

4 Modulo 4: PROGETTAZIONE

MODULO 4: PROGETTAZIONE		
CONTENUTI	OBIETTIVI	STRUMENTI
La pianificazione e costruzione del percorso formativo aziendale Profili professionali Piano formativo individuale Piano formativo individuale di dettaglio	Essere capaci di progettare il percorso formativo dell'apprendista	Scheda 4.1: Piano formativo individuale
La progettazione del piano di formazione Pianificare la formazione Definire le competenze	Saper individuare le competenze possedute dall'apprendista Saper costruire e pianificare le unità formative e i percorsi Saper individuare le competenze che deve acquisire l'apprendista	Scheda 4.2: Scheda di rilevazione delle competenze in ingresso dell'apprendista Scheda 4.3: Scheda di programmazione delle attività Scheda 4.4: Analisi delle attività lavorative in termini di competenze
La formazione esterna	Conoscere gli obiettivi della formazione esterna	

4.1 Contenuti

La pianificazione e costruzione del percorso formativo aziendale

La finalità del percorso di formazione pianificato dall'azienda è la qualificazione dell'apprendista attraverso lo sviluppo delle competenze necessarie per raggiungere gli obiettivi previsti dal profilo professionale/formativo per il quale il giovane è stato assunto.

Profili professionali

Nella implementazione dell'apprendistato professionalizzante come riformato dal Testo Unico, la progettazione dei percorsi formativi per gli apprendisti da parte dell'impresa avviene sulla base dei "profili professionali" stabiliti nei sistemi di classificazione e inquadramento del personale. Spetta dunque alla contrattazione collettiva elaborare i riferimenti per la formazione tecnico-professionale, attraverso l'elaborazione di "profili professionali" che individuano le attività lavorative proprie di specifiche figure e le relative competenze necessarie. Tali profili professionali dovrebbero essere agganciati ai sistemi di classificazione del personale, in modo da rafforzare il legame tra competenze e attività svolte dai lavoratori e inquadramento.

Inoltre, il Testo Unico prevede l'istituzione di un Repertorio delle professioni, quale sede in cui raccordare i profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva con gli standard formativi definiti dalle Regioni. L'elaborazione del Repertorio è affidata ad un organismo tecnico, operante presso il Ministero del Lavoro, di cui fanno parte anche il Ministero dell'Istruzione, le Regioni e le Parti Sociali.

Gli accordi interconfederali e i contratti collettivi stabiliscono, in ragione dell'età dell'apprendista e del tipo di qualificazione da conseguire, la durata e le modalità di erogazione della formazione per l'acquisizione delle competenze tecnico-professionali e specialistiche in funzione dei suddetti profili professionali stabiliti nei sistemi di classificazione e inquadramento del personale previsti nei contratti collettivi di lavoro.

Piano formativo individuale

Le attività e i contenuti del percorso di formazione, nonché gli obiettivi, le modalità, e i tempi di realizzazione di quanto programmato, sono definiti nel Piano formativo individuale (Pfi) (vedi Scheda 4.1).

Il Piano formativo individuale è il documento scritto, firmato dall'apprendista stesso e allegato al contratto di lavoro, di cui è parte integrante, che descrive il progetto della formazione che il giovane dovrà svolgere durante il periodo di apprendistato. L'elaborazione e la redazione dei Piani formativi individuali, a carico dell'azienda, avviene sulla base dei profili professionali definiti dai differenti Ccnl ed in coerenza alle normative e agli standard formativi regionali.

Piano formativo individuale di dettaglio

Il Piano formativo individuale di dettaglio è un ulteriore dispositivo introdotto solo da alcune regolamentazioni regionali. Questo è il documento successivo al Piano formativo individuale che descrive nello specifico, e per tutta la durata del contratto d'apprendistato, le caratteristiche di erogazione della formazione. Si tratta dunque di un dispositivo di integrazione del Piano formativo individuale utile a definire una progettazione di maggior dettaglio del percorso formativo, e

dunque in grado di tenere in maggior conto le esigenze di personalizzazione del percorso.

Aldilà della richiesta delle regolamentazioni regionali, il Piano formativo individuale di dettaglio potrebbe dunque essere comunque utilizzato dall'impresa, come strumento interno, senza rilevanza formale "normativa".

L'elaborazione e la redazione del Piano formativo di dettaglio avviene, generalmente con cadenza annuale, sulla base delle esigenze aziendali e delle competenze dell'apprendista. In esso sono specificate:

- la scelta delle metodologie didattiche appropriate;
- l'individuazione dei contenuti da trattare sulla base delle competenze già acquisite dall'apprendista e riferite alla qualifica da raggiungere;
- la definizione del *setting* formativo.

La progettazione del piano di formazione

Nella fase iniziale della progettazione del piano formativo, a partire dal ruolo professionale per cui il giovane è stato assunto, anche alla luce di ciò che l'apprendista conosce e sa fare all'inizio del percorso di formazione (vedi **Scheda 4.2**), può essere utile individuare in modo sistematico le attività che il giovane dovrà essere in grado di realizzare al termine del periodo di apprendistato, identificando i compiti che gli verranno progressivamente assegnati e le modalità di apprendimento previste.

Tale lavoro di progettazione deve scaturire dall'identificazione del fabbisogno dell'azienda, ovvero dall'individuazione della figura e/o delle attività e competenze per le quali l'apprendista è stato assunto. Inoltre, deve considerare le attività e le competenze identificate come obiettivi formativi nell'ambito dei profili professionali definiti dai contratti collettivi, al fine di assicurare l'acquisizione di competenze che aumentino l'occupabilità dei giovani nel settore di riferimento e che promuovano la crescita di competitività dell'impresa.

Pianificare la formazione

Una volta individuato ciò che l'apprendista già sa fare, è necessario organizzare la formazione del giovane e definire un programma di attività formative da svolgere in azienda, tenendo conto anche di quello che sarà sviluppato nella eventuale formazione esterna.

La compilazione di una semplice *Scheda di programmazione delle attività* (vedi **Scheda 4.3**), può aiutare a predisporre fin dall'inizio un piano di lavoro che preveda:

- che cosa l'apprendista deve fare per acquisire le capacità e le conoscenze richieste dal ruolo professionale (compiti);
- in che modo saranno svolti i diversi compiti;
- quando tali compiti sono previsti all'interno del percorso di inserimento del giovane.

In questo modo il tutor e l'apprendista, ma anche gli eventuali operatori esperti chiamati a seguirlo di volta in volta, avendo più chiaro dove si vuole andare e come si sta procedendo, saranno facilitati nella verifica dei risultati.

La formalizzazione del piano di lavoro, concordato tra azienda ed agenzia formativa e verificato anche con l'apprendista, permette di monitorare i tempi di apprendimento del giovane, eventuali imprevisti, l'emergere di particolari urgenze aziendali, i problemi di organizzazione, le difficoltà incontrate. La considerazione di tali variabili contribuisce ad un efficace raggiungimento degli obiettivi fissati.

Definire le competenze

Successivamente, per definire in maniera dettagliata quello che il giovane dovrà essere in grado di sapere e di fare, saranno identificate, per ogni singola attività, l'insieme di competenze necessarie per svolgere ciascuna di esse con autonomia ed efficacia.

I risultati di questa analisi possono essere opportunamente riportati su una apposita scheda che, in riferimento ad ogni attività, specificherà le conoscenze e le capacità che il giovane dovrà apprendere nel corso del suo periodo di apprendistato (vedi **Scheda 4.4**).

Attraverso l'analisi delle competenze richieste dal ruolo professionale di riferimento sarà più facile:

- stabilire la successione dei compiti da assegnare all'apprendista, in modo che egli acquisisca progressivamente le necessarie competenze;
- coinvolgere l'apprendista, chiarendo che cosa ci si aspetta da lui in prospettiva;
- concordare i compiti che deve svolgere la struttura di formazione esterna per aiutare il giovane a completare adeguatamente la sua preparazione professionale.

La formazione esterna

Le aziende che decidono di integrare la formazione interna con altri percorsi svolti all'esterno, perché prive di capacità formativa o per altri motivi, parallelamente al piano di attività in impresa dovrebbero concordare un piano di formazione esterna, anch'esso descritto nel Piano formativo individuale.

Il tutor aziendale, oltre a discutere con l'agenzia formativa le attività previste durante la formazione esterna, per cercare di trovare la maggior coerenza possibile tra questo percorso didattico e l'esperienza dell'apprendista all'interno dell'impresa, dovrebbe avere a disposizione un programma di massima rispetto a quanto sarà realizzato presso la struttura formativa, in modo da costituire le opportune sinergie con i compiti affidati in impresa e favorire il raccordo tra l'eventuale formazione esterna e quella interna all'azienda.

Questo programma dovrebbe contenere:

- i Moduli specifici che compongono il percorso formativo extra aziendale;
- gli obiettivi di apprendimento collegati a ciascun Modulo;
- i principali contenuti che verranno trattati nei diversi Moduli;
- i tempi di erogazione delle specifiche attività formative.

La conoscenza del programma di formazione extra aziendale consente al tutor aziendale:

- di parlarne direttamente con l'apprendista, in modo che egli abbia fin dall'inizio consapevolezza dei collegamenti esistenti tra l'esperienza aziendale e la formazione esterna;
- di fare puntuale riferimento, durante i colloqui con l'apprendista sul procedere delle attività lavorative dentro l'impresa, ad elementi precedentemente introdotti che verranno ripresi e/o approfonditi, durante la formazione esterna;
- di verificare con il tutor dell'agenzia formativa il rapporto tra programma previsto e risultati effettivamente prodotti dalla formazione extra aziendale, anche in vista di eventuali aggiustamenti migliorativi futuri.

NOTA PER IL FORMATORE

Per la loro reale applicabilità il processo di lavoro, la metodologia e gli strumenti proposti devono essere adattati alla prassi lavorativa delle singole realtà aziendali e ai diversi contesti regionali. Non sempre infatti la progettazione è affidata al tutor, o ci sono le condizioni per lo sviluppo di tale processo. La pista di lavoro suggerita, per essere concretamente realizzata dovrà necessariamente essere calibrata in base alle dimensioni, all'organizzazione e ai vincoli normativi dell'impresa in cui si lavora.