

info@cicero.ch
www.cicero.ch

Telefon 031 328 26 26
Telefax 031 328 26 28

Laupenstrasse 10
Postfach 8625
3001 Bern



Promemoria per gli organismi formativi

03 luglio 2015

Sommario

1	Aspetti tecnici del sistema	2
1.1	Campo "Descrizione"	2
1.2	Lingue	2
1.3	Controllo dell'apprendimento	3
2	Preparazione e rielaborazione	3
2.1	Cosa deve essere garantito	3
2.2	Basi di calcolo	3
2.3	Documentazione	4
2.4	WBT / E-Learning	5

1 Aspetti tecnici del sistema

1.1 Campo "Descrizione"

Questo campo serve come spazio aggiuntivo per indicare i documenti caricati nel sistema e, quindi, per assicurare la comunicazione tra l'organismo formativo e il Servizio Cicero.

Qui vanno annotate le informazioni importanti e complementari concernenti l'offerta formativa, la documentazione specifica, gli incarichi di preparazione e di rielaborazione.

Questo campo non appare mai nel profilo pubblico.

1.2 Lingue

Se l'offerta formativa prevede un suo svolgimento in diverse lingue, ciò potrà essere specificato nell'offerta stessa.

A tale effetto è importante osservare i seguenti punti:

- I campi "Titolo/Tematiche, contenuto didattico e Gruppo target" dovranno essere tradotti nelle rispettive lingue.
- I documenti vanno caricati nella rispettiva lingua.
- L'offerta formativa deve essere identica sia dal punto di vista del contenuto che da quello temporale di modo che possa essere registrata in più lingue.
- Una volta avvenuta la certificazione dell'offerta non potranno più essere inserite altre lingue nella stessa offerta. A tale effetto si dovrà procedere alla registrazione di una nuova offerta.

1.3 Controllo dell'apprendimento

Il controllo durante la fase di apprendimento costituisce il parametro di riferimento per l'attribuzione dei crediti formativi. Ciò significa che, in caso di frequenza di un'offerta formativa che prevedeva un controllo dell'apprendimento „Presenza 100 %“, colui che ha fatto registrare una presenza pari solo all'80% non riceverà alcun credito. Gli organismi formativi decidono autonomamente sul controllo dell'apprendimento che ritengono più appropriato.

All'atto della registrazione di un'offerta formativa va tenuto conto delle seguenti indicazioni:

Presenza 80%: Questo ha solo senso nel caso di una durata del periodo di formazione superiore a 5 giorni. Nella fattispecie l'assenza potrà essere di un giorno intero (80%). Se le offerte formative vengono frazionate, ad esempio ogni giorno l'offerta è considerata parte a sé stante, rimarrà molto più spazio per le offerte di più giorni.

Esame o test: Chi non supera l'esame o il test non riceve alcun credito. Pertanto il controllo dell'apprendimento viene effettuato a prescindere dalla presenza.

2 Preparazione e rielaborazione

Le fasi di preparazione e rielaborazione danno anche diritto a crediti. A tale effetto occorrerà osservare in particolare i seguenti punti.

2.1 Cosa deve essere garantito

Le fasi di preparazione e rielaborazione devono fare oggetto di controllo da parte dell'organismo formativo. Ciò significa che si dovrà eseguire un test di verifica delle conoscenze, richiedere un riassunto scritto, effettuare un controllo elettronico. Altrimenti il corso va strutturato in base alle conoscenze acquisite attraverso l'incarico di preparazione.

I partecipanti che non portano a termine l'incarico non riceveranno alcun credito formativo. Nemmeno nel caso di lezione con obbligo di presenza.

2.2 Basi di calcolo

Nel caso di indicazioni differenti riguardanti le fasi di preparazione e rielaborazione, sarà alquanto difficile stabilire l'impiego di tempo. Per questo motivo sono stati fissati i seguenti parametri ai fini del calcolo.

Contenuto	Numero	Tempo	Osservazioni
Lettura di testi di letteratura specialistica	100 pagine	15h	20 crediti (5 pagine = 1 credito)
Lettura di testi „non di letteratura specialistica“ come opuscoli, set di lucidi, manoscritti, ecc.	200 pagine	15h	20 crediti (10 pagine = 1 credito)
Test con domande (scelta semplice o scelta multipla)	1 compito	80 sec.	

Contenuto	Numero	Tempo	Osservazioni
Test solo con domande a scelta	1 compito	2 min.	
Esami	1 punto	1 min.	Per ogni punto ottenibile 1 min. e poi ancora 0.2 per la lettura Es.: 100 punti = 100 min. x 1.2 = 120 min.
Programma didattico	1 pagina	1.5 - 2 min.	Per ogni pagina con 2 - 5 sequenze animate e audio continuo
Lucidi	1 lucido	60 sec.	
Preparazione della lezione	Da definire	Da definire	Metà del tempo di presentazione + tempo di presentazione = calcolo p. es.: 30 min. presentazione = 30 + 15 = 45 min. = 1 credito
Redigere presentazione/relazione	Da definire	Da definire	3 x tempo di presentazione = calcolo p. es. 10 min. presentazione = 30 min. preparazione
Standard pause	Mattina Mezzogiorno Pomeriggio	30 min. 90 min. 30 min.	Salvo indicazioni diverse nella guida dell'istruttore/nelle disposizioni, detti tempi saranno dedotti.

Occorre indicare i parametri stabiliti dall'organismo formativo relativamente al WBT. Normalmente i parametri WBT vengono stabiliti sulla base di una durata predeterminata. Di solito questa durata viene dichiarata dall'organismo formativo.

2.3 Documentazione

Gli incarichi devono essere documentati e precisati. In altre parole:

Descrizione precisa dell'incarico

Caricamento della documentazione nel sistema e descrizione sommaria del contenuto

Indicazione precisa del numero di pagine. Esempio: si devono leggere da 1 a 50 pagine del libro XY

Se disponibili indicare i valori empirici e contrassegnarli come tali

Se si tratta di test, caricare nel sistema le domande cui dare una risposta

Se sono disponibili altri documenti, caricarli nel sistema

Nel campo "Descrizione" annotare le indicazioni importanti e le precisazioni.

2.4 WBT / E-Learning

I progetti WBT possono essere presentati come offerte formative singole. A tale effetto occorre osservare quanto segue:

Gli organismi formativi devono essere in grado di controllare se è stata applicata la procedura WBT.

Caricare nel sistema le questioni relative ai progetti WBT o, se non è possibile, caricare la loro descrizione.