

SOMMARIO

| | |
|----------------------------------------------------------------|---|
| 1. Scopo | 2 |
| 2. Generalità | 2 |
| 3. Applicabilità | 2 |
| 4. Termini e Definizioni | 2 |
| 5. Riferimenti | 3 |
| 6. Responsabilità ed Aggiornamento | 3 |
| 7. Modalità operative | 3 |
| 8. Modifiche alla progettazione | 8 |
| 9. Progettazione operativa (per progetti formativi finanziati) | 9 |

REVISIONI

| N° REV. | DATA APPROV | DESCRIZIONE | Rif. PARAGR. | Rif. PAGINA |
|---------|-------------|---------------------------------------------------|--------------|---------------------|
| 00 | 31-05-03 | Prima emissione | Tutti | Tutte |
| 01 | 30-11-03 | Modifiche grafiche di paragrafo | 7 | 4, 5, 6, 8, 9 10 |
| 02 | 01-02-06 | Modifiche di paragrafo | 1, 2, 5, 7 | Tutte |
| 03 | 18-02-09 | Inseriti riferimenti a norma UNI EN ISO 9001:2008 | | |

Responsabile Dipartimento

Approvazione (Dirigente Scolastico)

Emissione (RGQ)

Firma

Firma

Data

Firma

Data

1. Scopo

Per progettazione si intende l'attività sviluppata per la predisposizione di tutti gli elementi che caratterizzano un'azione formativa: da che cosa è caratterizzata e come è articolata l'azione formativa (specifiche del servizio), come e con quali mezzi viene erogata (specifiche di erogazione) e con quali modalità le disposizioni stabilite dalle prime due specifiche vengono valutate e controllate (specifiche di controllo). Scopo della presente procedura è quello di fornire prescrizioni pratiche per tenere sotto controllo le attività di progettazione per attività formative non curricolari.

La presente procedura non intende fornire le modalità tecniche e metodologiche per la conduzione della progettazione, ritenendo queste come il patrimonio professionale (know-how) di ogni singolo operatore della formazione.

2. Generalità

La progettazione è richiesta esclusivamente per azioni formative nuove, innovative o personalizzate, o comunque laddove non si dispone di tutti o di alcuni elementi per poter erogare compiutamente l'azione formativa.

L'importanza della progettazione appare evidente: in un ambito di erogazione di azioni formative, al pari di qualsiasi altro servizio, risulta difficile, quando non impossibile, provare un servizio prima che questo possa essere effettivamente fruito dal sistema cliente (in questo caso dai partecipanti); ragion per cui un corretto e affidabile processo di progettazione, in un'ottica preventiva, rappresenta l'unica garanzia per la qualità dell'erogazione dell'azione formativa e la soddisfazione dei requisiti specificati e degli obiettivi.

3. Applicabilità

Questa procedura si applica nei casi di azioni formative non curricolari, sia rivolte ad utenti esterni sia per iniziative interne.

4. Termini e Definizioni

Norma UNI EN ISO 9000:2005

Glossario del Manuale della Qualità.

DS = Direzione Scolastica

Responsabile Dipartimento viene identificato come il responsabile della progettazione.

5. Riferimenti

Norma UNI EN ISO 9001:2008 - Punto 7.3.

Mod. AQ 005/P04 “Modulo - Pianificazione Attività di Progettazione”

Mod. AQ 006/P04 “Modulo - Sintesi piano offerta formativa”

6. Responsabilità ed Aggiornamento

L'aggiornamento della presente procedura è competenza del Resp. Gestione Qualità (RGQ).

Le responsabilità dell'applicazione della presente procedura sono descritte nel seguito.

7. Modalità operative

Per ogni nuovo progetto di formazione deve essere elaborato uno studio mirato a:

- Individuare e formalizzare i **Dati ed i Requisiti di base** sui quali basare lo sviluppo del progetto.

La base di partenza della progettazione di un'azione formativa è rappresentata solitamente dalla

raccolta di documenti quali:

- risultati dell'analisi dei fabbisogni svolta, con l'indicazione degli strumenti (banche dati, ...) utilizzati;
- documenti di precedenti progetti;
- eventuali bandi di concorso (e /o documento che formalizza le esigenze del cliente).

Risulta cruciale in questa fase organizzare e ordinare tutta la documentazione relativa ai progetti già sviluppati, e in generale tutte le informazioni relative a precedenti esperienze acquisite, in modo da renderla in seguito facilmente reperibile e consultabile.

- Definire le **Attività** che concorrono alla realizzazione del progetto stesso suddivise in macrofasi.

Lo sviluppo del progetto si articola nella definizione delle specifiche del servizio, le specifiche di erogazione e le specifiche di controllo che costituiscono i risultati dell'attività di progettazione. In sostanza tali risultati, sotto forma di documenti, rappresentano i riferimenti

vincolanti cui la successiva fase di erogazione dell'azione formativa dovrà rispettare.

Tutta la documentazione prodotta durante le attività di progettazione deve essere verificata, firmata e indicare la data dell'ultima revisione.

- Definire le **Responsabilità** dell'esecuzione di ciascuna attività, identificando le interfacce organizzative e tecniche. Per lo sviluppo della progettazione è necessario identificare, in funzione della natura e complessità del progetto, il gruppo di lavoro; coinvolgendo diverse figure professionali di volta in volta necessarie come ad esempio:
 - Direzione Scolastica
 - figure specialistiche di supporto interne all'istituto o esterne (docenti, specialisti, tecnici, etc.)
 - aziende e/o enti pubblici e privati interessati all'azione formativa.
- Analizzare e applicare i requisiti richiesti da eventuali Bandi di Concorso, regolamenti, norme, contratti e da qualunque altro vincolo possa condizionare lo sviluppo.
- Ottimizzare il progetto, in base alle reali potenzialità, capacità e obiettivi dell'istituto.
- Pianificare **Verifiche e Riesami**, nelle diverse fasi del flusso di sviluppo, in modo da assicurare il rispetto dei dati e requisiti di base e delle finalità del corso.

Le tipologie di controlli da svolgere, e con una frequenza tanto maggiore quanto sia complesso e articolato il progetto, possono essere così sintetizzate:

- un controllo (verifica di progetto), della correttezza formale e di contenuto, dei documenti emessi;
 - un controllo (riesame di progetto), che accerti la reale rispondenza tra i risultati ottenuti, e già verificati, con quanto richiesto.
 - un controllo (validazione del progetto), che assicuri la validità dell'azione formativa progettata, eventualmente demandato all'ente di emissione del bando (nel caso di progetti finanziati).
- Gestire i **Dati e la Documentazione** (su supporto informatico o cartaceo) generati dalle varie attività progettuali e/o necessari per la successiva fase di erogazione.

7.2 FASE PRELIMINARE

| Flusso delle Attività | Descrizione | Resp. Prim. | Rif.ti |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <pre> graph TD A[Pianificazione della progettazione] --> B[Fase di progettazione preliminare] B --> C{Verifica e Riesame} C --> D[Eventuali attività di risposta a Bandi] </pre> | <p>Le fasi individuate per lo sviluppo delle progettazione, sono identificate nel modulo Mod.AQ05/P04; tale modulo consente anche la registrazione dell'espletamento delle singole fasi.</p> <p>3. Fase di progetto preliminare il Resp. del Progetto definisce l'eventuale gruppo di lavoro. Il gruppo sviluppa il progetto analizzando i seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individuazione delle caratteristiche in entrata degli allievi • Individuazione delle caratteristiche in uscita degli allievi • Tipologia didattica (in termini di ore di formazione in aula, ore di laboratorio, eventuale stage) • Articolazione dei contenuti didattici e profili di docenza richiesti • Risorse materiali richieste(hardware-software; strumenti di laboratorio; materiali di consumo;...) <p>4. Verifica e Riesame Il Responsabile di Progetto, sottopone a Verifica e Riesame i risultati raggiunti, per assicurare che soddisfino i requisiti di base richiesti per il nuovo progetto.</p> <p>Il questa fase vengono prese in considerazione le richieste di eventuali bandi esterni. Il Resp. di Progetto procede con la pianificazione delle attività necessarie in relazione alle caratteristiche del bando.</p> | <p>Resp. Designato di Progetto</p> <p>Gruppo di lavoro</p> <p>Resp. di Progetto</p> <p>Resp. di Progetto</p> | <p>Mod. AQ 05/P04</p> <p>Mod. AQ 05/P04</p> <p>Bando</p> |

7.3 FASE ESECUTIVA

| Flusso delle Attività | Descrizione | Resp. Prim. | Rif.ti |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <pre> graph TD A[Fase di progettazione esecutiva] --> B[Predisposizione del modulo di sintesi offerta formativa (AQ06/P04)] B --> C{Verifica e Riesame} C --> D[Approvazione della DS] </pre> | <p>5. Fase esecutiva di progetto Il gruppo di lavoro definisce il progetto analizzando i seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifica della disponibilità delle risorse identificate nella fase prelinare (docenti, tutor, materiali didattici, aule,...) • Formalizzazione degli incarichi interni ed esterni • Predisposizione elenchi allievi; docenti; materiali didattici; attrezzature; calendario lezioni • Articolazione delle unità didattiche (per ogni unità vengono definiti argomenti, tipologia di insegnamento, ore previste, docente, metodi di valutazione) <p>Le conclusioni vengono documentate sul modulo Mod.AQ06/P04 "Sintesi Piano Offerta Formativa".</p> <p>6. Verifica e Riesame Il Responsabile DIP. in collaborazione con Resp. Progetto e RGQ, deve sottoporre a Verifica e Riesame i risultati raggiunti, per assicurare che soddisfino i requisiti di base richiesti per l'azione formativa.</p> <p>L'azione formativa, viene approvata ufficialmente dalla DS.</p> | <p>Resp. di Progetto</p> <p>Gruppo di lavoro</p> <p>Resp. DIP. Resp. Prog. RGQ</p> <p>DS</p> | <p>Mod. AQ 05/P04</p> <p>Elenchi: allievi docenti mat. didatt. attrezz. calendario</p> <p>Mod.AQ 06/P04</p> <p>Mod. AQ 05/P04</p> <p>Mod. AQ 05/P04</p> |

7.4 VALIDAZIONE DELLA PROGETTAZIONE

La validazione dei nuovi progetti formativi viene configurata sulla base degli scopi progettuali:

- per corsi progettati in risposta a Bandi di Concorso; il risultato finale delle attività progettuali dell'Istituto, consiste in un progetto di formazione sviluppato in risposta a precisi requisiti e obblighi nei riguardi delle figure professionali da formare; la validazione del progetto sviluppato è quindi da intendersi come l'ottenimento del riconoscimento istituzionale del corso stesso; così come l'approvazione del progetto stesso da parte dell'ente di emissione nel caso di Bando.

La documentazione sulla validazione del progetto (in termini di comunicazioni con gli enti istituzionali e/o emittenti dei bandi), costituisce parte integrante della documentazione di progetto. Temporalmente la fase di validazione si colloca in questo caso dopo la fase di progettazione preliminare; a validazione ottenuta la progettazione si perfeziona con la fase esecutiva.

- Per corsi progettati sulla base di richieste o esigenze interne, o su specifiche richieste di terzi; i criteri di validazione sono legati ad aspetti quali:
 - Raggiungimento dei risultati in base agli obiettivi del corso (risultati ottenuti dagli allievi e riscontro economico)
 - Feed-back sulla soddisfazione dei Clienti/allievi, sulla base dei questionari compilati

In funzione di questi, il Resp. DIP. In collaborazione con la funzione RGQ assicura la validazione del progetto; che si otterrà al termine dell'erogazione del corso.

La documentazione sulla validazione del progetto (in termini di prove d'esame, risultati economici, questionari), costituisce parte integrante della documentazione di progetto.

8. Modifiche alla progettazione

Qualsiasi variazione apportata ad un progetto (cioè alle specifiche di servizio) già dichiarato o approvato definitivamente, viene denominata modifica alla progettazione.

Il Resp. incaricato in accordo con il gruppo di progetto, deve fare un'analisi di fattibilità delle modifiche, possibilmente esaminando le stesse di concerto con le figure coinvolte nella fase specifica che richiede la modifica.

Nel caso sia fattibile e decida di procedere, le modifiche costituiscono nuovi dati di ingresso (dati di base), e devono essere annotate o comunque registrate sulla documentazione relativa al progetto.

9. Progettazione operativa (per progetti formativi finanziati)

Condizione necessaria per l'avvio della progettazione operativa, è l'approvazione e/o finanziamento del progetto formativo elaborato. Il progetto può quindi passare alla fase esecutiva, con la definizione delle attività didattiche, organizzative, e di gestione delle risorse.

Tutte le fasi previste in fase di progettazione operativa, sono documentate a cura del Resp. Dipartimento.

| Attività | Soggetti / Enti coinvolti |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1) Analisi del progetto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esame delle istruzioni per l'avvio e la gestione del progetto <p>Vengono prese in esame le prescrizioni e gli obblighi richiesti dall'ente che ha approvato e/o finanziato il progetto formativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attività di analisi e ricerca di canali pubblicitari <p>Si definiscono le modalità per la trasmissione pubblica delle informazioni e requisiti per l'iscrizione al corso.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparazione ed emissione del bando pubblico per la partecipazione al corso | <p>Resp. Dip.</p> <p>Gruppo di progetto</p> |
| <p>2) Gestione risorse</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nomina formatori per attività di coordinamento, docenza, tutoraggio, accoglienza, accompagnamento. • Nomina delle risorse umane interne di supporto (personale di segreteria, addetti alle pulizie,.....) • Verifica disponibilità materiali per il raggiungimento degli obiettivi (strumenti ed attrezzature tecniche e tecnologiche) • Verifica infrastrutture (strutture, aule, laboratori); valutando: <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilità • Requisiti di sicurezza • Dotazioni tecnologiche • Impegni formali con aziende/enti pubblici e/o privati per visite pubbliche e stage di supporto alla didattica. | <p>Resp. Dip.</p> <p>Gruppo di progetto</p> <p>DS per le nomine interne all'istituto</p> <p>Referenti per i rapporti con enti, aziende esterne</p> |

8.1 Pianificazione didattica e organizzativa

In questa fase si procede con la definizione dei percorsi didattici relativi ai moduli formativi previsti all'interno del corso. I docenti incaricati ricevono le informazioni riguardanti il modulo specifico di competenza; in termini di ore di formazione previste, e conoscenze da trasmettere agli allievi. Da questi dati procedono con la definizione delle specifiche attività didattiche che verranno sviluppate nell'ambito del proprio corso. Quanto deciso dai docenti deve essere

9.2 SELEZIONE CORSISTI

| Attività | Soggetti / Enti coinvolti |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>5) Selezione corsisti</p> <ul style="list-style-type: none">• Raccolta e verifica dei documenti (autocertificazioni) dei candidati (analisi dei curricula, colloqui attitudinali)• Analisi e riconoscimento degli eventuali crediti scolastici già acquisiti dai candidati• Eventuale predisposizione di percorsi formativi individuali, sulla base delle conoscenze e dei crediti già acquisiti | <p>Resp. dip.</p> <p>Gruppo di progetto</p> <p>Professori dell'istituto, esaminano il candidato, per verificare le sue conoscenze su argomenti specifici; in modo da individuare competenze già acquisite e quindi consentire al candidato stesso di saltare dei moduli formativi.</p> |