Co-funded by
the European Union

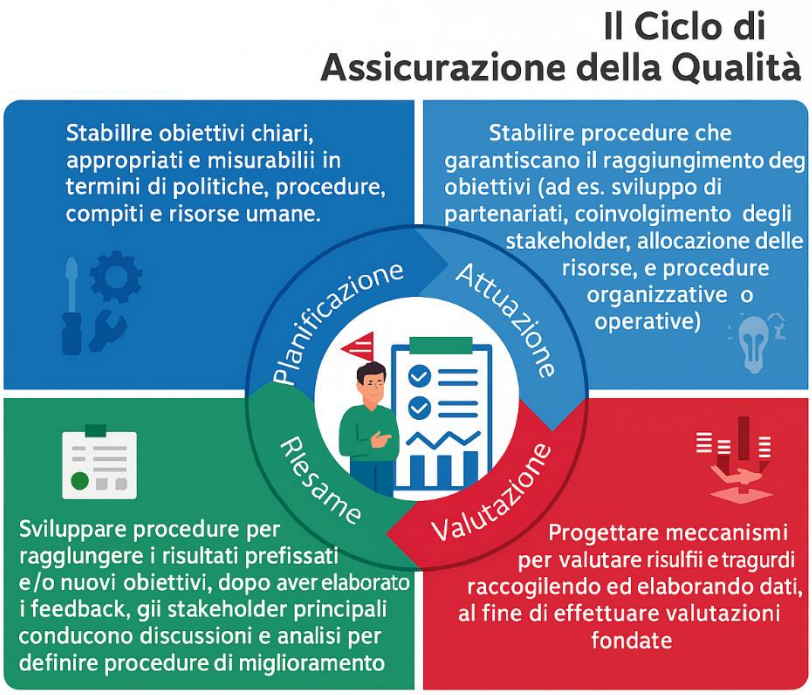


CONTRO IL DIVARIO TRA FORMAZIONE E MONDO DEL LAVORO - GAP

23PCP0001-2023-1-BE01-KA220-VET-000166111

Co-funded by the European Union

Una serie di raccomandazioni per i dirigenti dei centri di istruzione e formazione professionale enendo conto della garanzia della qualità EQAVET



Quest'immagine è stata creata in italiano secondo l'immagine originale di EQAVET https://employment-social-affairs.ec.europa.eu/policies-and-activities/skills-and-qualifications/working-together/eqavet-european-quality-assurance-vocational-education-and-training/about-eqavet/eqavet-quality-assurance-cycle_en

Raccomandazioni

1. Missione

Definire una missione, una visione e obiettivi chiari, coerenti con le esigenze del mercato del lavoro, e condividerli con tutto il personale dell'organizzazione e con i partner coinvolti. Assicurarsi di disporre di dati aggiornati sulle necessità attuali del mercato del lavoro e sulle competenze mancanti, attraverso analisi dedicate o mediante l'accesso a banche dati nazionali pertinenti. Integrare inoltre l'analisi dei bisogni dei clienti, così da identificare con precisione esigenze e interessi formativi. Includere tra gli obiettivi strategici dell'organizzazione la promozione dell'occupabilità e della mobilità sociale. Garantire la piena conformità con le normative nazionali in materia di istruzione e con le linee guida dei progetti dell'Unione Europea, ove applicabili.

2. Qualità

Allinearsi ai requisiti degli standard di qualità dell'UE

Questa pubblicazione è stata realizzata con il sostegno finanziario della Commissione Europea nell'ambito del programma Erasmus+. Le informazioni e le opinioni contenute in questa pubblicazione sono quelle degli autori. La Commissione Europea e l'Agenzia Nazionale Belga non possono essere ritenute responsabili per l'uso che può essere fatto delle informazioni qui contenute.

3. Pianificazione strategica annuale

Coinvolgere il personale nella pianificazione strategica annuale, in particolare coordinatori e tutor, poiché rappresentano figure chiave per il successo dei percorsi formativi.

Organizzare un ritiro annuale dedicato alla pianificazione strategica, che include coordinatori, tutor e formatori. Predisporre inoltre un documento digitale condiviso che definisce obiettivi, ruoli e responsabilità per l'anno in corso.

- Raccogliere le loro esigenze e proposte, in quanto sono in contatto diretto con utenti, aziende, insegnanti e formatori.
- Condividere con loro obiettivi e piani operativi, al fine di ottenere supporto e allineamento. Il coinvolgimento dell'intero personale è fondamentale per un'attuazione efficace delle strategie.

4. Risorse

- **Risorse umane:** assicurare di disporre di risorse qualificate per le diverse fasi del percorso formativo: insegnanti/formatori, coordinatori, tutor d'aula, coach per l'inserimento lavorativo, psicologi se necessario, ecc.
- Assicurare che **l'infrastruttura e gli strumenti digitali siano completamente accessibile** a tutti gli utenti.
- **Assegnazione del tempo:** Garantire al personale un tempo adeguato allo sviluppo del progetto e per le riunioni, così da assicurare l'allineamento con gli obiettivi dell'organizzazione. È inoltre importante prevedere momenti dedicati a incontri focalizzati sugli utenti dei servizi o su eventuali criticità che potrebbero emergere.
- **Risorse finanziarie**: Assicurare che le risorse economiche vengano utilizzate in modo coerente con gli obiettivi stabiliti o con il programma di finanziamento, soprattutto in presenza di fondi pubblici.

5. Formazione per i membri del personale

Assicurarsi che l'organizzazione offra una formazione annuale ai diversi membri del personale. Il programma formativo dovrebbe includere procedure operative, uso degli strumenti, approcci metodologici e tecniche didattiche aggiornate.

6. Adattamento del programma didattico e della formazione

- Assicurare che i programmi di formazione siano aggiornati frequentemente per soddisfare le attuali esigenze del mercato del lavoro.
- Assicurare che le competenze trasversali, l'alfabetizzazione digitale, le competenze ecologiche e le competenze imprenditoriali siano incluse nei programmi di formazione.
- Creare opportunità di apprendimento basate sul lavoro (tirocini, apprendistati, affiancamento sul lavoro).
- Assicurare che vengano offerti percorsi di apprendimento personalizzati per i diversi profili di apprendenti (giovani, adulti, persone con disabilità, gruppi vulnerabili, ecc.).

Questa pubblicazione è stata realizzata con il sostegno finanziario della Commissione Europea nell'ambito del programma Erasmus+. Le informazioni e le opinioni contenute in questa pubblicazione sono quelle degli autori. La Commissione Europea e l'Agenzia Nazionale Belga non possono essere ritenute responsabili per l'uso che può essere fatto delle informazioni qui contenute.

- Garantire l'allineamento con i quadri nazionali delle qualifiche (NQF/EQF)
- Integrare l'innovazione, gli strumenti digitali e i principi dell'apprendimento permanente nei programmi di studio.

7. Procedure per un percorso di formazione e inserimento lavorativo di successo

Attuare procedure che garantiscano che tutto il personale coinvolto segua i principi e le fasi fondamentali per l'erogazione di un percorso formativo e di inserimento lavorativo di qualità. Tali procedure dovrebbero includere anche gli strumenti da utilizzare nelle diverse fasi, al fine di assicurare una formazione efficace e un inserimento nel mercato del lavoro realmente orientato al successo dei partecipanti.

8. Coinvolgimento delle aziende e dell'industria

- Assicurarsi che il personale organizzi e partecipi insieme ai beneficiari a fiere del lavoro, eventi di incontro tra domanda e offerta di lavoro e workshop per aziende.
- Creare partnership con le industrie locali, le aziende e le autorità pubbliche.
- Sviluppare programmi di tutoraggio con professionisti.
- Promuovere, quando possibile, sistemi di formazione duale che combinino l'apprendimento in aula e sul posto di lavoro.
- Promuovere un programma di riconoscimento per le aziende che ospitano regolarmente tirocinanti.

9. Servizi di orientamento e supporto alla carriera

Assicurare che l'organizzazione offra:

- **Servizi di orientamento** per valutare insieme all'utente se sia necessaria un'ulteriore formazione o se sia pronto per l'inserimento nel mercato del lavoro.
- **Workshop dedicati alla redazione del CV**, alla preparazione ai colloqui e alle strategie di ricerca attiva del lavoro.
- **Programmi di mentoring** sviluppati con professionisti qualificati, a supporto dei partecipanti durante il primo periodo di inserimento lavorativo.

9. Monitoraggio, valutazione e miglioramento

- Identificare i KPI e condure valutazioni periodicamente.
- Condurre audit interni coinvolgendo il personale attraverso l'analisi dei questionari di soddisfazione compilati da utenti, aziende, insegnanti, tutor, partner e stakeholder. Questo processo consente di monitorare il raggiungimento degli obiettivi e di garantire la qualità dei servizi offerti.
- Lasciarsi ispirare dalle **migliori pratiche.**

Questa pubblicazione è stata realizzata con il sostegno finanziario della Commissione Europea nell'ambito del programma Erasmus+. Le informazioni e le opinioni contenute in questa pubblicazione sono quelle degli autori. La Commissione Europea e l'Agenzia Nazionale Belga non possono essere ritenute responsabili per l'uso che può essere fatto delle informazioni qui contenute.