.

TEMPLATE N.2

CORSO DI MIGLIORAMENTO DELLE COMPETENZE PER STUDENTI "TITOLO"

Modulo di valutazione della presentazione - Insegnante

Nome dell'insegnante: _____

Nome della scuola: _____

Città, Paese: _____

Argomento: _____

Nome dello studente: _____

Si prega di contrassegnare il punteggio per ciascun criterio di valutazione di seguito. Quando hai finito, combina i punti totali in basso per il punteggio complessivo.

Scarso	Sufficiente	Medio	Buono	Eccellente
1	2	3	4	5

CONTENUTO	1	2	3	4	5
Chiarezza dei contenuti	1	2	3	4	5
Qualità dei contenuti (background, metodologia, risultati, ecc.)	1	2	3	4	5
Originalità e complessità del progetto	1	2	3	4	5
Rilevanza della presentazione per le esigenze dell'azienda	1	2	3	4	5
Impatto visivo delle diapositive (utilizzo di grafici, tabelle, immagini)	1	2	3	4	5

Commenti sul Contenuto:

Punteggio sul Contenuto = ____ / 25

Erogazione	1	2	3	4	5
Professionalità e sicurezza	1	2	3	4	5
Capacità di coinvolgere il pubblico	1	2	3	4	5
Capacità di rispondere alle domande	1	2	3	4	5
Voce chiara e ritmo nella presentazione	1	2	3	4	5

Commenti sull'erogazione:

Punteggio sul Contenuto = ____ / 20

IMPRESSIONE GENERALE	1	2	3	4	5

Commenti generali:

Punteggio sull'impressione generale = ____ / 5

PUNTEGGIO TOTALE = ____ / 50