

## Standard di competenza ENETOSH per formatori ed istruttori relativo alla sicurezza e alla salute sul luogo di lavoro

**Ambito di competenza: formazione iniziale e continua**

**Livello: 6**

**Credito:**

Capacità	Conoscenze <sup>1</sup>
<p><b>Dispone di competenza comunicativa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cerca il contatto con il partecipante (saluto individuale, contatto visivo, chiama i partecipanti per nome)</li> <li>• Continuo contatto visivo con tutti i partecipanti</li> <li>• Si rivolge direttamente al partecipante (p.es. chiamandolo per nome, rivolgendo domande a singoli partecipanti)</li> <li>• Ascolta attentamente</li> <li>• Incoraggia i partecipanti a porre delle domande</li> <li>• Risponde alle domande rivoltegli</li> <li>• Riprende le domande rivoltegli inserendole nel contesto didattico più adatto</li> <li>• Stimola la discussione</li> <li>• Si rivolge direttamente ai partecipanti per farli intervenire nella discussione</li> <li>• Riassume la discussione</li> <li>• Non trascurava il piano emotivo</li> <li>• Ha un certo carisma</li> <li>• Parla in maniera chiara e comprensibile (frasi complete, pochi incisi, pochi riempitivi come "eh", "dunque.")</li> <li>• Regola il volume della sua voce in base al numero dei partecipanti</li> <li>• Adegua il suo linguaggio al livello linguistico del gruppo</li> <li>• L'argomentazione è comprensibile</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conosce le basi di retorica</li> <li>• Conosce le caratteristiche del gruppo target</li> <li>• Conosce diversi modelli comunicativi</li> <li>• Conoscenze di lingue straniere</li> </ul>

<sup>1</sup> Il termine "conoscenze" si riferisce sia a conoscenze scientifiche che a conoscenze acquisite in base ad esperienze fatte.

Capacità	Conoscenze <sup>1</sup>
<ul style="list-style-type: none"> <li>I gesti sottolineano le parole</li> </ul>	
<p><b>Si accorda con i partecipanti sugli obiettivi da raggiungere</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Chiede ai partecipanti le loro esperienze e le loro aspettative</li> <li>Spiega gli obiettivi ed i contenuti del corso</li> <li>Raffronta i risultati del corso con le aspettative dei partecipanti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conosce un metodo per far esprimere ai partecipanti le proprie aspettative</li> <li>Conosce un metodo per fissare gli obiettivi e come raggiungerli</li> <li>Conosce metodi di valutazione per i processi e i risultati di un corso</li> </ul>
<p><b>Sfrutta le esperienze fatte dai partecipanti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Si basa sulle esperienze dei partecipanti</li> <li>Dà esempi</li> <li>Invita i partecipanti a dare esempi</li> <li>Prepara il corso in accordo con gli interessati (p.es. azienda)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conosce le caratteristiche del gruppo target</li> <li>Conosce il settore dal quale provengono i partecipanti</li> <li>Riesce a dare molti esempi adatti al gruppo target</li> </ul>
<p><b>Coinvolge i partecipanti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fa domande per vedere se i partecipanti hanno capito</li> <li>Fa rispondere i partecipanti prima di rispondere lui stesso</li> <li>Si rivolge direttamente ai partecipanti che non intervengono nella discussione</li> <li>Tiene conto delle proposte di modifica fatte dai partecipanti</li> <li>Ascolta le domande con un linguaggio del corpo "aperto"</li> <li>Sceglie metodi che richiedono la partecipazione attiva di tutti i partecipanti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sa come fare interviste non direttive (p.es. domande aperte)</li> <li>Conosce metodi per attivare tutti i partecipanti</li> </ul>
<p><b>Gestisce il gruppo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le istruzioni rivolte al gruppo sono chiare e comprensibili</li> <li>Tutti gli interessati rispettano l'accordo</li> <li>Riesce ad ottenere un risultato condiviso dal gruppo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nozioni di base su come gestire un gruppo</li> <li>Conosce diversi stili gestionali</li> <li>Conosce le esigenze gestionali particolari di ogni singolo gruppo</li> </ul>
<p><b>Affronta i conflitti in maniera costruttiva</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Stabilisce regole d'interazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conosce diversi tipi di conflitti</li> </ul>

Capacità	Conoscenze <sup>1</sup>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rimane calmo in situazioni critiche</li> <li>• Parla apertamente dei conflitti che possono nascere</li> <li>• Non si occupa di domande o interventi che non sono rilevanti per il gruppo</li> <li>• Interrompe il partecipante, chiamandolo per nome, riassume e passa il tema ad altri partecipanti</li> <li>• Risponde in un secondo momento all'intervento del partecipante</li> <li>• Prega un partecipante di assumere il ruolo di mediatore / moderatore nella discussione sul conflitto</li> </ul>	<p>all'interno dei gruppi (p.es. conflitto tra i partecipanti, conflitto tra un partecipante ed il formatore / istruttore, conflitto tra il formatore / istruttore e l'intero gruppo)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodi di soluzione di conflitti all'interno di gruppi</li> <li>• Conosce lo strumento della moderazione / mediazione nella discussione sul conflitto</li> </ul>
<p><b>Sa usare perfettamente metodi e strumenti didattici importanti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Usa diversi metodi didattici</li> <li>• Usa metodi adatti al tema del corso, al gruppo target ed al contesto</li> <li>• Tiene conto del numero dei partecipanti</li> <li>• Definisce chiaramente il suo ruolo all'interno del corso (p.es. trasmettitore di sapere, moderatore, consulente)</li> <li>• Usa metodi per coinvolgere tutti i partecipanti</li> <li>• Tiene conto delle condizioni organizzative e tecniche</li> <li>• Controlla il funzionamento di tutti gli strumenti didattici prima che inizi il corso</li> <li>• Sa usare perfettamente i metodi e gli strumenti didattici</li> <li>• Riassume i risultati del corso</li> <li>• Spiega l'applicazione pratica dei risultati</li> <li>• Valuta il risultato del corso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conosce a fondo il tema</li> <li>• Conosce le caratteristiche del gruppo target</li> <li>• Conosce varie teorie e modelli didattici (p.es. teoria istruttiva, teoria dell'informazione, teoria dell'apprendimento, modelli costruttivistici)</li> <li>• Conosce principi didattici (p.es. orientamento al gruppo target, ai partecipanti, alle azioni, alle esperienze)</li> <li>• Conosce i vari ruoli di formatore / istruttore (p.es. partner nell'apprendimento, moderatore / organizzatore, consulente, esperto, pedagoga)</li> <li>• Conosce una vasta gamma di metodi didattici (p.es. relazione, colloquio didattico, lavoro individuale, lavoro in tandem, lavoro in gruppo, case study, brainstorming, giochi di ruolo, esperimenti, eventi didattici, esercizi fisici e motori, attività all'aria aperta, scenari differenti, giochi di simulazione)</li> </ul>

Capacità	Conoscenze <sup>1</sup>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nozioni di base di e-learning e della progettazione ed implementazione di attività di blended learning</li> <li>• Conosce vari metodi di trasferimento del sapere</li> <li>• Conosce vari metodi di valutazione del corso</li> <li>• Conosce le possibilità ma anche i limiti dei metodi e degli strumenti didattici usati</li> <li>• Conosce varie forme organizzative dei corsi (p.es. corso di un giorno, serie di corsi, workshop, manifestazione per gruppi numerosi, coaching)</li> <li>• Conosce gli strumenti didattici più importanti (p.es. PC/portatile, proiettori, lavagna a fogli mobili, whiteboard, bacheca in sughero, insegnamento basato sul computer (CBT)/DVD/insegnamento basato sul web (WBT), Tv, videocamera, rete didattica)</li> <li>• Conosce i locali nei quali si svolge il corso (dimensione, illuminazione, uscite, numero di sedie)</li> </ul>
<p><b>Usa il metodo di moderazione</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applica le regole di moderazione</li> <li>• Usa le varie tecniche di moderazione</li> <li>• Usa in maniera adeguata il materiale necessario alla moderazione</li> <li>• Riassume il risultato del processo didattico da lui moderato</li> <li>• Elabora un catalogo di azioni basandosi sulla discussione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regole, tecniche e strumenti della moderazione (p.es. le fasi della moderazione, domanda posta oralmente, domande a risposta tramite utilizzo di contrassegni adesivi, domande su cartellini, dare un punteggio, più-meno, brainwriting, diagramma causa / effetto, catalogo di misure)</li> </ul> <p>Conosce il materiale necessario alla moderazione, il suo significato e le regole d'uso (p.es. diversi tipi di cartellini, le regole per scrivere sui</p>

Capacità	Conoscenze <sup>1</sup>
	<p>cartellini, come formulare titoli e creare cluster)</p>
<p><b>Visualizza i passi ed i risultati più importanti del corso</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La scrittura è leggibile</li> <li>• Non ci sono errori ortografici</li> <li>• La pagina è ben strutturata (suddivisione in parte superiore, media ed inferiore, distanza uguale tra le righe, parole ben distinte)</li> <li>• Lavora con titoli e con titoli all'interno dei testi. Usa i colori in maniera adeguata (massimo 3 colori a lucido o a cartellone)</li> <li>• Grandezza e tipo dei caratteri sono adeguati (p.es. lucidi con titolo a 25 pt, testo a 18 pt)</li> <li>• Numero dei lucidi adatto al tempo di presentazione (p.es. massimo 3 lucidi con 7 punti ognuno)</li> <li>• La presentazione orale corrisponde al contenuto dei lucidi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conosce diverse tecniche di presentazione (p.es. powerpoint, filmato, lavagna a fogli mobili, bacheca in sughero, regole di visualizzazione – come strutturare un lucido, caratteri)</li> </ul>
<p><b>Dà e riceve feedback</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chiede ai partecipanti se vogliono un feedback da parte del gruppo o da parte del formatore / istruttore</li> <li>• Formula “messaggi io“</li> <li>• Applica il feedback ad un comportamento concreto</li> <li>• Dà e riceve il feedback in tempi ragionevoli</li> <li>• Sa usare la tecnica del sandwich (1. feedback positivo, 2. critica costruttiva, 3. feedback positivo)</li> <li>• Menziona le azioni alternative</li> <li>• Accetta il feedback critico senza cercare di giustificarsi</li> <li>• Chiede ai partecipanti proposte costruttive di modifica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conosce le regole del feedback</li> <li>• Nozioni di base sulle differenze interculturali nel dare e ricevere feedback</li> </ul>
<p><b>Riflette in maniera critica sul suo lavoro</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sfrutta i suoi lati forti</li> <li>• Non nasconde i suoi lati deboli al gruppo</li> <li>• Riesce a descrivere precisamente i suoi lati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodi e tecniche della autovalutazione</li> <li>• Conosce i suoi lati forti e deboli</li> </ul>

Capacità	Conoscenze <sup>1</sup>
forti e deboli	
<p><b>Team teaching</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• I colleghi preparano il corso insieme</li> <li>• I colleghi svolgono il corso insieme</li> <li>• I colleghi si mettono d'accordo su una divisione dei compiti durante il corso</li> <li>• I due colleghi cercano insieme di avviare la discussione</li> <li>• I due colleghi cercano di dare una direzione alla discussione</li> <li>• Mettono a disposizione del team le loro conoscenze e le loro capacità</li> <li>• Scendono a compromessi per raggiungere l'obiettivo</li> <li>• Accettano con uno spirito costruttivo le proposte di altri</li> <li>• Davanti al gruppo si comportano in maniera leale l'uno verso l'altro</li> <li>• Valutano insieme il corso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conosce modelli di team teaching (p.es. agire insieme, agire l'uno dopo l'altro)</li> </ul>
<p><b>Progetta un corso, un curriculum, un programma formativo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descrizione chiara degli obiettivi didattici / degli outcome</li> <li>• Progettazione di singoli moduli del corso</li> <li>• Il contenuto è adatto al gruppo target</li> <li>• I metodi sono adatti al gruppo target</li> <li>• Il contenuto permette di raggiungere l'obiettivo / l'outcome</li> <li>• I metodi permettono di raggiungere l'obiettivo / l'outcome</li> <li>• Si prepara il materiale per i partecipanti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nozioni di base nell'elaborazione dei curricula</li> <li>• Conosce lo stato attuale del dibattito sul tema sviluppo di competenze</li> </ul>
<p><b>Riesce a gestire bene il tempo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si rispettano gli orari previsti</li> <li>• I vari temi vengono conclusi prima di una pausa</li> <li>• Dopo massimo 90 minuti fa una pausa</li> <li>• La gestione del tempo è adatta ai metodi usati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nozioni di base nella gestione dei corsi</li> <li>• Nozioni di base nella gestione del tempo</li> </ul>

Capacità	Conoscenze <sup>1</sup>
<p><b>Conosce perfettamente le basi della formazione per adulti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vede se stesso come tutore</li> <li>• Instaura un rapporto amichevole con i partecipanti</li> <li>• Vede il corso come un apprendimento comune</li> <li>• Permette ai partecipanti di organizzare il proprio processo d'apprendimento</li> <li>• Tiene conto di culture, mondi, età e capacità d'apprendimento diversi</li> <li>• Vede il corso nel contesto dell'istruzione e della formazione permanente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nozioni di base nella formazione per adulti</li> <li>• Nozioni di base nella formazione professionale</li> <li>• Conosce lo stato attuale del dibattito sui processi d'apprendimento</li> <li>• Nozioni di base nello sviluppo del personale</li> <li>• Nozioni di base nella formazione interculturale</li> </ul>
<p><b>È flessibile</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reagisce in maniera flessibile ad imprevisti</li> <li>• Prevede sempre un'alternativa</li> <li>• Dispone di soluzioni alternative in caso di problemi (piano "B")</li> <li>• Adegua lo svolgimento del corso in caso di imprevisti (rumore da un cantiere)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conosce una vasta gamma di metodi</li> <li>• Conosce bene il posto</li> </ul>
<p><b>Pensa alla propria formazione continua</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Per quanto riguarda l'uso di nuovi strumenti didattici</li> <li>• Per quanto riguarda le sue capacità retoriche</li> <li>• Per quanto riguarda l'uso di nuovi metodi</li> <li>• Per quanto riguarda l'approfondimento delle sue capacità pedagogiche</li> <li>• Per quanto riguarda le sue conoscenze specifiche</li> <li>• Assegna un'importanza notevole alla formazione continua</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodi e tecniche d'autovalutazione</li> <li>• Conosce opportunità di formazione continua</li> </ul>
<p><b>Manifesta competenza personale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetta la personalità altrui</li> <li>• Sa come trattare altre persone</li> <li>• Vuole apprendere da altri</li> <li>• Dispone di una buona autopercezione (conosce i suoi lati forti e deboli, conosce il proprio stile gestionale, sa quale metodo meglio gli si addice)</li> <li>• S'impegna per la causa</li> </ul>	

- Assume la responsabilità del processo d'apprendimento e in parte la cede ai partecipanti
- È aperto a nuovi sviluppi
- È creativo