



Unione europea
Fondo sociale europeo



MINISTERO DEL LAVORO
E DELLE POLITICHE SOCIALI
DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE
ATTIVE E PASSIVE DEL LAVORO



per il tuo futuro
Programmi operativi nazionali
per la formazione e l'occupazione

LINEE GUIDA PER LA VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE DA ESPERIENZA

Bozza di Novembre 2011

ISFOL
ISTITUTO PER LO SVILUPPO DELLA
FORMAZIONE PROFESSIONALE
DEI LAVORATORI

INDICE

PREMESSA Pag. 3

1. Validation of non formal and informal learning: i fondamenti europei >> 4

2. Linee guida per la validazione delle competenze da esperienza: che cosa sono >> 7

3. Cinque passi per cominciare >> 9

4. Quattro Fasi per il processo di validazione >> 12

Fase 1 - Accoglienza, informazione e orientamento

Fase 2 - Identificazione e formalizzazione delle competenze

Fase 3 - Valutazione

Fase 4 - Validazione e rilascio della dichiarazione di competenza

PREMESSA

Da almeno un decennio, in Italia come nel resto dell'Europa, si promuove la prospettiva di valorizzare ampiamente e rendere spendibili quelli che in Europa sono definiti gli apprendimenti non formali e informali (validation of non formal and informal learning). Attraverso questa locuzione la Commissione Europea ha inteso indicare l'insieme degli apprendimenti derivanti dall'esperienza concreta nei contesti di lavoro e di vita. Tuttavia, nell'ambito del presente lavoro, si è scelto di riferirsi alle "competenze da esperienza" quali focus della validazione poiché questa è la definizione più diffusa e agibile nel contesto italiano. Infatti nel nostro Paese, a differenza di altri contesti europei, il concetto di competenza è entrato pienamente nel glossario istituzionale ed operativo sia nel mondo dell'educazione/formazione sia in quello del lavoro divenendo spesso anche linguaggio veicolare tra questi mondi.

Sulla base di questo ampio e lungo dibattito in tutti i paesi europei sono state avviate e sviluppate prassi di validazione delle competenze. La realizzazione di tali attività si è differenziata in funzione degli specifici contesti nazionali e del livello di formalizzazione e istituzionalizzazione da cui tali procedure sono state interessate.

In alcune realtà Europee, infatti, i sistemi e i modelli di validazione sono stati portati a "fattore comune" e garantiti da un "ombrello" normativo finalizzato a tutelare gli utenti, a regolare le procedure e a rendere trasparenti i processi e i modelli utilizzati.

In altri contesti nazionali, e l'Italia può essere annoverata tra questi, le procedure, i sistemi e i modelli di validazione delle competenze da esperienza hanno seguito una dinamica spontanea e non strutturata (se non a livello regionale o in specifici e circoscritti dispositivi nazionali) con finalità, approcci e metodologie molto diverse.

L'eterogeneità delle esperienze italiane, sia nell'ambito pubblico/istituzionale, che in quello privato e del privato sociale, e la conseguente difficoltà di basarsi su regole e procedure univoche e condivise, sono il presupposto della presente proposta di Linee Guida. Esse ovviamente non hanno alcun carattere di direttività o esclusività, ma intendono offrire agli interlocutori istituzionali, agli attori e agli stakeholders coinvolti nei processi di validazione, così come ai gestori operativi degli stessi, un quadro di riferimento e un supporto metodologico utile per progettare, sviluppare e avviare modelli e sistemi di validazione.

Le Linee Guida, inoltre, rappresentano uno sforzo metodologico per integrare e portare a "fattore comune" sia le indicazioni fornite dalla Commissione Europea e dal Cedefop, sia le numerose esperienze di validazione delle competenze da esperienza realizzate in Italia¹, condividendo uno stesso linguaggio e una stessa impostazione metodologica.

¹ Si veda il Volume Isfol del 2011 "Validazione delle competenze da esperienza: approcci e pratiche in Italia e in Europa"

1. Validation of non formal and informal learning: i fondamenti europei

Il concetto di apprendimento formale, non formale ed informale ha subito, negli ultimi anni, una progressiva evoluzione, differenziando progressivamente ambiti, dispositivi e orientamenti di riferimento.

La concettualizzazione sui diversi tipi di apprendimento è stata oggetto di numerose riflessioni e soggetta a interpretazioni diverse, a volte anche antitetiche tra loro che attualmente animano il dibattito soprattutto a livello nazionale. Principalmente, il concetto di convalida degli apprendimenti, comunque ed ovunque appresi, costituisce un aspetto chiave delle politiche per il lifelong learning poiché l'apprendimento su tutto l'arco della vita si fonda appunto sulla possibilità di valorizzare ed evidenziare i risultati di processi di apprendimento svolti anche al di fuori dei tradizionali contesti e circuiti formativi. L'Unione Europea sta affrontando da alcuni anni il problema della messa in trasparenza degli apprendimenti e delle certificazioni conseguenti alla loro convalida e in particolare prevede ed ipotizza un sistema circolare e trasversale a tutti i paesi europei, attraverso il quale sia possibile "leggere" e "decodificare" i dispositivi di convalida e certificazione utilizzati nei differenti contesti nazionali e afferenti a contesti di apprendimento differenziati. Tale sistema di messa in trasparenza delle certificazioni agevola la mobilità transnazionale e accresce il valore delle attestazioni stesse, ampliandone l'ambito e il livello di spendibilità.



Nelle *Conclusioni sui principi comuni europei per l'identificazione e la convalida degli apprendimenti non formali e informali*, emanate dalla Commissione Europea nel 2004, è stata ribadita l'importanza dell'individuazione e della convalida dell'apprendimento non formale e informale anche all'esterno delle sedi istituzionali e tradizionali dell'istruzione e della formazione professionale (posto di lavoro e società civile). I dispositivi di convalida non danno luogo ad un titolo formale ma possono agevolare il percorso per ottenerne uno (anche attraverso il riconoscimento di crediti formativi). Inoltre è stata sottolineata l'importanza di definire principi comuni Europei per l'individuazione e la convalida degli apprendimenti non formali e informali non soltanto per omogeneizzare esperienze e pratiche ma anche per agevolare lo scambio e la mobilità geografica.

Nella Relazione congiunta del Consiglio e della Commissione sull'attuazione del programma di lavoro "Istruzione e formazione 2010 - *L'apprendimento permanente per la conoscenza, la creatività e l'innovazione*" del gennaio 2008, è stata ribadita la necessità di incentivare i sistemi di convalida e riconoscimento degli apprendimenti, al fine di elevare le opportunità di impiego per gli individui anche al di fuori dei confini nazionali. Nella Relazione si evidenziano inoltre le difficoltà e le criticità che gli Stati membri hanno incontrato, negli scorsi anni, a partire dal Conferenza di Lisbona, per raggiungere gli obiettivi connessi allo sviluppo del lifelong e del lifewide learning in funzione dello sviluppo socio-economico e della efficienza complessiva dell'Unione Europea.

Definizioni e concetti chiave

La validazione degli apprendimenti individuali si pone quindi come un processo complesso e delicato, non solo perché pone al centro il soggetto, con le sue specificità e peculiarità che lo rendono diverso da qualsiasi altro individuo (e per questo assai poco standardizzabile), ma anche perché apre un evidente dilemma circa le responsabilità istituzionali e il rapporto in essere tra esse e gli ambiti (professionali e non) in cui molte competenze vengono apprese.

Principalmente, il concetto di convalida degli apprendimenti non formali e informali, costituisce un aspetto chiave delle politiche per il lifelong e lifewide learning poiché l'apprendimento su tutto l'arco della vita si fonda appunto sulla possibilità di valorizzare ed evidenziare i risultati di processi di apprendimento svolti anche al di fuori dei tradizionali contesti e circuiti formativi e a qualsiasi età.

Prendendo spunto dal Glossario CEDEFOP, pubblicato nel 2004, vengono fornite alcune definizioni di apprendimento formale, non formale e informale.

L'apprendimento **formale** si distingue dalle altre tipologie di apprendimento per 4 elementi distintivi: luogo in cui si svolge, progettazione strutturata e organizzata, consapevolezza da parte del discente e rilascio di certificazioni e titoli formali.

L'apprendimento **non formale** si distingue da quello formale perché non ha una progettazione strutturata e organizzata e perché non rilascia certificazioni e titoli formali. Inoltre, il luogo di apprendimento non è determinante.

L'apprendimento **informale** appare invece destrutturato: avviene inconsapevolmente, nella vita quotidiana (famiglia, lavoro, tempo libero) e non rilascia, ovviamente, alcun tipo di certificazione.

Standard e attori

Nell'*Inventory Europeo sulla convalida degli apprendimenti non formali e informali* realizzato dalla Commissione Europea - DG Education and Culture nel 2005 (e aggiornato nel 2007 e 2010) la connessione esistente tra sistemi di convalida degli apprendimenti non formali e informali con i sistemi nazionali di qualifiche o con repertori di standard nazionali, rappresenta un punto chiave per la praticabilità e la trasferibilità dei modelli e dei sistemi oltre che per garantire mobilità geografica e libera circolazione dei cittadini.

Inoltre, l'*Inventory* evidenzia la difficoltà a tracciare una mappa consistente e attendibile relativa ai diversi attori che intervengono a vario titolo nella individuazione e nella convalida degli apprendimenti non formali e informali. In particolare, per quanto riguarda le esperienze e le metodologie messe a punto nel settore privato si rileva una difficile tracciabilità e rappresentatività. Infatti, un consistente numero di attori è coinvolto nell'applicazione dei metodi per la validazione degli apprendimenti non formali e informali, a vario titolo e con livelli di coinvolgimento diverso. Mentre le istituzioni pubbliche e il privato sociale appaiono maggiormente rappresentati e coinvolti in processi di validazione, il settore del privato e quello delle imprese appaiono meno coinvolti e rappresentati.

Principi fondanti

Il processo di validazione degli apprendimenti non formali e informali si basa su alcuni principi fondamentali, condivisi e garantiti a livello europeo anche attraverso specifiche linee guida e orientamenti metodologici².

I principi fondamentali a cui il responsabile del processo di validazione degli apprendimenti non formali e informali deve attenersi sono così sintetizzabili:

Ruolo dell'individuo: il processo di validazione degli apprendimenti non formali e informali dovrebbe prioritariamente fondarsi su una precisa volontà dell'individuo. La volontarietà del processo richiede conseguentemente la garanzia, per tutti i cittadini, di un accesso equo e trasparente ai dispositivi di validazione così come il rispetto della privacy e dei fondamentali diritti individuali.

Ruolo degli stakeholders: gli attori coinvolti direttamente e indirettamente nel processo di validazione devono definire e garantire, in funzione del loro ruolo e del loro livello di responsabilità nel processo, trasparenza e chiarezza nei sistemi e negli approcci applicati all'interno dei dispositivi stessi.

Affidabilità del dispositivo: il processo di validazione, le procedure e i criteri utilizzati per identificare e validare l'apprendimento non formale e informale deve essere chiaro, trasparente e garantito da un efficace e condiviso sistema di indicatori e standard di qualità.

Legittimità del dispositivo: i dispositivi di validazione dovrebbero garantire la rappresentatività di tutte le parti sociali e gli attori politico-istituzionali ed economici operanti nel contesto di riferimento in modo da legittimarne i risultati e le attestazioni.

² European Commission, Common European Principles for the identification and validation of non formal and informal learning, 2004

CEDEFOP, *European Guidelines for the Validation of non formal and informal learning*, Luxembourg - Office for Official Publications of the European Communities, 2009

3. Linee guida per la validazione delle competenze da esperienza: che cosa sono

Le “Linee Guida per la validazione delle competenze da esperienza”, rappresentano proposta di strumento di supporto per ideare, progettare, attivare ed implementare una pratica di validazione.

Esse hanno una valenza prettamente operativa e definiscono un “prototipo” di dispositivo, definendone le caratteristiche basilari e mettendo a disposizione degli attori del sistema, procedure e strumenti utili a garantire efficienza, efficacia e condivisibilità dell’approccio metodologico.

Le caratteristiche ideali individuate nel prototipo indicano i requisiti minimi che ogni modello/dispositivo dovrebbe prevedere per essere in linea con gli orientamenti europei e con le finalità che stanno alla base del concetto stesso di validazione delle competenze da esperienza.

In particolare, le Linee Guida potranno essere un valido supporto per:

- progettare e programmare dispositivi per la validazione rivolti a target e a contesti differenziati;
- costruire e sviluppare strumenti e supporti tecnici utili per facilitare e agevolare il processo di validazione;
- monitorare e valutare la qualità e l’efficacia dei dispositivi di validazione e la loro utilizzabilità e replicabilità.

Le Linee Guida si pongono altresì come strumento chiaro, snello e condivisibile in grado di accompagnare e aiutare chi si occupa e gestisce modelli e dispositivi di validazione di competenze nella predisposizione delle modalità, degli strumenti e delle prassi necessarie al funzionamento del dispositivo e alla sua efficienza complessiva.

Ulteriore scopo di tale strumento di supporto, è quello di fornire, a tutti gli operatori e attori del sistema, un linguaggio e un approccio condivisi ed utili per ricondurre a “fattore comune” le numerose prassi ed esperienze attuate e in via di attuazione.

In particolare, le Linee Guida possono supportare i progettisti, gli operatori e i referenti che si occupano di validazione sia nella predisposizione delle fasi e degli strumenti necessari alla realizzazione del processo sia nella valutazione e monitoraggio dello



stesso, specificando indicatori e requisiti metodologici utili per valutare l'efficacia del modello e la sua reale utilizzabilità.

Come già accennato in Premessa, le Linee Guida non hanno carattere direttivo ed esclusivo pur fornendo un quadro di riferimento comune, adottato prendendo in considerazione esperienze e buone prassi avviate e implementate a livello nazionale ed europeo.

Gli operatori che a vario titolo si occupano di validazione delle competenze potranno quindi utilizzare le Linee Guida per progettare il sistema, per implementarlo ma anche per valutare l'efficacia e la qualità di un sistema già esistente e collaudato.

Le Linee Guida per la validazione delle competenze da esperienza hanno dunque la finalità di:

- fornire agli operatori e agli attori del sistema, suggerimenti e informazioni utili per ideare, progettare, sperimentare ed implementare un sistema/dispositivo di validazione degli apprendimenti non formali ed informali;
- sviluppare un approccio metodologico, un linguaggio e codici descrittivi condivisi al fine di ridurre a minimo comun denominatore le diverse esperienze e prassi di validazione che, a vario titolo e in differenti contesti, vengono avviate in Italia, sia a livello privato, che nell'ambito di specifici programmi europei, che nell'ambito dei sistemi del mercato del lavoro e del privato sociale.

Di seguito verrà presentata la struttura delle Linee Guida, la sua articolazione e le chiavi di lettura delle stesse.

Verrà inoltre proposto un prototipo di processo di validazione e saranno descritte analiticamente le fasi di cui esso si compone fornendo, allo stesso tempo, le linee guida per approntare e attivare tali fasi in modo efficace ed efficiente.

2. Cinque passi per cominciare

Progettare ed avviare una procedura di validazione non è semplice e richiede l'attivazione di specifiche metodologie, così come la focalizzazione dell'attenzione su specifiche fasi e attività che compongono il processo.



I passaggi metodologici necessari all'avvio di una procedura di validazione possono quindi essere molteplici anche se vi sono alcune azioni da ritenersi fondamentali e indifferibili per la realizzazione di una procedura efficace ed efficiente.

Di seguito, presentiamo i cinque passi ritenuti fondamentali per definire e progettare un dispositivo di validazione delle competenze da esperienza. Questi passi rispondono a specifiche domande, che il potenziale gestore di un sistema di validazione, dovrebbe porsi all'inizio della progettazione.

1. PERCHÉ E QUANDO validare competenze?

La validazione delle competenze da esperienza è un processo che richiede, per la sua attivazione, specifiche condizioni contestuali, organizzative e sistemiche. In particolare, il primo interrogativo che ci si deve porre, è relativo al **“perché”** validare.

La validazione di competenze acquisite in contesti di apprendimento diversi da quello formale, potrebbe essere finalizzata al riconoscimento di crediti formativi o all'acquisizione di un titolo o di una qualifica. Oppure potrebbe essere orientata a supportare progetti di placement o di re-inserimento professionale o ancora a facilitare percorsi individuali di auto-sviluppo professionale e di re-inserimento lavorativo.

In tutti i casi, è sempre importante e necessario stabilire in partenza le motivazioni e i presupposti che stanno alla base del processo di validazione, in modo da circoscriverne le finalità e conseguentemente l'ambito di funzionamento e contestualizzazione.

Un secondo aspetto da tenere in considerazione, strettamente connesso al perché validare, è rappresentato dal **“quando”**. Quando è possibile attivare un processo di validazione delle competenze da esperienza? In relazione a quali eventi e contesti?

Un processo di validazione può essere attivato in momenti diversi sempre e comunque funzionali al miglioramento della condizione degli utenti e alla erogazione di un servizio funzionale alla loro crescita e sviluppo professionale.

Un processo di validazione può svolgersi, per esempio, nell'ambito di un'esperienza di lavoro o di volontariato, al fine di valorizzare le competenze acquisite e renderle spendibili in altri contesti, oppure in seguito ad un percorso di orientamento, al fine di validare le competenze rilevate, o ancora prima di accedere ad un percorso di istruzione o formazione professionale, per permettere il riconoscimento delle competenze apprese in contesti non formali e

informali, sotto forma di crediti formativi o per l'acquisizione di una qualifica o di un altro titolo formale.

2. CHI può validare competenze?

Un passaggio fondamentale nella definizione del processo di validazione delle competenze non formali e informali è costituito dalla individuazione del soggetto che dovrà gestire la procedura e convalidare le competenze valutate.

Di fatto, questo processo può essere gestito da una molteplicità di attori: organismi istituzionali (per es. Amministrazioni regionali e provinciali) e dell'education (Scuole, Agenzie formative, Università) ma anche Imprese, Centri per l'Impiego o Agenzie private che si occupano di matching tra domanda e offerta di lavoro e ancora imprese del no profit e del terzo settore, associazioni di volontariato e organizzazioni non governative.

In alcuni casi, chi gestisce e chi convalida sono la stessa entità, in altri casi sono attori differenti (per es. il gestore del processo può essere un'Agenzia Formativa ma chi valida è una Commissione di esperti nominati da un'Amministrazione regionale).

In tutti i casi, per poter gestire al meglio il dispositivo di validazione (sia in qualità di gestori o di validatori), tali attori devono essere fortemente integrati e condividere le stesse procedure e regole di funzionamento.

3. CHE COSA si valida?

Un ulteriore passaggio metodologico, nella progettazione di un dispositivo di validazione delle competenze da esperienza, è rappresentato dalla individuazione dell'oggetto della validazione. Esso, nell'ambito della presente proposta di Linee Guida, è identificato in competenze poiché questo appare il linguaggio più diffuso e consolidato nei sistemi del nostro Paese. E' tuttavia da richiamare che nel glossario comune europeo le competenze sono uno dei 3 descrittori dei risultati dell'apprendimento o learning outcomes, (gli altri sono capacità e conoscenze)..

Al di là della definizione scelta, è tuttavia importante tener presente che i risultati di apprendimento, per essere verificati, validati ed attestati, necessitano di strumenti di decodifica che ne permettano la riconoscibilità e tracciabilità all'interno di un sistema sociale più ampio. Per questo motivo, è fondamentale che il processo di individuazione e definizione dell'apprendimento da validare sia riconducibile a sistemi formali di descrizione delle competenze (per es. Sistemi di qualifiche, standard professionali, referenziali di profili e figure professionali, sistemi aziendali di descrizione dei profili e dei ruoli ecc.). La presenza di descrittori permette, infatti, la spendibilità dell'apprendimento non formale e informale, all'interno di sistemi professionali e contesti educativi, formativi e organizzativi differenti, facilitandone l'immediata decodifica e traducibilità. Inoltre l'utilizzo di descrittori renderà più semplice, l'attribuzione di valore al risultato della validazione (per es. nel rilascio di un titolo o di una qualifica o nel riconoscimento di crediti formativi).

4. QUALE VALORE avrà la validazione?

Un altro passo logico necessario, al momento della progettazione del dispositivo di validazione, è quello di prevedere come, con che ponderazione e da chi, le competenze validate debbano essere valorizzate così da acquistare una concreta spendibilità nel sistema educativo ed economico di riferimento.

La validazione, secondo le indicazioni europee, può essere preliminare ad un vero e proprio atto di certificazione, ma può anche rimanere a sé stante. E' quindi molto importante definire con chiarezza il valore che gli esiti di questo processo avranno, la loro spendibilità e riconoscibilità

È evidente che il processo di validazione delle competenze da esperienza assume tanto più valore e significatività, quanto più esiste un sistema "formale" e/o "istituzionale" che ne riconosce gli output e la valenza sociale (per es. istituzioni pubbliche, scolastiche, agenzie e servizi per l'impiego) oppure, in alternativa, quanto più si innesta all'interno di un sistema integrato di attori socio-economici (reti settoriali, associazioni datoriali, parti sociali, imprese, ecc.) in grado di riconoscerne la valenza e l'utilità.

La trasparenza e "portabilità" delle competenze validate può inoltre trovare una sua efficace collocazione all'interno del *Libretto formativo del cittadino* che ha assunto e sta assumendo un valore riconosciuto in molti contesti territoriali.

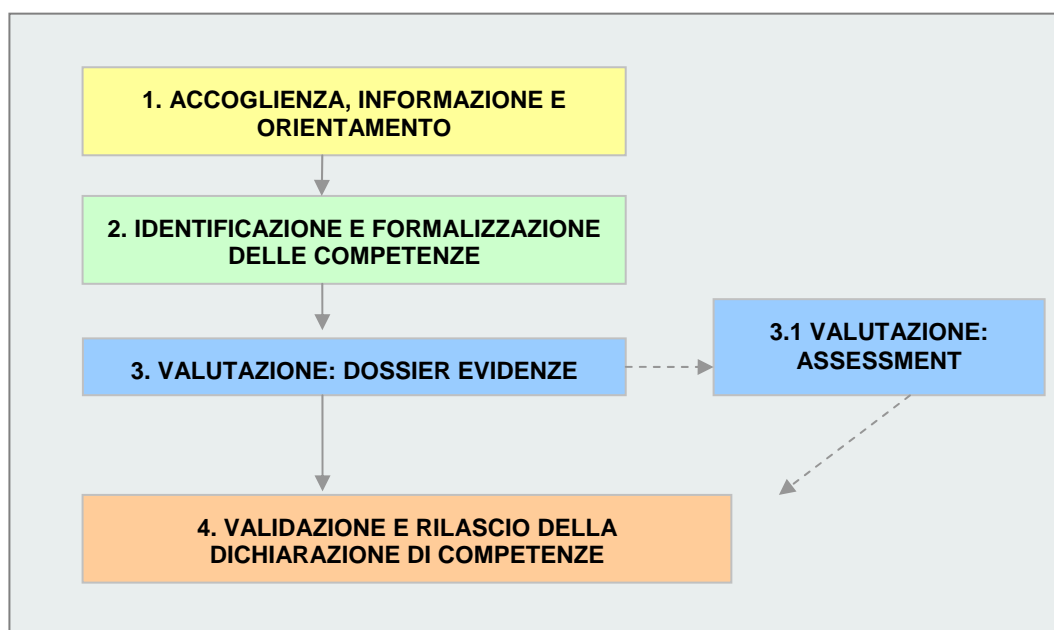
5. COME SOSTENERE I COSTI di un processo di validazione?

Un tema critico ma di notevole importanza, quando si affronta la progettazione di un dispositivo di validazione delle competenze da esperienza, è l'aspetto finanziario. Validare, infatti, ha un costo che può variare a seconda del chi, del come e del quando la validazione si attua ma che comunque deve essere tenuto in considerazione nella definizione del dispositivo stesso. Normalmente, le risorse economiche sono funzionali al finanziamento delle fasi di orientamento e assessment ma possono anche finanziare spese di segreteria e amministrazione connesse alla valorizzazione e alla consegna dei certificati e delle attestazioni di validazione.

Il reperimento delle risorse necessarie per gestire e garantire un processo di validazione delle competenze da esperienza è spesso associato alla titolarità del processo stesso e al contesto di riconoscimento e funzionamento in cui esso si colloca. In particolare, se il processo di validazione è in carico ad un'Impresa o ad un'Organizzazione, esso potrà essere garantito da risorse interne. Viceversa, se la validazione viene gestita da un attore pubblico, sarà possibile reperire i fondi attraverso specifiche fonti di finanziamento (regionali, nazionali e comunitarie). In alcuni casi, esperienze di validazione sono state finanziate attraverso Programmi Europei (Leonardo da Vinci ed Equal) ma anche progetti di Fondo Sociale Europeo. In altri casi, la procedura di validazione può ricevere contributi finanziari anche dagli stessi utenti, che vengono chiamati a versare una tassa di iscrizione nella fase iniziale del processo.

4. La 4 Fasi del processo di validazione

Sulla base delle indicazioni europee e della gran parte delle esperienze già realizzate, un processo di validazione delle competenze da esperienza può essere orientativamente strutturato in 4 fasi tra loro interdipendenti e consequenziali.



1. Accoglienza, informazione e orientamento

Questa fase, è finalizzata a creare un primo contatto con l'individuo, ad identificarne le caratteristiche e a verificarne la motivazione e i reali bisogni. La fase può basarsi essenzialmente su un'intervista (più o meno strutturata) o su un colloquio approfondito, nel caso si evidenzi la necessità di acquisire più informazioni e testare la reale motivazione dell'individuo. Durante l'intervista, l'operatore dovrà acquisire le informazioni necessarie ad identificare l'individuo e a segnalare il suo bisogno, in modo da strutturare un processo di validazione in linea con le sue esigenze. In ogni caso, è comunque importante definire un "patto" di collaborazione e impegno tra il responsabile del processo di validazione e il soggetto che ne richiede l'attuazione.

2. Identificazione e formalizzazione delle competenze

Questa fase è finalizzata ad identificare e a definire formalmente la competenza e/o le competenze che saranno oggetto di validazione. L'identificazione delle conoscenze e/o capacità da validare deve basarsi su referenziali o standard di competenze formalizzate o a livello istituzionale (sistemi di qualifiche regionali, specifici standard nazionali ecc.) o create "ad hoc" per la gestione di specifici progetti di placement e riqualificazione. In questa fase, le competenze verranno descritte e riportate formalmente in specifiche schede.

3. Valutazione

La fase di valutazione è finalizzata a verificare il reale possesso delle competenze acquisite in contesti di apprendimento non formali e informali. Ciò può avvenire attraverso la raccolta di evidenze documentali attestanti la presenza della competenza oppure, nei casi in cui non sia possibile acquisire concrete evidenze, attraverso l'attivazione di specifiche sessioni di assessment sulla competenza in esercizio. La modalità valutativa da utilizzare, deve essere decisa a fronte delle evidenze e prove materiali che il soggetto è in grado di fornire. In entrambi i casi, sarà possibile registrare le evidenze e/o gli esiti dell'assessment, in uno specifico Dossier individuale che potrà essere allegato alla dichiarazione di competenze rilasciata alla fine del processo.

4. Validazione e rilascio della dichiarazione di competenze

La fase di validazione consiste specificamente nella trascrizione delle competenze valutate all'interno di una scheda formale e nel rilascio della dichiarazione di competenze. La validazione può essere svolta dal soggetto responsabile o da un soggetto terzo (Istituzione, specifica Agenzia o Ente con compiti di certificazione ecc.). La fase può coincidere o essere immediatamente seguita da una registrazione delle competenze dichiarate, all'interno del Libretto Formativo del cittadino.

Di seguito si propone una serie di indicazioni guida relative a ciascuna fase.

Al fine di facilitare la comprensione e l'utilizzo delle Linee Guida, i principi, le indicazioni metodologiche, gli strumenti e gli esempi operativi verranno evidenziati attraverso specifiche icone grafiche che aiuteranno il lettore ad identificare i punti chiave e ad acquisire rapidamente le informazioni utili.

In particolare, in ogni sezione descrittiva delle Linee Guida sarà possibile individuare i diversi contenuti attraverso le seguenti icone:



REGOLE BASE

Componenti costitutive della fase. Elementi fondanti e regole di riferimento.



REQUISITI OPERATIVI

Metodologie e requisiti tecnici necessari per garantire l'efficacia e l'efficienza della fase.



COMPETENZE DELL'OPERATORE

Requisiti professionali dell'operatore che si occupa di validazione di apprendimenti non formali e informali.



STRUMENTI ed ESEMPI

Eventuali strumenti di supporto allo svolgimento delle attività previste nella fase (schede, questionari, schema di intervista ecc.) tratti da esempi significativi ed esplicativi della fase descritta.

FASE 1

ACCOGLIENZA, INFORMAZIONE E ORIENTAMENTO



REGOLE BASE

La fase di accoglienza, informazione e orientamento è finalizzata a stabilire con l'utente, una relazione cordiale, trasparente e basata sulla fiducia reciproca ma anche a fornire le informazioni necessarie per garantire una corretta e motivata adesione alla procedura di validazione.

Regole base per la gestione di questa tipologia di attività, sono:

- l'attività di **accoglienza**, deve essere finalizzata a creare con l'utente una relazione di collaborazione e scambio reciproco e ad introdurre e presentare le diverse opportunità offerte per riqualificare e valorizzare le competenze possedute; in questo tipo di attività, potranno essere illustrate all'utente diverse tipologie di valorizzazione professionale: dalla frequenza a corsi di aggiornamento professionale, all'acquisizione di una qualifica o, appunto, alla validazione delle competenze da esperienza; al termine del processo di accoglienza, l'utente potrebbe anche decidere di non partecipare al processo di validazione;
- l'attività di **informazione**, successiva o contemporanea a quella di accoglienza, deve essere mirata a fornire agli utenti tutte le informazioni e i dati relativi al processo di validazione delle competenze da esperienza nonché un quadro di riferimento relativo al processo di validazione, al suo funzionamento; tali informazioni saranno utili per stabilire con l'utente le modalità più consone e personalizzate per attivare il processo;
- l'attività di **orientamento** deve essere finalizzata a prospettare agli utenti le diverse possibilità, che ad essi sono offerte, relativamente alla validazione delle competenze da esperienza (validazione di una o più competenze specifiche, validazione di un CV, validazione di competenze a seguito di un processo di bilancio di competenze ecc.).



REQUISITI OPERATIVI

La realizzazione dell'attività di accoglienza, informazione e orientamento, richiede la presenza di alcuni, basilari, requisiti operativi:

- le attività di accoglienza, informazione e orientamento possono essere svolte presso una sede specifica (Centro per l'impiego, Scuola, Centro di orientamento ecc.), sul luogo di lavoro (qualora il processo di validazione interessi gruppi di occupati in uscita dall'impresa o coinvolti in un processo di ricollocamento professionale) o anche telefonicamente;
- le attività di accoglienza, informazione e orientamento possono essere rivolte a gruppi di individui con caratteristiche comuni o appartenenti

ad una stessa azienda oppure rivolgersi ai singoli individui;

- nel caso le attività di accoglienza, informazione e orientamento si svolgano frontalmente, deve essere prevista la disponibilità di un luogo fisico in cui svolgere i colloqui (individuali o di gruppo);
- nel caso le attività di accoglienza, informazione e orientamento si svolgano telefonicamente, sarà necessario prevedere una linea telefonica dedicata e una persona o più persone in grado di rispondere competently e correttamente alle richieste degli utenti;
- adeguata riservatezza e trasparenza delle procedure;
- professionalità esperte in grado di fornire le necessarie informazioni e, se necessario, seguire l'utente per l'intera durata del processo di validazione.

COMPETENZE DELL'OPERATORE

- Conoscere i sistemi di certificazione e qualifiche professionali.
- Conoscere elementi di diritto del lavoro e di contrattualistica.
- Utilizzare tecniche per la gestione di relazioni di orientamento sia operando individualmente che in piccolo gruppo.
- Applicare tecniche per la rielaborazione delle storie formative/lavorative personali e per la ricerca ed individuazione di opportunità realistiche di sviluppo.
- Conoscere il processo di validazione delle competenze da esperienza e gli strumenti e le tecniche di riferimento.
- Applicare tecniche di ascolto e decodifica ponendo attenzione al genere e riconoscendo la specificità dei target.
- Utilizzare tecniche per lavorare in team.
- Esercitare tecniche di comunicazione e negoziazione.
- Utilizzare software specifici e tecnologie informatiche.



STRUMENTI ED ESEMPI

- "Dossier individuale". Esempio tratto dal progetto "RAP-VPL"
- "Scheda di iscrizione". Esempio tratto dal progetto "Rear Window".



FASE 2

IDENTIFICAZIONE E FORMALIZZAZIONE DELLE COMPETENZE



REGOLE BASE

La fase di identificazione e formalizzazione delle competenze è finalizzata da un lato ad identificare le competenze da validare e dall'altro a descrivere tali competenze (sulla base di repertori o altri referenziali prodotti e formalizzati a livello nazionale o locale) formalizzandole attraverso specifiche schede analitiche. Le competenze così descritte, permetteranno di avviare le fasi di valutazione e validazione necessarie per ottenere una dichiarazione di competenze.

Regole base per la gestione di questa tipologia di attività, sono:

- l'attività di **esplicitazione delle competenze** avviene nella fase immediatamente successiva alla decisione, da parte del soggetto, di partecipare al processo di validazione. Il primo passo sarà quello di permettere all'individuo di esplicitare le competenze che intende sottoporre alla validazione o, in caso il soggetto non sia in grado di esplicitarle, finalità della fase sarà quella di supportare l'individuo nella esplicitazione di quelle che ritiene più significative e conseguentemente che è possibile e utile identificare e formalizzare;
- l'attività di **identificazione delle competenze** (o della competenza) permetterà di "tradurre" le competenze esplicitate dall'individuo in modo personale e soggettivo, in un linguaggio decodificabile. Per fare questo, sarà necessario prendere a riferimento specifici standard o referenziali professionali: questi ultimi potranno essere definiti all'interno dell'Impresa/Organizzazione che richiede e coordina il processo di validazione per i propri dipendenti oppure stabiliti attraverso progetti e iniziative nazionali oppure, ancora, descritti formalmente a **livello regionale o nazionale (standard di qualifiche ecc.)**;
- l'attività di **formalizzazione delle competenze**, successiva alla loro identificazione, consiste nel descrivere le competenze individuate e nel trascrivere le stesse all'interno di una scheda o supporto analitico che l'utente dovrà successivamente condividere e sottoscrivere e che sarà la base su cui si fonderà l'intera fase di valutazione tramite evidenze e/o assessment.



REQUISITI OPERATIVI

La realizzazione della fase di individuazione e formalizzazione delle competenze, richiede la presenza di alcuni, basilari, requisiti operativi, basati sul tipo di bisogno che sta alla base della validazione.

Se le competenze da validare sono state acquisite all'interno di una **specificata e determinata attività lavorativa o se una specifica**

organizzazione/azienda richiede l'attivazione del processo di validazione:

- le competenze da validare (che probabilmente faranno riferimento ad una specifica figura professionale o ad una determinata e circoscritta attività lavorativa o contesto di lavoro) devono essere individuate e descritte insieme al referente aziendale utilizzando specifici descrittori di riferimento riconducibili a standard regionali o profili nazionali;
- le competenze individuate dovranno essere descritte tenendo conto di specifici standard/referenziali condivisi e approvati dal referente aziendale o dall'utente (in caso l'iniziativa di validazione sia personale).

Se la validazione nasce dall'esigenza di **valorizzare l'esperienza professionale dell'utente e aumentare le opportunità di riqualificazione, ricollocazione e inserimento lavorativo** dello stesso nel mercato del lavoro:

- sarà opportuno prendere a riferimento standard professionali e referenziali formalizzati e riconosciuti a livello istituzionale (per es. standard di qualifica) in modo da garantire al soggetto una maggiore spendibilità delle competenze dichiarate nel mercato del lavoro e nei sistemi di istruzione e formazione;
- le competenze individuate dovranno essere descritte tenendo conto di specifici standard professionali condivisi e approvati dal soggetto;

COMPETENZE DELL'OPERATORE

- Conoscere i sistemi di certificazione e qualifiche professionali (elaborati a livello regionale e/o nazionale).
- Conoscere standard professionali e sistemi di referenziazione a livello locale e nazionale.
- Utilizzare tecniche per la descrizione delle competenze e dei profili professionali.
- Esercitare tecniche di comunicazione e ascolto.
- Utilizzare software specifici e tecnologie informatiche.

STRUMENTI ED ESEMPI

- "Scheda di rilevazione delle attività". Esempio tratto dal progetto "Talenti di cura".

FASE 3 VALUTAZIONE



REGOLE BASE

La fase di valutazione è finalizzata ad accertare il reale possesso delle competenze formalizzate sulla base di specifici standard e referenziali professionali approvati e condivisi formalmente. Tali competenze formalizzate dovranno essere sottoposte ad accertamento e valutazione attraverso la raccolta di prove documentali o di un vero e proprio assessment individuale.

Regole base per la gestione di questa tipologia di attività, sono:

- l'attività di **accertamento e valutazione delle evidenze** deve avvenire attraverso la raccolta di documentazione attestante il possesso della competenza esplicitata dal soggetto; per evidenze si intendono infatti le attestazioni e le documentazioni necessarie per la validazione e che il soggetto è in grado di fornire (per es. certificazioni, attestazioni, lettere di presentazione ecc.);
- l'attività di **accertamento e valutazione tramite assessment** non rappresenta un passo obbligato nella fase di valutazione ma deve avvenire soltanto nel caso in cui non si disponga di evidenze documentali sufficienti. L'assessment dovrà prevedere la predisposizione di una vera e propria prova di valutazione che potrà essere scritta, orale o pratica in base al tipo di competenza da accertare e che dovrà essere gestita e coordinata da un team di esperti convocati allo scopo;
- al termine della fase di accertamento e valutazione delle evidenze e, se necessario, dell'assessment, il responsabile della validazione dovrà comporre un **Dossier** contenente le evidenze accertate e gli eventuali esiti delle prove di assessment sostenute. Tale Dossier, costituirà il punto di riferimento per la realizzazione della fase successiva di validazione vera e propria.



REQUISITI OPERATIVI

La realizzazione della fase di valutazione è subordinata alla presenza di specifici requisiti operativi necessari per un esito efficace delle attività. Tali requisiti operativi, possono essere di seguito sintetizzati:

- l'**accertamento tramite evidenze** potrà essere realizzato tenendo conto delle seguenti tipologie di evidenze:
 - *Evidenze formali* (Certificazioni, Diplomi, Titoli di studio, Dichiarazioni e Attestati di frequenza conseguiti in attività formative e inerenti la competenza da validare, Dichiarazione di un datore di lavoro, Contratti lavorativi e di collaborazione, Auto-dichiarazione che il soggetto lavora in una determinata impresa svolgendo un determinato incarico corredata da busta paga o da contratto di lavoro);
 - *Evidenze di output* (Semilavorati o prodotti finiti, fisici o immateriali che abbiano richiesto l'esercizio della competenza da

validare);

- *Evidenze di processo* (Testimonianze di persone che hanno avuto modo di osservare “in situazione” il comportamento del soggetto richiedente, RegISTRAZIONI audio e video eventualmente prodotte ad hoc).
- l'accertamento e valutazione tramite assessment potrà essere organizzato nel seguente modo:
 - convocazione di un **esperto di merito** del settore/area professionale a cui la competenza da validare fa riferimento;
 - definizione, da parte dell'esperto di merito, di **5 indicatori di performance** per accertare il possesso della competenza dichiarata dal soggetto;
 - strutturazione di una **griglia di assessment** comprendente la competenza (scomposta in azioni/conoscenze) e gli indicatori di performance comprensivi di gradienti di valutazione;
 - definizione del tipo di **prova** più idonea (per es. prova pratica in situazione se le evidenze documentali sono insufficienti o prova scritta e/o colloquio orale se la documentazione presentata risulta incompleta);
 - il soggetto richiedente sosterrà la prova di fronte al responsabile di validazione che successivamente compilerà un **verbale di assessment** con i risultati ottenuti. In caso di esito positivo, i risultati verranno allegati al Dossier e si proseguirà nella validazione. In caso negativo, al soggetto verranno consigliati eventuali ambiti e opportunità di formazione.

COMPETENZE DELL'OPERATORE

- Conoscere il sistema della formazione professionale, le tipologie di certificazione e attestazione.
- Conoscere le tipologie contrattuali, i riferimenti normativi che regolano i sistemi del mercato del lavoro e le professioni.
- Utilizzare tecniche per la valutazione di attestati, certificati e documenti attestanti attività professionale.
- Applicare tecniche per l'organizzazione di assessment “in situazione” e per la gestione di prove scritte e orali.
- Utilizzare tecniche per la redazione di verbali e valutazioni tecniche.
- Utilizzare software specifici e tecnologie informatiche.

STRUMENTI ED ESEMPI

- “Scheda di valutazione”. Esempio tratto dal progetto “RAP-VPL
- Accertamento tramite assessment: “Scheda di valutazione per esecuzione di un intonaco civile su muratura”. Esempio tratto dal progetto “Trasforbuilding”.
- “Skills dossier”. Esempio tratto dal progetto “Rear Window”.
- “Software per la validazione delle competenze”, sviluppato nell'ambito del progetto “Talenti di Cura”.

FASE 4

VALIDAZIONE E RILASCIO DELLA DICHIARAZIONE DI COMPETENZE



REGOLE BASE

La fase di validazione e rilascio della dichiarazione di competenze rappresenta l'atto conclusivo della procedura di validazione delle competenze da esperienza e per questo deve essere formalizzato e regolamentato il più possibile.

In alcuni casi, questa fase è presieduta, oltre che dal responsabile della validazione, anche da interlocutori istituzionali (qualora il processo sia stato richiesto e voluto da qualche Amministrazione pubblica).

In tutti i casi, comunque, nel caso ciò non sia parte integrante della procedura, si consiglia vivamente di trascrivere il risultato della validazione (dichiarazione di competenze o attestazione di competenze) all'interno del Libretto Formativo del cittadino in modo da fornire al soggetto più opportunità di valorizzazione delle competenze validate.

Regole base per la gestione di questa tipologia di attività, sono:

- sancire **formalmente** la validazione delle competenze accertate e valutate nella fase precedente, attraverso un verbale o un documento formale sottoscritto dal responsabile della validazione e dall'ente che egli rappresenta;
- produrre una **dichiarazione di competenze** il più possibile in linea con le dichiarazioni rilasciate a livello istituzionale (regionale, nazionale ed europeo) in modo da garantirne una maggiore leggibilità e decodificabilità;
- **archiviare** le dichiarazioni di competenze rilasciate all'interno di un data base informatico (ISFOL) che permetta di mettere a disposizione del soggetto l'esito della validazione ovunque e comunque.



REQUISITI OPERATIVI

La fase di validazione e rilascio della dichiarazione di competenze, richiede il ricorso a specifici requisiti operativi:

- al termine della fase di accertamento (sia essa documentale o attraverso assessment), il responsabile della validazione compila, attraverso un format su file, predisposto allo scopo, la dichiarazione di competenze su cui saranno presenti il logo dell'Ente preposto alla validazione e, se previsto, quelli di altri Enti/Istituzioni coinvolte;
- il responsabile della validazione stamperà la dichiarazione di competenze, apponendo la propria firma (delegato dall'Ente o dall'Istituzione) e consegnando il documento al soggetto;
- la dichiarazione di competenze potrà essere trascritta all'interno del Libretto Formativo del cittadino;

- qualora il soggetto lo ritenga opportuno, il responsabile della validazione, potrà supportarlo nell'individuazione di eventuali ambiti di spendibilità della dichiarazione stessa (Scuola, formazione professionale, mercato del lavoro), attivando gli opportuni contatti;
- l'esito della validazione (dichiarazione di competenze) sarà archiviata all'interno di un data base informatico (fornito dall'ISFOL).

COMPETENZE DELL'OPERATORE



- Conoscere le principali tipologie di certificazione e attestazione.
- Conoscere le procedure amministrative connesse al rilascio di un certificato ed un'attestazione.
- Utilizzare tecniche per l'archiviazione di attestati e certificati con valore formale.
- Utilizzare software specifici e tecnologie informatiche.



STRUMENTI ED ESEMPI

- "Format di certificazione" adottato nella prassi di validazione della Regione Emilia Romagna.
- "Dichiarazione di competenze" realizzata nell'ambito del progetto "RAP-VPL".