	SCHEMA QUAL/CORSI QUALIFICAZIONE INIZIATIVE DI FORMAZIONE	Pagina 1 di 13
Schema di Qualificazione di iniziative di formazione con sistema organizzativo orientato alla ISO 21001		Rev. 3 23/11/2021

SCHEMA DI QUALIFICAZIONE
 per
INIZIATIVE DI FORMAZIONE
in materia di Sicurezza, Salute e Ambiente
con sistema organizzativo orientato alla Norma UNI
ISO 21001:2018

Il presente schema è stato elaborato da AIASCERT S.R.L. in conformità alla
 norma UNI ISO IEC /17024:2012


3	23/11/2021		V. Di Leo, G. Grassi (Comitato di Schema)	V. Di Leo (RSC)	A. Dondana (Pres. CdA)
2	01/04/2015	Revisione	Comitato di Schema	RSC	Amm. Unico
Rev	Data	Oggetto della revisione	Redatto	Verificato	Approvato

**Schema di Qualificazione di iniziative di formazione con
sistema organizzativo orientato alla ISO 21001**


Rev. 3
23/11/2021

Sommario

1	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	4
2	RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
3	TERMINI E DEFINIZIONI	4
4	CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE INIZIATIVE FORMATIVE	5
4.1.	ELEMENTI DI GESTIONE E ORGANIZZATIVI DELLA STRUTTURA EROGANTE	5
4.2.	ADEGUATEZZA DEL SITO DELLA STRUTTURA EROGANTE.....	5
4.3.	PROCESSO DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE	6
4.4.	PERSONALE DOCENTE E DI SUPPORTO	7
4.5.	REQUISITI SPECIFICI DEL CORSO DA QUALIFICARE	7
5	PROCESSO DI QUALIFICAZIONE.....	7
5.1.	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	7
5.2.	PRIVACY.....	8
5.3.	DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER LA QUALIFICA DEL CORSO	8
5.4.	COMMISSIONE TECNICA	8
5.5.	VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA.....	8
5.6.	ESITO DELLA VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA	9
5.7.	VERIFICA DELL'EROGAZIONE DEL CORSO.....	9
5.8.	ESITO DELLA VERIFICA DELL'EROGAZIONE DEL CORSO	10
5.9.	VALUTAZIONE FINALE DELLA COMMISSIONE TECNICA.....	10
5.10.	DELIBERA DI AIASCERT E RILASCIO DELL'ATTESTATO	10
5.11.	INIZIO DI VALIDITÀ DELLA QUALIFICAZIONE.....	10
5.12.	VALIDITÀ DELLA QUALIFICAZIONE.....	10
5.13.	MANTENIMENTO DELLA QUALIFICAZIONE	10
5.14.	RINNOVO DELLA QUALIFICAZIONE.....	11
5.15.	RECLAMI, RICORSI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	11
5.16.	USO SCORRETTO DEL MARCHIO E DELLA QUALIFICAZIONE AIASCERT	11
5.17.	AGGIORNAMENTO DELLO SCHEMA.....	11

	SCHEMA QUAL/CORSI QUALIFICAZIONE INIZIATIVE DI FORMAZIONE	Pagina 3 di 13
Schema di Qualificazione di iniziative di formazione con sistema organizzativo orientato alla ISO 21001		Rev. 3 23/11/2021

5.18. RICHIESTA DI INFORMAZIONI	11
ALLEGATO 1 - Scheda tipica informativa sul corso da qualificare	13

	SCHEMA QUAL/CORSI QUALIFICAZIONE INIZIATIVE DI FORMAZIONE	Pagina 4 di 13
Schema di Qualificazione di iniziative di formazione con sistema organizzativo orientato alla ISO 21001		Rev. 3 23/11/2021

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Schema definisce i requisiti e le modalità procedurali per ottenere la Qualificazione di Iniziative di Formazione non-formale secondo criteri stabiliti da AIASCERT, tenendo presente i riferimenti normativi riportati al punto 2.

Le Iniziative di Formazione devono essere orientate agli ambiti di Sicurezza, Salute e Ambiente.

2 RIFERIMENTI NORMATIVI

UNI ISO 21001:2019 Sistemi di gestione per le organizzazioni di istruzione e formazione - Requisiti e raccomandazioni per la loro applicazione

RACCOMANDAZIONE del PARLAMENTO EUROPEO (2008/C 111/01 (EQF) del 23 Aprile 2008

Quadro Europeo delle Qualifiche per l'apprendimento (brochure EQF)

Accordo Stato-Regioni 21/12/2011 (rif. GU N 8 del 11/01/2012)

DTO AIAS applicabili

Regolamenti ACCREDIA applicabili

Regolamenti AIASCERT applicabili

Procedure AIASCERT applicabili


Codice Deontologico AIASCERT

Tutti i riferimenti a Leggi, Norme e documenti richiamati senza data nel presente documento si intendono nella loro ultima edizione vigente.

3 TERMINI E DEFINIZIONI

I termini e definizioni sono in generale coerenti con quelli riportati dalla Norma ISO 21001 cui si rimanda. Di questi se ne citano qui solo alcuni:

- Allievo: partecipante ai corsi, persona coinvolta nell'apprendimento
- Apprendimento: acquisire conoscenza, comportamenti, abilità, valori, orientamenti o interpretazioni
- Competenza: (in relazione all'apprendimento) conoscenza, comprensione, abilità o atteggiamento osservabile e misurabile (o entrambe le cose,) che viene applicata e padroneggiata in una data situazione di lavoro e nello sviluppo professionale e personale
- Curriculum: piano di studi
- Erogatore di servizi per l'apprendimento (ESA): organizzazione di ogni dimensione o un individuo erogante servizi per l'apprendimento nella formazione non formale, inclusi gli associati nella erogazione del servizio
- Formazione non-formale: attività formativa al di fuori del sistema educativo istituzionale

	<p>SCHEMA QUAL/CORSI</p> <p>QUALIFICAZIONE INIZIATIVE DI FORMAZIONE</p>	<p>Pagina 5 di 13</p>
<p>Schema di Qualificazione di iniziative di formazione con sistema organizzativo orientato alla ISO 21001</p>		<p>Rev. 3 23/11/2021</p>

- Valutazione dell'apprendimento: approccio strutturato e cogente per analizzare il processo di apprendimento e valutare i risultati dell'apprendimento rispetto agli obiettivi

Inoltre dal Quadro Europeo delle qualifiche per l'apprendimento (EQF) si cita:

- Risultati dell'apprendimento: descrizione di ciò che un discente/allievo conosce, capisce ed è in grado di realizzare al termine di un processo di apprendimento, espressi come conoscenze, abilità e competenze

4 CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE INIZIATIVE FORMATIVE

La qualificazione dei corsi viene effettuata considerando i seguenti aspetti:

1. Elementi di gestione e organizzativi della struttura erogante
2. Adeguatezza del sito della struttura erogante
3. Processo di erogazione della formazione
4. Personale docente e di supporto
5. Requisiti specifici del corso da qualificare

4.1. ELEMENTI DI GESTIONE E ORGANIZZATIVI DELLA STRUTTURA EROGANTE


La struttura erogante dovrà dimostrare di:

- a. Rispettare sostanzialmente¹ lo standard UNI ISO 21001
- b. Rispettare sostanzialmente¹ un sistema di Gestione di Qualità conforme alla norma UNI EN ISO 9001
- c. Attuare una gestione adeguata delle risorse per garantire la loro adeguatezza ai ruoli ricoperti
- d. Avere un codice Etico
- e. Effettuare audit periodici del sistema di gestione e dell'attività didattica. I risultati degli audit devono essere registrati e dare corso ad azioni migliorative o risolutive di eventuali inadeguatezze o non conformità.
- f. Avere regolari registrazioni della attività di formazione svolta almeno per gli ultimi 3 anni
- g. Avere una chiara organizzazione con una solida esperienza nel campo della formazione.
- h. Avere identificato una persona responsabile dell'attività didattica e il progettista del corso oggetto di qualificazione che sarà il contatto con l'Organismo di qualificazione

4.2. ADEGUATEZZA DEL SITO DELLA STRUTTURA EROGANTE

I siti ove viene svolta attività di formazione devono possedere le caratteristiche di sicurezza richiesti per l'attività didattica.

¹ "sostanzialmente" vuol dire che non è richiesto che la struttura erogante sia certificata ma solo che rispetti i principi riportati nella norma


	<p>SCHEMA QUAL/CORSI</p> <p>QUALIFICAZIONE INIZIATIVE DI FORMAZIONE</p>	<p>Pagina 6 di 13</p>
<p>Schema di Qualificazione di iniziative di formazione con sistema organizzativo orientato alla ISO 21001</p>		<p>Rev. 3 23/11/2021</p>

Essi devono garantire la piena disponibilità di tutte le risorse previste dal corso da qualificare.

4.3. PROCESSO DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

I seguenti elementi dovranno essere presenti nel processo di erogazione formativa dell'Ente erogante il corso considerato:

- a. In fase progettuale della attività formativa l'ESA deve:
 - i. avere definiti gli obiettivi ed i risultati attesi dell'apprendimento (tali da soddisfare le necessità delle parti interessate), ed i metodi di apprendimento da utilizzare;
 - ii. definire un chiaro e completo programma del corso (comprendente scopo, contenuto, durata, risultati, metodi di valutazione, etc.) con relativi strumenti di valutazione dei risultati attesi;
 - iii. selezionare metodi di apprendimento adeguati agli obiettivi del corso.
- b. Prima di erogare l'attività formativa ESA deve fornire informazioni ed orientamento agli allievi sull'attività formativa in questione, fornendo una documentazione adeguata, comprendente:
 - i. Località e periodo di svolgimento;
 - ii. Programma completo del corso e durata;
 - iii. Scopo e finalità;
 - iv. Destinatari principali;
 - v. Contenuti e argomenti trattati;
 - vi. Strumenti didattici;
 - vii. Personale docente e di supporto;
 - viii. Pre-requisiti per l'ammissione dei partecipanti;
 - ix. Personale o funzione di riferimento e modalità di iscrizione con gli aspetti amministrativi;
 - x. Numero massimo dei partecipanti;
 - xi. Modalità della valutazione finale dei partecipanti e tipologia degli attestati;
 - xii. Condizioni particolari.
- c. L'attività didattica deve essere supportata da materiale adeguato reso disponibile agli allievi e validato dal progettista del corso.
- d. A conclusione della erogazione della attività formativa ESA, sulla base di obiettivi precisi, deve effettuare una verifica orientata ad accertare il raggiungimento da parte degli allievi dei risultati attesi dell'apprendimento.
La verifica deve essere strutturata, condotta nel rispetto dell'etica e deve avvalersi di informazioni il più possibile complete, specifiche, affidabili e rispondenti alle necessità di apprendimento dei partecipanti.

	SCHEMA QUAL/CORSI QUALIFICAZIONE INIZIATIVE DI FORMAZIONE	Pagina 7 di 13
Schema di Qualificazione di iniziative di formazione con sistema organizzativo orientato alla ISO 21001		Rev. 3 23/11/2021

Le valutazioni devono essere documentate, conservate e rese accessibili, nel rispetto della privacy, solo agli interessati.

- e. A conclusione della erogazione della attività formativa, ESA deve raccogliere in modo strutturato, con domande chiare ed efficaci l'opinione dei partecipanti sulla qualità del servizio fornito, sull'adeguatezza degli strumenti utilizzati, sulla documentazione fornita e sulla loro soddisfazione circa il raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi. Eventuali reclami o devono essere considerati e gestiti adeguatamente.

4.4. PERSONALE DOCENTE E DI SUPPORTO

Il personale docente coinvolto nella attività da qualificare deve:

- a. possedere almeno i requisiti formativi di legge e altri requisiti di accreditamento condivisi tra l'Organismo di certificazione e l'ESA, indicati nella scheda ESA specifica per il corso da qualificare (vedi All. 1)
- b. essere qualificato dall'ESA per gli argomenti di docenza e per gli aspetti di capacità didattica;
- c. dimostrare di aver provveduto all'aggiornamento professionale sugli argomenti oggetto dell'attività didattica;
- d. essere riqualificato a scadenze periodiche.

Il personale di supporto coinvolto nella attività da qualificare deve:

- a. possedere conoscenza e abilità nelle attività che è chiamato a svolgere.

4.5. REQUISITI SPECIFICI DEL CORSO DA QUALIFICARE

Eventuali informazioni specifiche necessarie al particolare corso.


5 PROCESSO DI QUALIFICAZIONE

5.1. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per la qualifica di un corso o di un insieme di corsi AIASCERT formula un'offerta specifica. La domanda di qualificazione è l'offerta stessa restituita controfirmata dal rappresentante legale dell'organizzazione che progetta, gestisce ed eroga il corso.

L'offerta contiene anche la parte da controfirmare per la dichiarazione di presa visione, comprensione e integrale accettazione dei seguenti documenti (tutti scaricabili dal sito web di AIASCERT):

- presente Schema di Qualificazione,
- REGOLAMENTO GENERALE QUALIFICAZIONE RE.05 Regolamento generale relativo alla qualificazione di iniziative formative,
- REGOLAMENTO 04 per l'uso del marchio,
- CODICE DEONTOLOGICO;

	SCHEMA QUAL/CORSI QUALIFICAZIONE INIZIATIVE DI FORMAZIONE	Pagina 8 di 13
Schema di Qualificazione di iniziative di formazione con sistema organizzativo orientato alla ISO 21001		Rev. 3 23/11/2021

5.2. PRIVACY

AIASCERT garantisce che il trattamento dei dati dell'ESA di cui si qualifica il corso, del personale dell'ESA, dei docenti che erogano il corso, e degli allievi di cui si viene, direttamente o indirettamente, a contatto avviene nel rispetto di quanto stabilito dal Regolamento UE 679/2016 (cd. GDPR) e del D.Lgs. 196/2003, cd. Codice Privacy, così come modificato dal D.Lgs. 101/2018.

5.3. DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER LA QUALIFICA DEL CORSO

Nell'offerta per la qualificazione del corso è riportato che ad AIASCERT per iniziare il percorso di qualifica sono necessari i seguenti documenti, che il committente deve al più presto consegnare:

- Visura camerale recente (non più di 6 mesi) della società (utilizzata anche per verificare che lo scopo sociale preveda anche la formazione);
- Evidenze che l'ESA abbia una organizzazione che rispetta buona parte delle richieste della norma ISO 21001;
- Evidenza che l'ESA abbia un codice etico;
- Evidenze che il corso sia comunicato all'esterno (ai destinatari e ad altri) in maniera adeguata;
- Evidenze che il corso sia progettato in maniera adeguata;
- Evidenze della definizione di una adeguata modalità di valutazione degli allievi;
- Evidenze della valutazione erivalutazione dei docenti;
- Evidenze dell'organizzazione ed esecuzione di audit (anche solo interni);
- Evidenza di richiesta e gestione dei feedback da parte degli allievi;
- Evidenza di gestione degli eventuali reclami da parte degli allievi o di altri.

Quali sono più in dettaglio le informazioni e i documenti necessari per la qualifica del corso sono portate a conoscenza dell'ESA attraverso il modulo "Modulo Analisi qualificazione corso.xlsx" La documentazione presentata è esaminata da personale AIASCERT specificatamente incaricato avente adeguata competenza in attività formative.

5.4. COMMISSIONE TECNICA

Il Responsabile del Servizio Certificazione AIASCERT nomina una Commissione e la incarica della valutazione tecnica, sia della documentazione, sia dell'intero iter dello svolgimento del/i corsi di formazione sottoposti a qualificazione.

La Commissione, che può essere anche di un solo membro, è scelta sulla base di professionalità e competenza sulle attività formative e sulle tematiche del corso da qualificare.

Alla commissione possono essere aggiunte, in veste di osservatori, altre persone di AIASCERT o di ACCREDIA.

5.5. VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA

La documentazione presentata è esaminata da personale AIASCERT specificatamente incaricato avente adeguata competenza in attività formative.

**Schema di Qualificazione di iniziative di formazione con
sistema organizzativo orientato alla ISO 21001**

Rev. 3
23/11/2021

L'esito della verifica della documentazione è registrato nel modulo "Modulo Analisi qualificazione corso.xlsx" che contiene l'elenco degli aspetti che sono da verificare.

Per ogni aspetto riportato sul modulo è definita la sua conformità a quanto richiesto per la qualifica. In caso di non completa conformità si definisce un livello di non conformità modulato su quattro livelli: trascurabile, basso, medio, alto. Per ogni livello nella tabella seguente è indicato qual è l'impatto sul processo di qualifica.

Livello	Descrizione impatto
Trascurabile	Non preclude la qualifica e non è obbligatorio risolverlo. E' più un suggerimento
Basso	Non preclude la qualifica. E' richiesto di inviare evidenza della soluzione della non conformità al prossima scadenza di manutenzione annuale
Medio	La qualifica viene concessa ma solo dopo che viene fornita l'evidenza di aver risolto la non conformità
Alto	La qualifica non può essere concessa. Deve essere risolta la non conformità e rieseguito un audit sull'erogazione del corso

La verifica è eseguita dalla commissione con il supporto, quando richiesto, dell'ESA e del progettista del corso.

Se durante la verifica la documentazione non sia ritenuta adeguata al raggiungimento degli obiettivi formativi dichiarati dal corso e/o sia in qualche modo trovata non corrispondente all'effettivo svolgimento dell'attività didattica, la Commissione sospende temporaneamente il processo di valutazione (con comunicazione all'Ente richiedente) in attesa delle necessarie integrazioni.

5.6. ESITO DELLA VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA

Se completata la verifica della documentazione presentata non sono stati rilevate non conformità di livello Alto allora la verifica stessa si considera completata con esito positivo.

L'esito positivo può comunque prevedere delle raccomandazioni per l'ESA.


L'esito è formalmente comunicato ed illustrato all'ESA.

In caso di esito negativo il processo può essere ripreso dopo che l'ESA ha risolto le non conformità rilevate dalla commissione.

5.7. VERIFICA DELL'EROGAZIONE DEL CORSO

La fase successiva è la verifica che l'erogazione del corso risponda a tutte le specifiche definite.

Per eseguire questa verifica la commissione partecipa all'erogazione del corso in veste di osservatore. E' richiesta la partecipazione alla fase di avvio del corso, alla fase di chiusura del corso, alla fase di esame finale e di chiusura del corso. A seconda dei casi può essere prevista o meno la partecipazione a momenti intermedi del corso.

	SCHEMA QUAL/CORSI QUALIFICAZIONE INIZIATIVE DI FORMAZIONE	Pagina 10 di 13
Schema di Qualificazione di iniziative di formazione con sistema organizzativo orientato alla ISO 21001		Rev. 3 23/11/2021

Quali sono più in dettaglio le informazioni acquisite durante la verifica dell'erogazione del corso per la qualifica del corso sono portate a conoscenza dell'ESA attraverso il modulo "Modulo Analisi qualificazione corso.xlsx"

L'esito della verifica dell'erogazione del corso è registrato nel modulo "Modulo Analisi qualificazione corso.xlsx" che contiene l'elenco degli aspetti che sono da verificare.

Per ogni aspetto riportato sul modulo è definita la sua conformità a quanto richiesto per la qualifica. In caso di non completa conformità si definisce un livello di non conformità modulato sugli stessi quattro livelli utilizzati per la verifica documentale: trascurabile, basso, medio, alto. Per ogni livello nella tabella del paragrafo 5.5 è indicato qual è l'impatto sul processo di qualifica.

5.8. ESITO DELLA VERIFICA DELL'EROGAZIONE DEL CORSO

Se completata la verifica della erogazione del corso non sono stati rilevate non conformità di livello Alto allora la verifica stessa si considera completata con esito positivo.

L'esito positivo può comunque prevedere delle raccomandazioni per l'ESA.

L'esito è formalmente comunicato ed illustrato all'ESA.

In caso di esito negativo il processo può essere ripreso dopo che l'ESA ha risolto le non conformità rilevate dalla commissione. E' necessario in questo caso rieseguire completamente o parzialmente una verifica di erogazione del corso.

5.9. VALUTAZIONE FINALE DELLA COMMISSIONE TECNICA

La valutazione finale della commissione tecnica è positiva quando sono positive entrambe le verifiche: documentazione ed erogazione.

5.10. DELIBERA DI AIASCERT E RILASCIO DELL'ATTESTATO

Si veda il Regolamento RE 05.

5.11. INIZIO DI VALIDITÀ DELLA QUALIFICAZIONE

Si veda il Regolamento RE 05.


5.12. VALIDITÀ DELLA QUALIFICAZIONE

La certificazione avrà validità TRE ANNI SOLARI a partire dalla data di inizio validità (vedi 5.11).

5.13. MANTENIMENTO DELLA QUALIFICAZIONE

Durante il ciclo di certificazione AIASCERT effettua verifiche ANNUALI per mantenere e confermare la validità della qualificazione emessa. La verifica è solo documentale.

L'attività di verifica può avere come esito il mantenimento, la sospensione o la revoca della certificazione.

	SCHEMA QUAL/CORSI QUALIFICAZIONE INIZIATIVE DI FORMAZIONE	Pagina 11 di 13
Schema di Qualificazione di iniziative di formazione con sistema organizzativo orientato alla ISO 21001		Rev. 3 23/11/2021

La verifica riguarderà i seguenti documenti, forniti dall'organizzazione che eroga l'iniziativa formativa qualificata, supportati da autodichiarazione redatta in conformità agli artt. 46 e 76 del D.P.R. 445/2000, o equivalente se redatta in altri Stati:

- nominativi dei docenti dell'iniziativa formativa con evidenza della loro qualifica;
- evidenza della risoluzione delle eventuali non conformità di livello basso segnalate in fase di qualifica o di mantenimento;
- dichiarazione di non modifica dei caratteri salienti dell'iniziativa formativa: programma, struttura, ecc.;
- esempi delle modifiche di caratteri NON salienti dell'iniziativa formativa: materiale pubblicitario, forma dell'attestato finale, ecc.

Fatto salvo l'esito positivo del monitoraggio, l'iscrizione a registro è mantenuta tramite il pagamento della quota annuale da saldare entro la data di scadenza annuale.

Il Regolamento RE 05 fornisce alcune altre indicazioni.

5.14. RINNOVO DELLA QUALIFICAZIONE

Entro la scadenza della validità (vedi paragrafo 5.12) la qualificazione deve essere rinnovata per rimanere valida. Le modalità per il rinnovo sono le stesse previste dalla sorveglianza annuale (vedi paragrafo 5.13).

È responsabilità dell'organizzazione qualificata presentare domanda di rinnovo con un ragionevole anticipo rispetto alla scadenza.

Naturalmente l'organizzazione qualificata dovrà essere in regola dal punto di vista amministrativo.

AIASCERT accerta che i punti precedenti siano stati rispettati per concedere il rinnovo e procede alla relativa delibera. La delibera viene quindi comunicata alla persona certificata.

5.15. RECLAMI, RICORSI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Si veda il Regolamento RE 05.

5.16. USO SCORRETTO DEL MARCHIO E DELLA QUALIFICAZIONE AIASCERT

Si veda il Regolamento RE 05.

5.17. AGGIORNAMENTO DELLO SCHEMA


Lo schema è sottoposto a verifiche periodiche di adeguatezza (minimo ogni 5 anni) in funzione:

- della evoluzione della normativa di riferimento,
- di nuove esigenze.

L'attività è svolta con il coinvolgimento del Comitato di Schema.

5.18. RICHIESTA DI INFORMAZIONI

Ulteriori informazioni sono disponibili sul sito di AIASCERT: <https://aiascert.it>

	SCHEMA QUAL/CORSI QUALIFICAZIONE INIZIATIVE DI FORMAZIONE	Pagina 12 di 13
Schema di Qualificazione di iniziative di formazione con sistema organizzativo orientato alla ISO 21001		Rev. 3 23/11/2021

Le eventuali richieste di informazioni devono essere indirizzate a:

SEGRETERIA AIASCERT – aiascert@networkaias.it
AIASCERT S.r.l - Istituto di Certificazione per la Prevenzione
EDISON BUSINESS CENTER - Viale Thomas Alva Edison, 110/A
20099 - Sesto San Giovanni (MI)
Tel 344 050 21 91

**Schema di Qualificazione di iniziative di formazione con
sistema organizzativo orientato alla ISO 21001**

Rev. 3
23/11/2021

ALLEGATO 1 - Scheda tipica informativa sul corso da qualificare

REQUISITI SPECIFICI DEL CORSO DA QUALIFICARE
1. PROGETTO DEL CORSO (Learning Outcomes / Risultati dell'Apprendimento attesi, Progettista del Corso)
2. PROGRAMMA DETTAGLIATO DEL CORSO (argomenti e durata delle varie parti)
3. MATERIALE INFORMATIVO DEL CORSO
4. EVENTUALE QUESTIONARIO TECNICO DI INGRESSO
5. DOCUMENTAZIONE e STRUMENTI DIDATTICI PREVISTI PER I DOCENTI <ul style="list-style-type: none">i. Descrizione dettagliata dei contenutiii. Descrizione delle esercitazioni e degli strumenti previstiiii. Metodologie didattiche da utilizzare in ciascuna delle attivitàiv. Tempi da dedicare a ciascuna attività
6. MATERIALE PER I PARTECPANTI <ul style="list-style-type: none">i. Materiale didattico utilizzatoii. Sintesi degli argomenti trattati e riferimenti bibliografici utiliiii. Modulo per la valutazione del corso e dei docentiiv. Modulo per la gestione di eventuali reclami
7. PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE E TUTOR <ul style="list-style-type: none">i. Profilo dei docenti interessati
8. NUMERO MAX DI ALLIEVI/PARTECIPANTI previsti
9. VALUTAZIONE DELL'APPRENDIMENTO <ul style="list-style-type: none">i. Guida per la conduzione dell'esame/verifica finaleii. Descrizione delle prove con un esempio per le prove scritte e 10 domande per le prove orali
10. MODALITA' DELL' EVENTUALE UTILIZZO DELLA FAD
11. EVENTUALI CREDITI FORMATIVI PREVISTI