

Apprendimento e competenze: appunti per il dibattito

Elisabetta Perulli

,





LE COMPETENZE *3 PUNTI DI VISTA:*



1 - PERCHE' le COMPETENZE?
I PRINCIPI

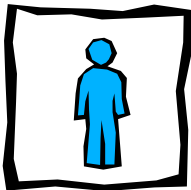
2 - DI CHE COSA PARLIAMO?
I COSTRUTTI

**3 - COME CI LAVORIAMO NELLA
PRATICA?**
I MODELLI





Tra le più importanti conseguenze delle attuali grandi transizioni socio-economiche, (LEARNING ECONOMY), si prospettano alcune forti priorità:



DARE CENTRALITA' ALL'INDIVIDUO

Il diritto di scelta e di accesso alle informazioni e alle competenze è la condizione di cittadinanza e occupabilità.



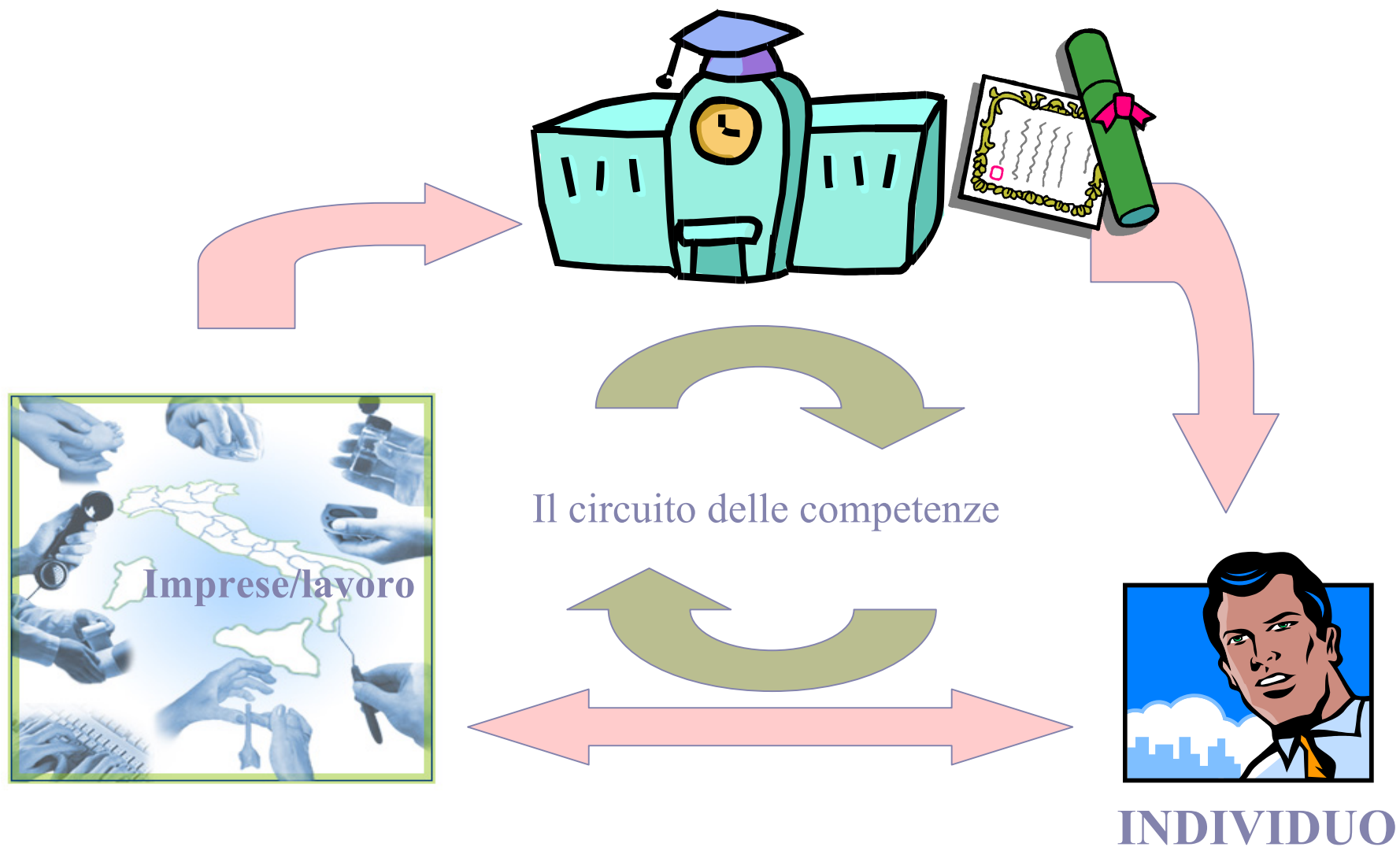
GESTIRE IN MODO STRATEGICO I PROCESSI DI APPRENDIMENTO INDIVIDUALI (LIFELONG LEARNING, LIFEWIDE LEARNING), ORGANIZZATIVI, SOCIALI



RAPPRESENTARE IL "SAPERE" IN MODO NUOVO

sia nel mondo del lavoro (competenze invece di figure o qualifiche), sia in quanto categoria di organizzazione dei saperi trasmessi (dai sistemi educativi e formativi) e posseduti (dagli individui).

LE COMPETENZE SI PONGONO COME ELEMENTI NUOVO NELLE PRINCIPALI
TRANSAZIONI DI SCAMBIO SOCIALE



1 - PERCHE'? Principi e finalità



In quali contesti emergono le competenze?

Nelle aziende



Gestione e sviluppo delle risorse umane
delle strategie, del business,
dell'innovazione (selezione, formazione,
organizzazione, sviluppo, knowledge
management...)

Nella scuola



Definizione, condivisione, innovazione dei saperi
obiettivo della scuola, didattica, valutazione
risultati

Nelle comunità professionali
organizzate (ordini,
associazioni, sindacati)



Definizione, condivisione, innovazione
delle caratteristiche e requisiti dei
mestieri e delle professioni al fine di
tutelarli





Quali domande intorno alle competenze?

Nelle istituzioni pubbliche



Assicurare a tutti i cittadini un solido ed equo accesso e riconoscimento all'apprendimento come diritto di cittadinanza e occupabilità

Nelle scelte di vita e di lavoro delle persone



Autoconsapevolezza, capacità di elaborare progetti di vita, committenza attiva e responsabilità delle scelte (esempio: il Curriculum Vitae, metafora: la "navigazione").

Nella ricerca in psicologia



Competenze sociali come fattori predittivi del successo in psicoterapia, come focus di interventi di prevenzione del disagio adolescenziale (bullismo) o familiare (competenze genitoriali).
In Psicologia di comunità: cultura della competenza.



LE COMPETENZE

3 PUNTI DI VISTA:

1 - PERCHE' le COMPETENZE?
I PRINCIPI



2 - DI CHE COSA PARLIAMO?
I COSTRUTTI

3 - COME CI LAVORIAMO NELLA
PRATICA?
I MODELLI





Stati Uniti Anni '70 e '80 McClelland e i primi studi sulle competenze nelle imprese

“...an underlying characteristic of an individual, which is causally related to effective or superior performance in a job”

La competenza è una caratteristica individuale sottesa, correlata in modo causale ad una performance eccellente in un lavoro.

Essa si compone di **motivazioni e tratti**, **immagine di sé e ruolo sociale**, conoscenze e abilità.

Boyatzis R.E., The Competent Manager: A Model for Effective performance, Wiley, New York, 1982

Spencer L.M., Spencer M.S., Competenza nel lavoro, Angeli, Milano, 1995





Stati Uniti Anni '70 e '80 McClelland e i primi studi sulle competenze nelle imprese

Competenze di realizzazione e operative: 1- orientamento al risultato; 2- attenzione all'ordine, alla qualità e all'accuratezza; 3- spirito d'iniziativa; 4- ricerca delle informazioni.

Competenze di assistenza e servizio: 5- sensibilità interpersonale; 6- orientamento al cliente.

Competenze d'influenza: 7- persuasività e influenza; 8- consapevolezza organizzativa; 9- costruzione di relazioni.

Competenze manageriali: 10- sviluppo degli altri; 11- attitudine al comando: assertività e uso del potere formale; 12- lavoro di gruppo e cooperazione; 13- *leadership* del gruppo.

Competenze cognitive: 14- pensiero analitico; 15- pensiero concettuale; 16- capacità tecniche/professionali/manageriali.

Competenze di efficacia personale: 17- autocontrollo; 18- fiducia in sé; 19- flessibilità; 20- impegno verso l'organizzazione; 21- altre caratteristiche e competenze personali.



Giappone Anni '90 Gli studi sull'apprendimento organizzativo

Le organizzazioni sono luoghi di creazione e trasmissione della conoscenza intesa in senso ampio e quindi di generazione di “apprendimento organizzativo” che tiene conto sia del momento individuale che di quello organizzativo.

L'apprendimento è la funzione che ricopre i due versanti del sapere codificato e del sapere tacito, allo stesso modo indispensabili all'esercizio di una competenza.

Nonaka I., Takeuchi H., (1995), *The Knowledge Creating Company*, New York, Oxford University Press.





Giappone Anni '90 Gli studi sull'apprendimento organizzativo



Nonaka I., Takeuchi H., (1995), *The Knowledge Creating Company*, New York, Oxford University Press.

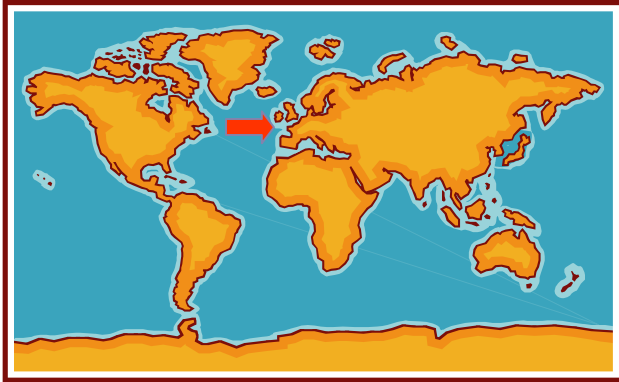


Unione Sovietica Anni '30 Italia Anni '90 La competenza “situata”

Studi sull'organizzazione neo-vygotskiani:

1. i contesti di lavoro sono contesti elettivi di acquisizione e uso di competenze;
2. la creazione e l'esercizio delle competenze sono pratiche contestualizzate (situate), culturalmente e simbolicamente condivise in un contesto significativo di attività;
3. la dimensione tacita della conoscenza assume un'importanza strategica per la creazione, la diffusione e l'innovazione delle competenze.

Pontecorvo, C., Ajello, A.M. e Zucchermaglio, C. (1995), I contesti sociali dell'apprendimento: Acquisite conoscenze a scuola, nel lavoro, nella vita quotidiana, Milano, Led.
Zucchermaglio C., Alby F. (2006), Psicologia culturale delle organizzazioni, Roma, Carocci.

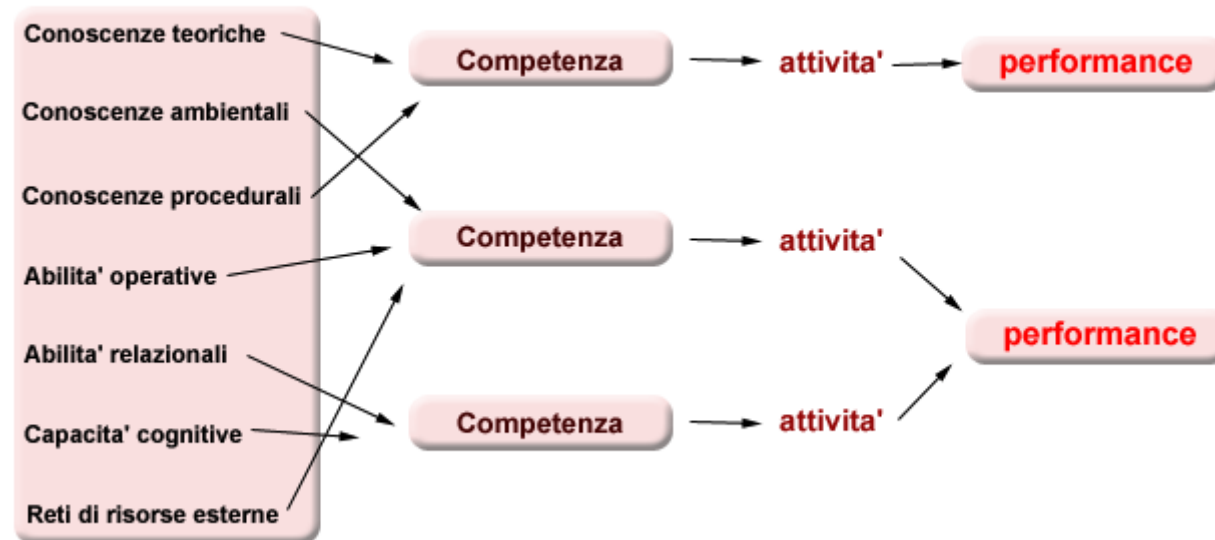


Francia Anni 90 Bilancio di competenze per la navigazione professionale

“La competenza non risiede nelle risorse (conoscenze, capacità,...) da mobilitare nè è data dalla loro "somma", ma nell'atto stesso di mobilitazione/combinazione delle risorse che permette di realizzare una performance, raggiungere un risultato.... in questo senso significa saper mobilitare risorse, combinandole in modo originale ed efficace in un contesto dato.”

Le Boterf G., De la Competence a la Navigation professionnelle, Les Editions D'Organisation, Paris, 1997.

SAPERI / RISORSE





La competenza negli org.internazionali

La competenza, cioè un mix specifico per ciascun individuo, di abilità nel senso stretto del termine, acquisita attraverso una formazione tecnica e professionale, di comportamento sociale, di un'attitudine al lavoro di gruppo, e d'iniziativa e di disponibilità ad affrontare i rischi (Delors J., *Learning: The treasure within*, Unesco, Paris, 1996 - traduzione it. *Nell'educazione un tesoro. Rapporto all'Unesco della Commissione Internazionale sull'educazione per il Ventunesimo secolo*, Armando Editore, Roma, 1997)



ISFOL 1995

La competenza è il patrimonio complessivo di risorse di un individuo *nel momento in cui affronta* una prestazione lavorativa o il suo percorso professionale.

E' costituita da un *mix* di elementi:

- alcuni di questi hanno a che fare con la natura del lavoro e si possono quindi individuare analizzando compiti e attività svolte;
- altri invece (es. *motivazione, capacità di comunicazione, capacità di problem solving*) hanno a che fare con caratteristiche “personali” del soggetto-lavoratore che si mettono in gioco quando un soggetto si attiva nei contesti operativi.



LA COMPETENZA È IL RISULTATO DI UN PROCESSO DI APPRENDIMENTO



- La competenza è SISTEMICA
- La competenza E' IN PARTE TACITA

LA COMPETENZA E' SISTEMICA

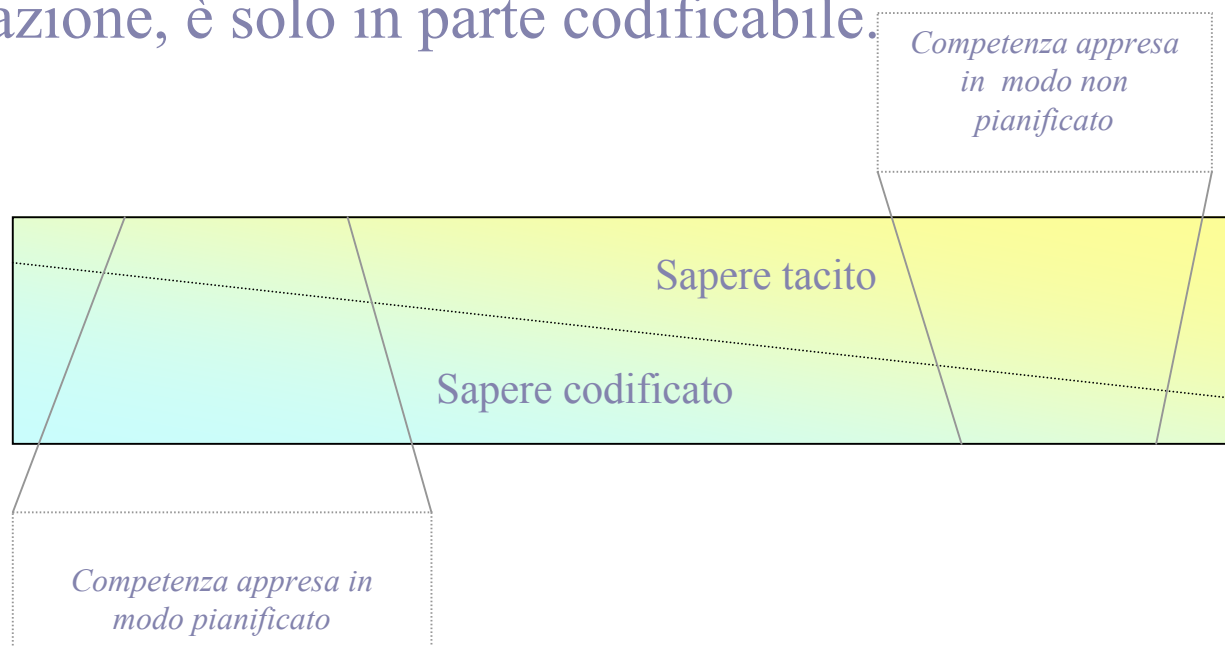
La competenza si esprime in una “relazione” tra un soggetto e una specifica situazione.



In questo senso essa è ricavabile sia da una analisi della natura tecnica dei compiti lavorativi, sia dalla somma di conoscenze e capacità astrattamente possedute da un soggetto.

LA COMPETENZA E' IN PARTE TACITA

La competenza in quanto sapere complesso in azione, è solo in parte codificabile.

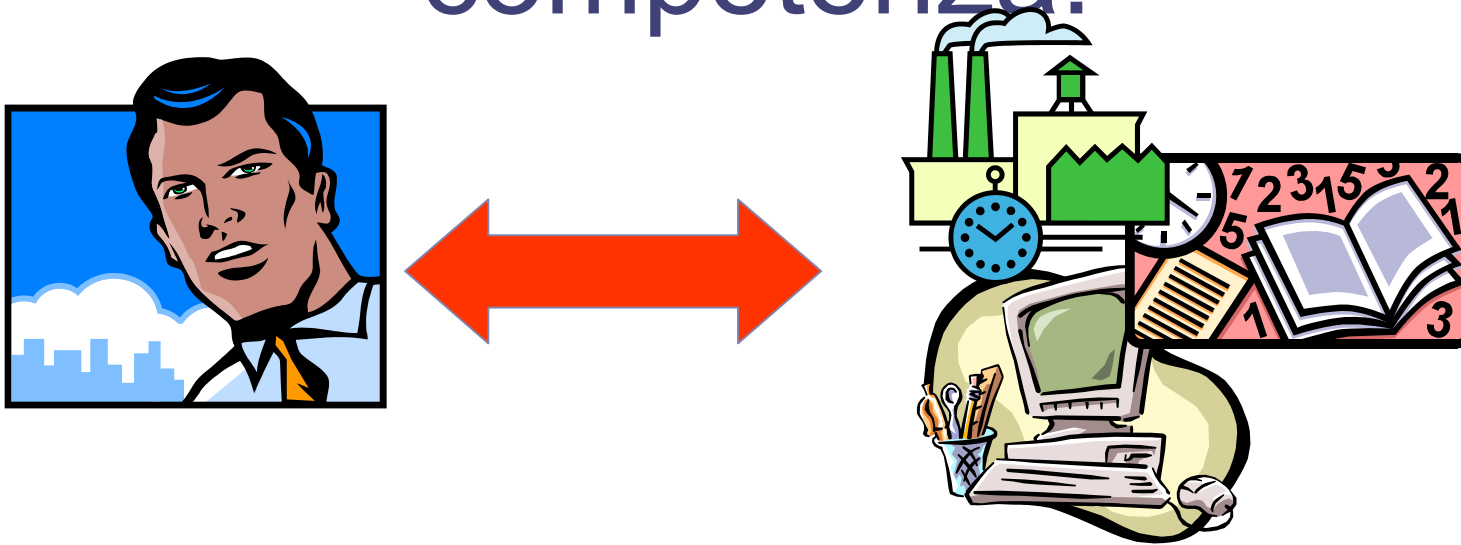


Il sapere codificato è quello facilmente trasformabile in informazione e che può essere altrettanto facilmente misurato, stoccato e trasferito (o anche certificato) attraverso le metodologie oggi disponibili.

Il sapere tacito è invece difficile da trasferire: si presenta infatti sotto forma sia di capacità individuali, sia di consuetudini operative e interpretative condivise da determinate comunità e trasferibili solo attraverso specifiche forme di interazione sociale e di apprendistato

(Lundvall e Borras, 1999).

Per concludere la competenza:



E' una qualità o un valore degli individui ma prescinde dalle singole conoscenze

E' una qualità o un valore delle organizzazioni ma prescinde da ciò che è dichiarato

Ha a che fare con i processi di interazione/condivisione sociale

Quindi è una qualità o un valore delle relazioni

Ha una importante componente tacita o sommersa



NELLA SCUOLA...

Il Profilo educativo, culturale e professionale dello studente alla fine del Primo Ciclo di istruzione (6-14 anni)

" Il profilo educativo, culturale e professionale che segue rappresenta ciò che un ragazzo di 14 anni dovrebbe sapere e fare per essere l'uomo e il cittadino che è giusto attendersi da lui al termine del Primo Ciclo di istruzione. Il traguardo può ritenersi raggiunto se le conoscenze disciplinari e interdisciplinari (il sapere) e le abilità operative (il fare) apprese ed esercitate sono diventate competenze personali di ciascuno. Un ragazzo è riconosciuto "competente" quando , facendo ricorso a tutte le capacità di cui dispone, utilizza le conoscenze e le abilità apprese per:

- esprimere un personale modo di essere e proporlo agli altri;
- interagire con l'ambiente naturale e sociale che lo circonda, e influenzarlo positivamente;
- risolvere i problemi che di volta in volta incontra;
- riflettere su se stesso e gestire il proprio processo di crescita, anche chiedendo aiuto, quando occorre;
- comprendere, per il loro valore, la complessità dei sistemi simbolici e culturali;
- maturare il senso del bello;
- conferire senso alla vita.

LE COMPETENZE

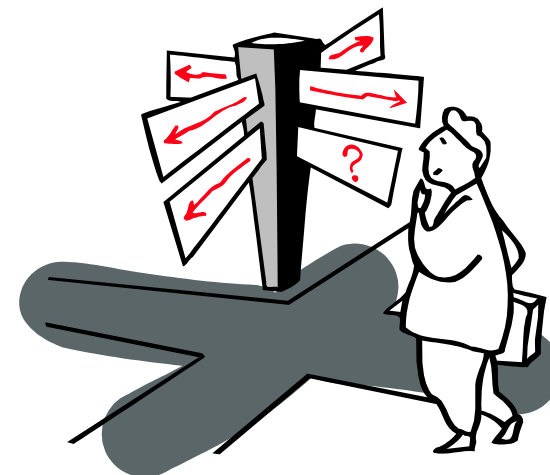
3 PUNTI DI VISTA:

1 - PERCHE' le COMPETENZE?
I PRINCIPI

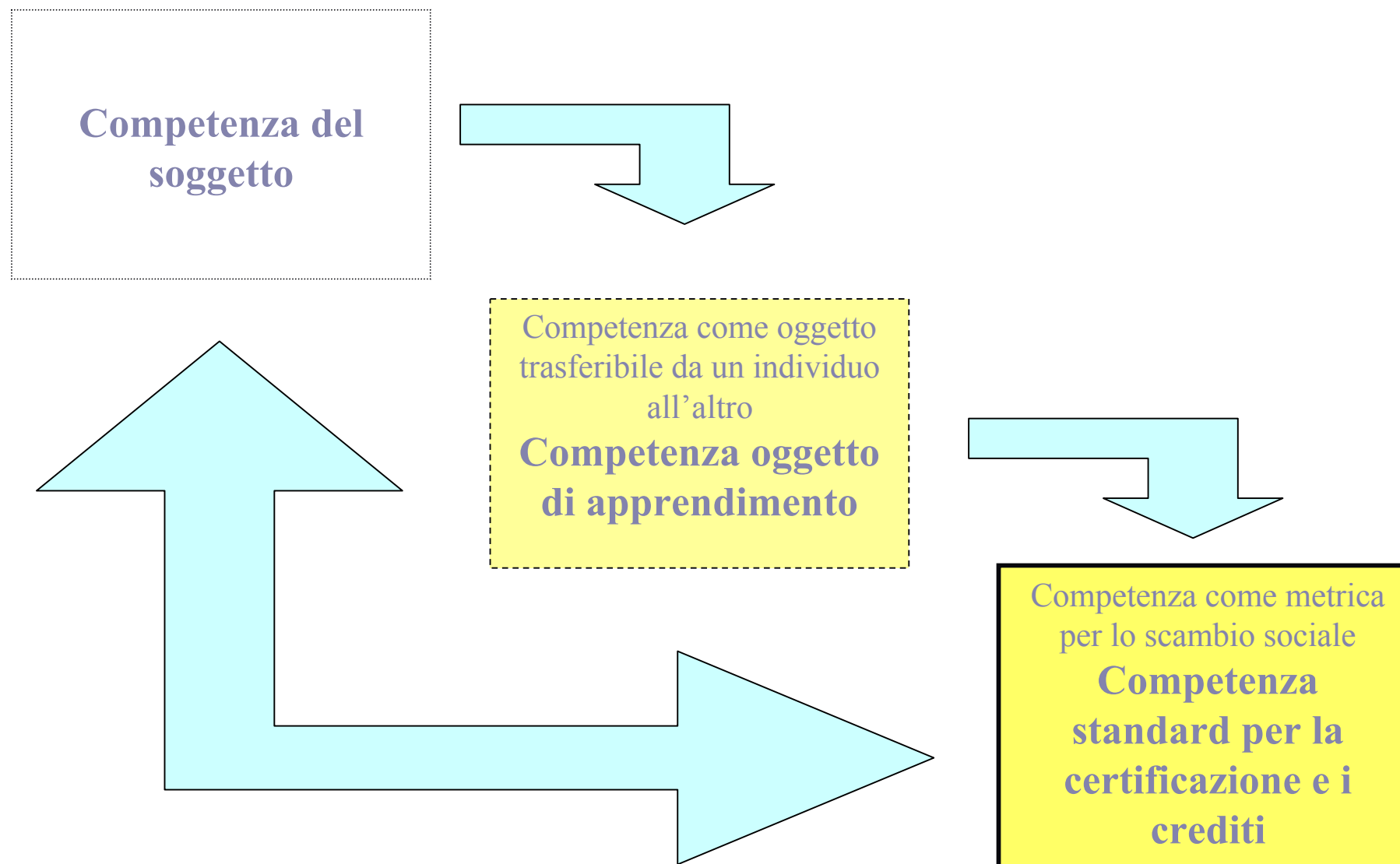
2 - DI CHE COSA PARLIAMO?
I COSTRUTTI



3 - COME CI LAVORIAMO NELLA
PRATICA?
I MODELLI



VERSO LO STANDARD DI COMPETENZA



2 - CHE COSA?



3 GLI ASSI DEL CAMBIAMENTO PER UN SISTEMA BASATO SU COMPETENZE:



1 – Modificare il paradigma
culturale e organizzativo



2 – Dichiarare le competenze



3 – Modificare le tecniche
e le metodologie per
l'apprendimento





2 – Dichiarare le competenze per l'apprendimento e la certificazione

Quanti tipi di competenze esistono o servono? (DI BASE, TRASVERSALI, CHIAVE, TECNICO PROFESSIONALI)

Come si strutturano? TASSONOMIE O UNITA' DI COMPETENZA?

Come si scrivono? GRAMMATICA E SINTASSI



Classificazione delle competenze

AREA DELLE COMPETENZE DI BASE


(ad es. informatica di base, lingua straniera, economia, organizzazione, diritto e legislazione del lavoro) si tratta di competenze consensualmente riconosciute quali nuovi “diritti di cittadinanza” nel mercato del lavoro e nella società, veri e propri “requisiti di occupabilità” e per lo sviluppo professionale.

AREA DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI

(conoscenze dichiarative generali e specifiche, nonché conoscenze procedurali): si tratta dei saperi e delle tecniche operative proprie delle attività relative a determinate funzioni o processi lavorativi

AREA DELLE COMPETENZE TRASVERSALI

(risorse psico-sociali quali *work habits* e identità, ma anche abilità di diagnosi, di comunicazione, di decisione, di *problem solving*, ecc): si tratta di quelle caratteristiche e modalità di funzionamento individuale che entrano in gioco quando un soggetto si “attiva” a fronte di una richiesta dell’ambiente organizzativo e che sono essenziali al fine di produrre un comportamento professionale che trasformi un “sapere” in una prestazione lavorativa efficace.





Competenze chiave per l'apprendimento permanente

PREMESSA


- Le competenze si trovano di frequente articolate in tassonomie codificate e tra queste quella sottoposta a maggior dibattito scientifico e operativo e quella delle *competenze chiave o essenziali (key competencies o core competencies)*.
- Si tratta delle **competenze necessarie e indispensabili** per il benessere degli individui e che permettono loro di essere efficaci nel tempo e al variare dei contesti di apprendimento, di lavoro, sociali e di vita.
- Comprendono sia competenze di base (linguistiche, logico matematiche, ICT) sia competenze cognitive, sociali, personali (problem solving, autonomia, comunicazione)
- Sono necessarie e indispensabili **per tutti e la loro crescita ha un impatto benefico sui sistemi sociali e produttivi**
- Forniscono le basi per un apprendimento che dura tutta la vita, consentendo di aggiornare costantemente conoscenze e abilità in modo da far fronte ai continui sviluppi e trasformazioni.
- La definizione e la selezione delle competenze chiave è estremamente delicata e **dipende in gran parte dai valori prevalenti.**

Fonte OCSE DeSeCo (De Definition and Selection of Competencies:Theoretical and Conceptual Foundations) *Key Competencies for a Successful Life and a Well-Functioning Society* “ 2003





Life skills OMS 1993

01. Capacità di leggere dentro se stessi (**Autoconsapevolezza**): conoscere se stessi, il proprio carattere, i propri bisogni e desideri, i propri punti deboli e i propri punti forti;
 02. Capacità di riconoscere le proprie emozioni e quelle degli altri (**Gestione delle emozioni**): "essere consapevoli di come le emozioni influenzano il comportamento" in modo da "riuscire a gestirle in modo appropriato" e a regolarle opportunamente;
 03. Capacità di governare le tensioni (**Gestione dello stress**): saper conoscere e controllare le fonti di tensione "sia tramite cambiamenti nell'ambiente o nello stile di vita, sia tramite la capacità di rilassarsi";
 04. Capacità di analizzare e valutare le situazioni (**Senso critico**): saper "analizzare informazioni ed esperienze in modo oggettivo, valutandone vantaggi e svantaggi, al fine di arrivare a una decisione più consapevole",
 - 05 Capacità di prendere decisioni (**Decision making**): saper decidere in modo consapevole e costruttivo "nelle diverse situazioni e contesti di vita";
 - 06 Capacità di risolvere problemi (**Problem solving**): saper affrontare e risolvere in modo costruttivo i diversi problemi che "se lasciati irrisolti, possono causare stress mentale e tensioni fisiche";
 - 07 Capacità di affrontare in modo flessibile ogni genere di situazione (**Creatività**): saper trovare soluzioni e idee originali, competenza che "contribuisce sia al decision making che al problem solving";
 - 08 Capacità di esprimersi (**Comunicazione efficace**): sapersi esprimere in ogni situazione particolare sia a livello verbale che non verbale "in modo efficace e congruo alla propria cultura", dichiarando "opinioni e desideri, ma anche bisogni e sentimenti";
 - 09 Capacità di comprendere gli altri (**Empatia**): saper comprendere e ascoltare gli altri, immedesimandosi in loro "anche in situazioni non familiari", accettandoli e comprendendoli e migliorando le relazioni sociali "soprattutto nei confronti di diversità etniche e culturali";
 - 10 Capacità di interagire e relazionarsi con gli altri in modo positivo (**Skill per le relazioni interpersonali**): sapersi mettere in relazione costruttiva con gli altri, "saper creare e mantenere relazioni significative".
- 

Goleman 1997

Daniel Goleman nel suo lavoro sull'intelligenza emotiva definisce cinque abilità fondamentali:

COMPETENZA PERSONALE Determina il modo in cui controlliamo noi stessi	
Consapevolezza di se	Comporta la conoscenza dei propri stati interiori -preferenze, risorse e intuizioni: Consapevolezza emotiva: riconoscimento delle proprie emozioni e dei loro effetti Autovalutazione accurata: conoscenza dei propri punti di forza e dei propri limiti Fiducia in se stessi: sicurezza nel proprio valore e nelle proprie capacità
Padronanza di se	Comporta la capacità di dominare i propri stati interiori, i propri impulsi e le proprie risorse : Autocontrollo: dominio delle emozioni e degli impulsi distruttivi Fidatezza: mantenimento di standard di onestà e integrità Coscienza: assunzione delle responsabilità per quanto attiene alla propria prestazione Adattabilità: flessibilità nel gestire il cambiamento Innovazione: capacità di sentirsi a proprio agio e di avere un atteggiamento aperto di fronte a idee, approcci e informazioni nuovi
Motivazione	Comporta tendenze emotive che guidano o facilitano il raggiungimento di obiettivi: Spinta alla realizzazione: impulso a migliorare o a soddisfare uno standard di eccellenza Impegno: adeguamento agli obiettivi del gruppo o dell'organizzazione Iniziativa: prontezza nel cogliere le occasioni Ottimismo: costanza nel perseguire gli obiettivi nonostante ostacoli e insuccessi
COMPETENZA SOCIALE Determina il modo in cui gestiamo le relazioni con gli altri	
Empatia	Comporta la consapevolezza dei sentimenti, delle esigenze e degli interessi altrui: Comprensione degli altri: percezione dei sentimenti e delle prospettive altrui; interesse attivo per le preoccupazioni degli altri Assistenza: anticipazione, riconoscimento e soddisfazione delle esigenze del cliente Promozione dello sviluppo altrui: percezione delle esigenze di sviluppo degli altri e capacità di mettere in risalto e potenziare le loro abilità Sfruttamento della diversità: saper coltivare le opportunità offerte da persone di diverso tipo Consapevolezza politica: saper leggere e interpretare le correnti emotive e i rapporti di potere in un gruppo
Abilità sociali	Comportano abilità nell'indurre risposte desiderabili negli altri: Influenza: impiego di tattiche di persuasione efficienti Comunicazione: invio di messaggi chiari e convincenti Leadership: capacità di ispirare e guidare gruppi e persone Catalisi del cambiamento: capacità di iniziare o dirigere il cambiamento Gestione del conflitto: capacità di negoziare e risolvere situazioni di disaccordo Costruzione di legami: capacità di favorire e alimentare relazioni utili Collaborazione e cooperazione: capacità di lavorare con altri verso obiettivi comuni Lavoro in team: capacità di creare una sinergia di gruppo nel perseguire obiettivi comuni



Rapporto OCSE DeSeCo (De Definition and Selection of Competencies: Theoretical and Conceptual Foundations) *Key Competencies for a Successful Life and a Well-Functioning Society* " (Competenze chiave per una positiva vita attiva e per il buon funzionamento della società)

Si individuano 9 competenze essenziali raggruppate in 3 categorie:


1) *AGIRE IN MODO AUTONOMO.*

- **La capacità di difendere e affermare i propri diritti, interessi, responsabilità, limiti e bisogni:** permette di fare scelte come cittadino, membro di una famiglia, lavoratore, consumatore ecc.
- **La capacità di definire e realizzare programmi di vita e progetti personali :** permette di concepire e realizzare obiettivi che danno significato alla propria vita e si conformano ai propri valori
- **La capacità di agire in un quadro d'insieme, in un contesto ampio:** consente di capire il funzionamento del contesto generale, la propria collocazione, la posta in gioco e le possibili conseguenze delle proprie azioni.

2) *SERVIRSI DI STRUMENTI IN MANIERA INTERATTIVA .*

- **la capacità di utilizzare la lingua, i simboli e i testi in maniera interattiva:** permette di comprendere il mondo, di comunicare e interagire efficacemente con il proprio ambiente
- **la capacità di utilizzare le conoscenze e le informazioni in maniera interattiva:** permette di gestire il sapere e le informazioni, servendosi come base per compiere le proprie scelte, per prendere decisioni, agire e interagire.
- **la capacità di utilizzare le nuove tecnologie in maniera interattiva:** non solo abilità tecniche nell'uso della tecnologia, ma anche conoscenza delle nuove forme di interazione che questa ha reso possibili.

3) *FUNZIONARE IN GRUPPI SOCIALMENTE ETEROGENEI .*

- **la capacità di stabilire buone relazioni con gli altri:** permette di stabilire, mantenere, e gestire relazioni personali
 - **la capacità di cooperare:** permette di lavorare insieme e tendere a un fine comune
 - **la capacità di gestire e risolvere i conflitti:** presuppone l'accettazione del conflitto come aspetto intrinseco alle relazioni umane e l'adozione di un modo costruttivo per gestirli e risolverli
- 



Raccomandazione Unione Europea Dicembre 2006

Sono individuati 8 ambiti di **COMPETENZE CHIAVE**:

- Comunicazione nella madrelingua;
- Comunicazione nelle lingue straniere;
- Competenza matematica e competenze di base in scienza e tecnologia;
- Competenza digitale;
- Imparare ad imparare;
- Competenze sociali e civiche;
- Spirito di iniziativa e imprenditorialità;
- Consapevolezza ed espressione culturale.



MINISTERO della Pubblica istruzione Decreto Ministeriale n. 139
Adempimento dell'obbligo di istruzione Roma, 22 agosto 2007 **Competenze**
chiave di cittadinanza da acquisire al termine dell'istruzione obbligatoria

- **Imparare ad imparare:** organizzare il proprio apprendimento, individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione (formale, nonformale ed informale), anche in funzione dei tempi disponibili, delle proprie strategie e del proprio metodo di studio e di lavoro.

- **Individuare collegamenti e relazioni:** individuare e rappresentare, elaborando argomentazioni coerenti, collegamenti e relazioni tra fenomeni, eventi e concetti diversi, anche appartenenti a diversi ambiti disciplinari, e lontani nello spazio e nel tempo, cogliendone la natura sistemica, individuando analogie e differenze, coerenze ed incoerenze, cause ed effetti e la loro natura probabilistica.

- **Acquisire ed interpretare l'informazione:** acquisire ed interpretare criticamente l'informazione ricevuta nei diversi ambiti ed attraverso diversi strumenti comunicativi, valutandone l'attendibilità e l'utilità, distinguendo fatti e opinioni.

- **Comunicare**

comprendere messaggi di genere diverso (quotidiano, letterario, tecnico, scientifico) e di complessità diversa, trasmessi utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali)

rappresentare eventi, fenomeni, principi, concetti, norme, procedure, atteggiamenti, stati d'animo, emozioni, ecc. utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) e diverse conoscenze disciplinari, mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali).

- **Progettare:** elaborare e realizzare progetti riguardanti lo sviluppo delle proprie attività di studio e di lavoro, utilizzando le conoscenze apprese per stabilire obiettivi significativi e realistici e le relative priorità, valutando i vincoli e le possibilità esistenti, definendo strategie di azione e verificando i risultati raggiunti.

- **Imparare ad imparare:** organizzare il proprio apprendimento, individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione (formale, non formale ed informale), anche in funzione dei tempi disponibili, delle proprie strategie e del proprio metodo di studio e di lavoro.

- **Risolvere problemi:** affrontare situazioni problematiche costruendo e verificando ipotesi, individuando le fonti e le risorse adeguate, raccogliendo e valutando i dati, proponendo soluzioni utilizzando, secondo il tipo di problema, contenuti e metodi delle diverse discipline.

- **Collaborare e partecipare:** interagire in gruppo, comprendendo i diversi punti di vista, valorizzando le proprie e le altrui capacità, gestendo la conflittualità, contribuendo all'apprendimento comune ed alla realizzazione delle attività collettive, nel riconoscimento dei diritti fondamentali degli altri



2 – Dichiarare le competenze per l'apprendimento e la certificazione

Quanti tipi di competenze esistono o servono? (DI BASE, TRASVERSALI, CHIAVE, TECNICO PROFESSIONALI)

Come si strutturano? TASSONOMIE O UNITA' DI COMPETENZA?

Come si scrivono? GRAMMATICA E SINTASSI



Se partiamo da una
prestazione osservabile è
come se partissimo da un
prodotto finito di cui
occorre ricostruire almeno
tre cose:

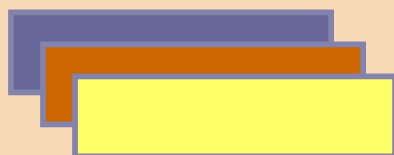
I COMPONENTI

LA STRUTTURA

IL PROCEDIMENTO

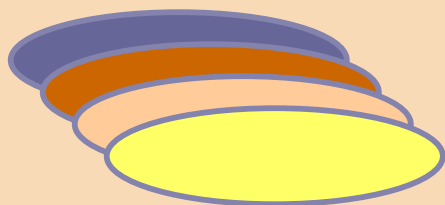
CONOSCENZE

Sapere...



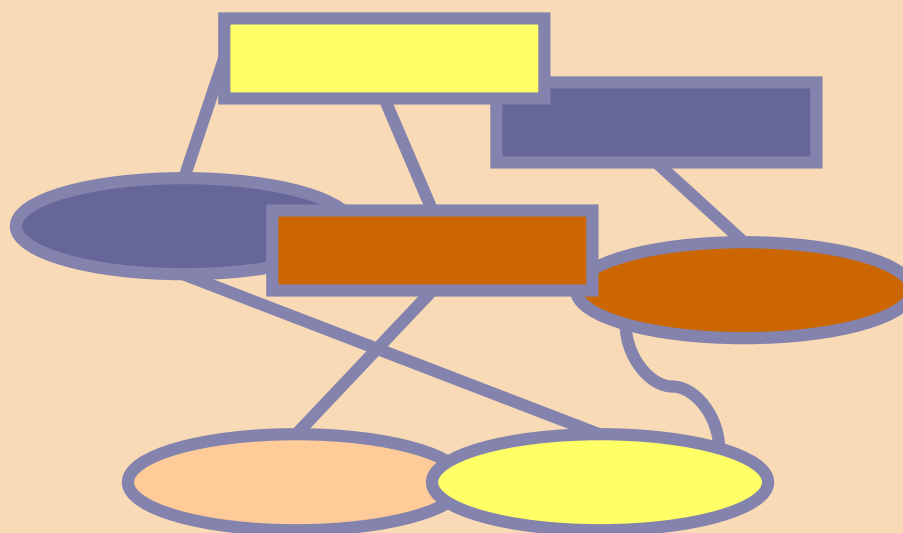
ABILITA'

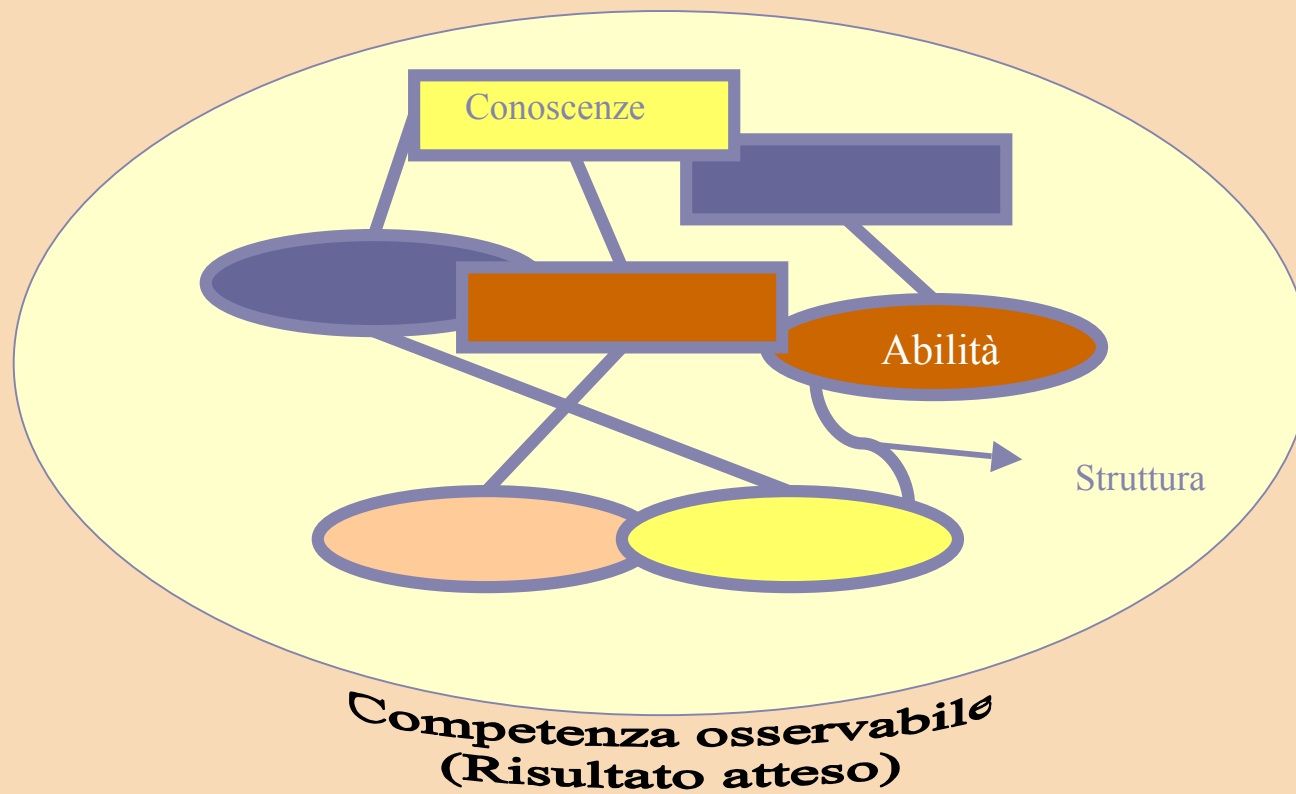
Essere in grado di...



COMPETENZA

Mix di conoscenze ed abilità
combinate in **procedura** da un
soggetto in risposta ad un
contesto





Ogni **COMPETENZA FORMABILE** è un mix di elementi a dosaggio variabile combinati in modo tale da produrre un risultato osservabile e valutabile come adeguato.



I LEARNING OUTCOMES

Esempio descrittori del livello 5 EQF

	Conoscenze	Abilità	Competenze
Livello 5 I risultati dell'apprendimento relativi al livello 5 sono	Conoscenza teorica e pratica esauriente e specializzata, in ambito di lavoro o di studio e consapevolezza dei limiti di tale conoscenza.	Una gamma esauriente di abilità cognitive e pratiche necessarie a dare soluzioni creative a problemi astratti.	Saper gestire e sorvegliare attività nel contesto di attività lavorative o di studio esposte a cambiamenti imprevedibili. Esaminare le prestazioni proprie e di altri.





Learning Unit	Learning Competence	Knowledge	Skills
Agire il proprio ruolo e posizionarsi all'interno della struttura organizzativa e/o del servizio e collaborare con l'equipe assistenziale	Agire il proprio ruolo nei diversi contesti operativi	<ul style="list-style-type: none"> • Conosce il ruolo e le sue implicazioni relazionali • Conosce i principi fondamentali dell'etica professionale • Conosce la struttura dei diversi contesti operativi e il quadro delle relazioni formali in essi operanti 	<ul style="list-style-type: none"> • Sa interagire con l'utenza e con l'organizzazione nel rispetto del ruolo delle diverse funzioni esercitate • Sa applicare i principi dell'etica professionale
	Lavorare in gruppo	<ul style="list-style-type: none"> • Conosce il lavoro di gruppo (dinamiche, ruoli e funzioni) 	<ul style="list-style-type: none"> • Sa lavorare in equipe (riconosce e rispetta i ruoli)
	Comprendere e utilizzare protocolli, schede, modulistica e strumenti informativi per la registrazione di quanto rilevato durante il servizio	<ul style="list-style-type: none"> • Conosce i principali strumenti e mezzi di comunicazione utilizzati nei contesti operativi e loro modalità di utilizzo 	<ul style="list-style-type: none"> • Sa collaborare alla definizione di procedure e protocolli relativi alle proprie mansioni • Sa operare nel rispetto di procedure e protocolli definiti
	Collaborare alla verifica del Piano Assistenziale Individualizzato	<ul style="list-style-type: none"> • Conosce la metodologia del lavoro sociale e sanitario (fasi di elaborazione di progetti di intervento, strumenti di programmazione) 	<ul style="list-style-type: none"> • Sa collaborare alla definizione dei progetti assistenziali e alla verifica dei loro risultati
	Collaborare alla verifica della qualità del servizio offerto	<ul style="list-style-type: none"> • Conosce i principali strumenti di monitoraggio e valutazione della qualità 	<ul style="list-style-type: none"> • Sa fornire informazioni utili alla verifica dei progetti assistenziali e dei loro risultati
	Utilizzare strumenti informatici di tipo comune	<ul style="list-style-type: none"> • Conosce i programmi informatici di base (foglio di calcolo e videoscrittura, posta elettronica, internet) 	<ul style="list-style-type: none"> • Sa svolgere le principali operazioni nell'utilizzo del computer (ambiente windows, funzioni base dei programmi applicativi)
	Svolgere le proprie attività nel rispetto delle norme relative al trattamento dei dati personali	<ul style="list-style-type: none"> • Conosce la normativa sulla privacy 	<ul style="list-style-type: none"> • Sa gestire la propria attività con riservatezza ed eticità
	Svolgere la propria attività nel rispetto delle norme relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Conosce la normativa sulla sicurezza 	<ul style="list-style-type: none"> • Sa individuare le situazioni ambientali a maggiore rischio • Sa utilizzare correttamente ausili e presidi necessari alla salvaguardia della salute

Le competenze di base

ESEMPIO 1: Impianto degli standard formativi minimi relativi alle competenze di base

Contesto di riferimento specifico: percorsi triennali sperimentali per il conseguimento della qualifica professionale (Accordo in Conferenza unificata del 15.01.2004).

Nell'ambito di questo modello agli standard formativi sono articolati in quattro aree:

- 1) area dei linguaggi;
- 2) area scientifica;
- 3) area tecnologica;
- 4) area storico-socio-economica.

Esempio - AREA DEI LINGUAGGI	
STANDARD FORMATIVI MINIMI	DECLINAZIONE
1. Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa	1.1 Comprende le idee principali e secondarie di conversazioni, formali ed informali, individuando il punto di vista e le finalità dell'emittente 1.2 Riconosce differenti codici comunicativi all'interno del messaggio ascoltato, anche attraverso trasmissioni radio, video, etc. 1.3 Svolge presentazioni chiare e logicamente strutturate 1.4 Possiede proprietà di linguaggio, anche in senso lessicale e morfosintattico, adeguata a situazioni riferibili a fatti di vita quotidiana e professionale 1.5 Affronta situazioni comunicative diverse, impreviste, anche in contesti non noti, scambiando informazioni ed idee, utilizzando adeguate risorse linguistiche ed esprimendo il proprio punto di vista motivato

Le competenze trasversali

Competenze trasversali

Sono considerate le caratteristiche, non già del lavoro "in sé", quanto piuttosto del "pensare" ed "agire" lavorativo degli individui e delle risorse, che sono in grado di influire in modo significativo sull'efficacia delle prestazioni. Per analizzarle occorre tenere conto delle risorse messe in campo dall'individuo in risposta alle richieste del contesto.

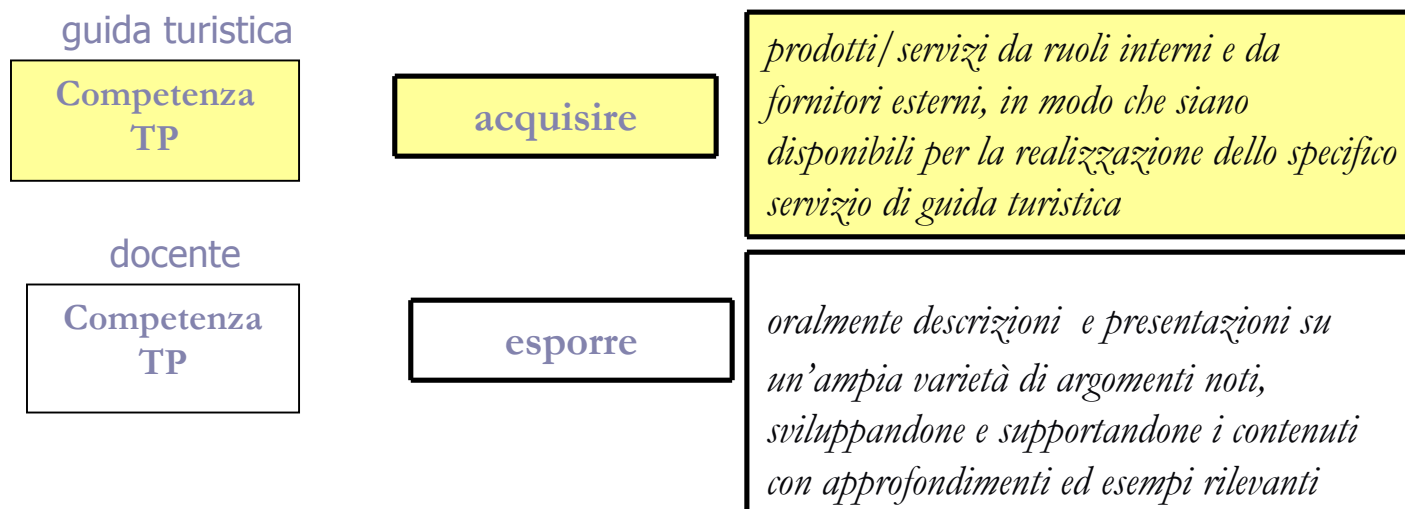
	COMPETENZE OBIETTIVO STANDARD NAZIONALI IFTS
Esempio: "Diagnosticare"	1. "Evidenziare le proprie motivazioni" principali in relazione al personale progetto professionale di sviluppo
	2. "Riconoscere e valutare situazioni e problemi di lavoro" di diversa natura: tecnico-operativi, relazionali, organizzativi

Le competenze tecnico professionali

Competenze tecnico professionali

Le competenze tecnico professionali sono costituite dai saperi e dalle tecniche connesse all'esercizio delle attività richieste dai processi di lavoro nei diversi ambiti professionali. Esse sono identificabili analizzando le concrete attività connesse ai processi aziendali nei quali la figura professionale è impegnata.

Due esempi di formalizzazione di competenze tecnico-professionali:





2 – Dichiarare le competenze per l'apprendimento e la certificazione

Quanti tipi di competenze esistono o servono? (DI BASE, TRASVERSALI, CHIAVE, TECNICO PROFESSIONALI)

Come si strutturano? TASSONOMIE O UNITA' DI COMPETENZA?

Come si scrivono? GRAMMATICA E SINTASSI

LA FORMALIZZAZIONE DELLE COMPETENZE – OMOGENEITA' SINTATTICA

al fine di utilizzare un comune linguaggio e una metodologia condivisa è necessario che le competenze siano descritte con una sintassi omogenea

azione (in forma di verbo o sostantivo)
oggetto
specificata (ad es. integrando ove necessario il grado di autonomia e responsabilità, o il livello di competenze, o altro) e/o un ambito di riferimento.

LA FORMALIZZAZIONE DELLE COMPETENZE – OMOGENEITA' SINTATTICA

E' necessario scegliere con attenzione il verbo (o il sostantivo) di azione che rappresenta il nucleo della competenza.

i **verbi di azione** possibili sono riconducibili a quattro categorie che prefigurano altrettante azioni essenziali:

- verbi operativi (utilizzare, operare su, ecc.),
- verbi cognitivi (diagnosticare, interpretare, elaborare, ecc.),
- verbi relazionali (partecipare, interfacciarsi, comunicare, ecc.) e
- verbi gestionali (coordinare, gestire, occuparsi di, dirigere, ecc.).

LA FORMALIZZAZIONE DELLE COMPETENZE – OMOGENEITA' SINTATTICA

omogeneità sintattica: esempi di formalizzazione

Azione	Oggetto/i	Specifica e/o ambito di riferimento
Utilizza	strumenti tecnologici e informatici	per consultare archivi, gestire informazioni, analizzare dati
Collabora alla progettazione	di prodotti/servizi turistici personalizzati	nell'ambito di strutture di promozione turistica territoriale
Comprende e interfaccia	ruoli e funzioni organizzative	nell'ambito di realtà organizzative complessa di dimensioni medio grandi
Gestisce in autonomia	le attività amministrativo/contabili	nell'ambito di un esercizio commerciale di piccole dimensioni