



REGIONE
LAZIO

regione.lazio.it

PROGETTO PILOTA “FORMAZIONE, VALORE, APPRENDIMENTO”

2. IDENTIFICAZIONE E MESSA IN TRASPARENZA

*ESTRATTO DAI MATERIALI GENERALI DI SUPPORTO ALL'APPRENDIMENTO
UTILIZZATI NEL PROGETTO PILOTA*

Edizione Agosto 2019

RTI CLES srl (capofila)/IZI spa/ISRI Scarl

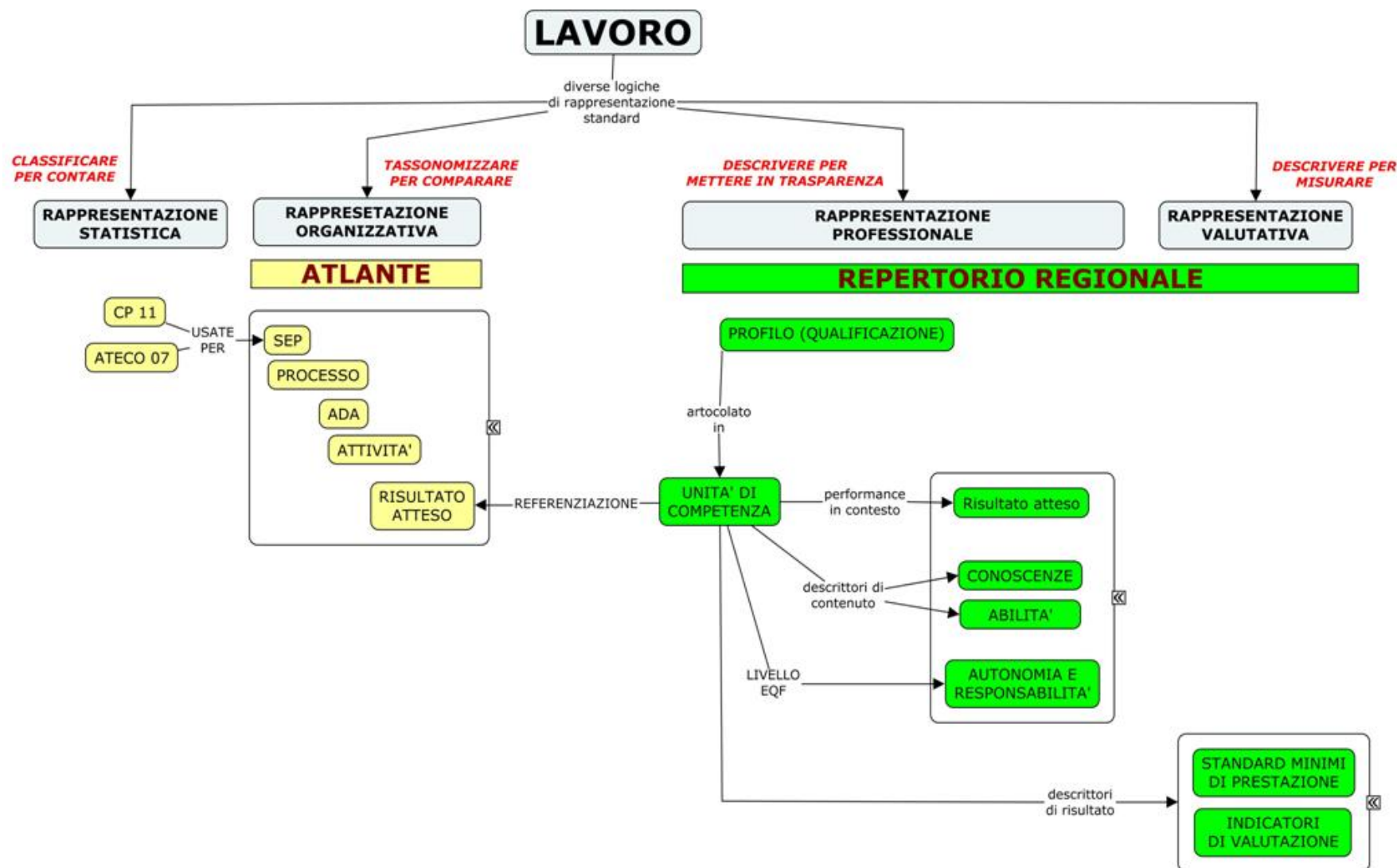
Il presente materiale di supporto è stato concepito e sviluppato nell’ambito del progetto pilota “*Formazione, Valore, Apprendimento*”, realizzato dalla Regione Lazio - Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio, Area *Programmazione dell’offerta formativa e di orientamento*, con il supporto metodologico ed attuativo del RTI CLES srl (capofila)/IZI spa/ISRI Scarl, quale servizio complementare a quelli oggetto del contratto per l’esecuzione del servizio di Assistenza Tecnica all’Autorità di gestione ed all’Autorità di certificazione POR Lazio FSE 2014-2020 – CIG 674395688A.

Il materiale è di proprietà della Regione Lazio, che lo pone a disposizione sotto la licenza d'uso Creative Commons Attribuzione - Non commerciale - Non opere derivate 4.0 Italia (CC BY-NC 4.0) con esclusione di ogni utilizzo di natura commerciale. In caso di uso da parte di terzi è espressamente richiesta la citazione della fonte.



Per informazioni rivolgersi a clarice@regione.lazio.it

RAPPRESENTARE IL LAVORO /1



RAPPRESENTARE IL LAVORO /2

Classificazione delle Professioni - CP 2011 ISTAT

Professione: insieme di attività lavorative concretamente svolte da un individuo, che richiamano conoscenze, competenze, identità e statuti propri.

La logica utilizzata per aggregare professioni diverse all'interno di un medesimo raggruppamento **si basa sul concetto di competenza**, visto nella sua duplice dimensione del livello e del campo delle competenze richieste per l'esercizio della professione:

- livello di competenza: definito in funzione della complessità, dell'estensione dei compiti svolti, del livello di responsabilità e di autonomia decisionale che caratterizza la professione
- campo di competenza: coglie le differenze nei domini settoriali, negli ambiti disciplinari delle conoscenze applicate, nelle attrezzature utilizzate, nei materiali lavorati, nel tipo di bene prodotto o servizio erogato nell'ambito della professione.

Un sistema classificatorio articolato su 5 livelli di aggregazione gerarchici:

- il primo livello, di massima sintesi, composto da 9 **grandi gruppi** professionali;
- il secondo livello, comprensivo di 37 **gruppi** professionali;
- il terzo livello, con 129 **classi** professionali;
- il quarto livello, formato da 511 **categorie**;
- il quinto e ultimo livello della classificazione, con 800 **unità** professionali.

RAPPRESENTARE IL LAVORO /3

QNQ - Quadro Nazionale delle Qualificazioni (DM 08 gennaio 2018)

Quadro nazionale delle qualificazioni (QNQ)

“Strumento di descrizione e classificazione delle qualificazioni rilasciate nell’ambito del Sistema nazionale di certificazione delle competenze di cui al decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13. Il QNQ rappresenta il dispositivo nazionale per la referenziazione delle qualificazioni italiane al Quadro europeo delle qualifiche di cui alla Raccomandazione del Consiglio del 22 maggio 2017, con la funzione di raccordare il sistema italiano delle qualificazioni con i sistemi degli altri Paesi europei” (Decreto 8 gennaio 2018)

Referenziazione

“Il processo istituzionale e tecnico che associa le qualificazioni rilasciate nell’ambito del Sistema nazionale di certificazione delle competenze a uno degli otto livelli del QNQ. La referenziazione delle qualificazioni italiane al QNQ garantisce la referenziazione delle stesse al Quadro europeo delle qualifiche” (Decreto 8 gennaio 2018)

Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni

Dispositivo classificatorio e informativo realizzato sulla base delle sequenze descrittive della Classificazione dei settori economico-professionali, anche ai sensi dell’art. 8 del decreto legislativo n. 13 del 2013 e dell’art. 3, comma 5, del decreto interministeriale del 30 giugno 2015, e parte integrante dei sistemi informativi di cui agli articoli 13 e 15 del decreto legislativo n. 150 del 2015

RAPPRESENTARE IL LAVORO /4

QNN - Quadro Nazionale delle Qualificazioni (DM 08 gennaio 2018)

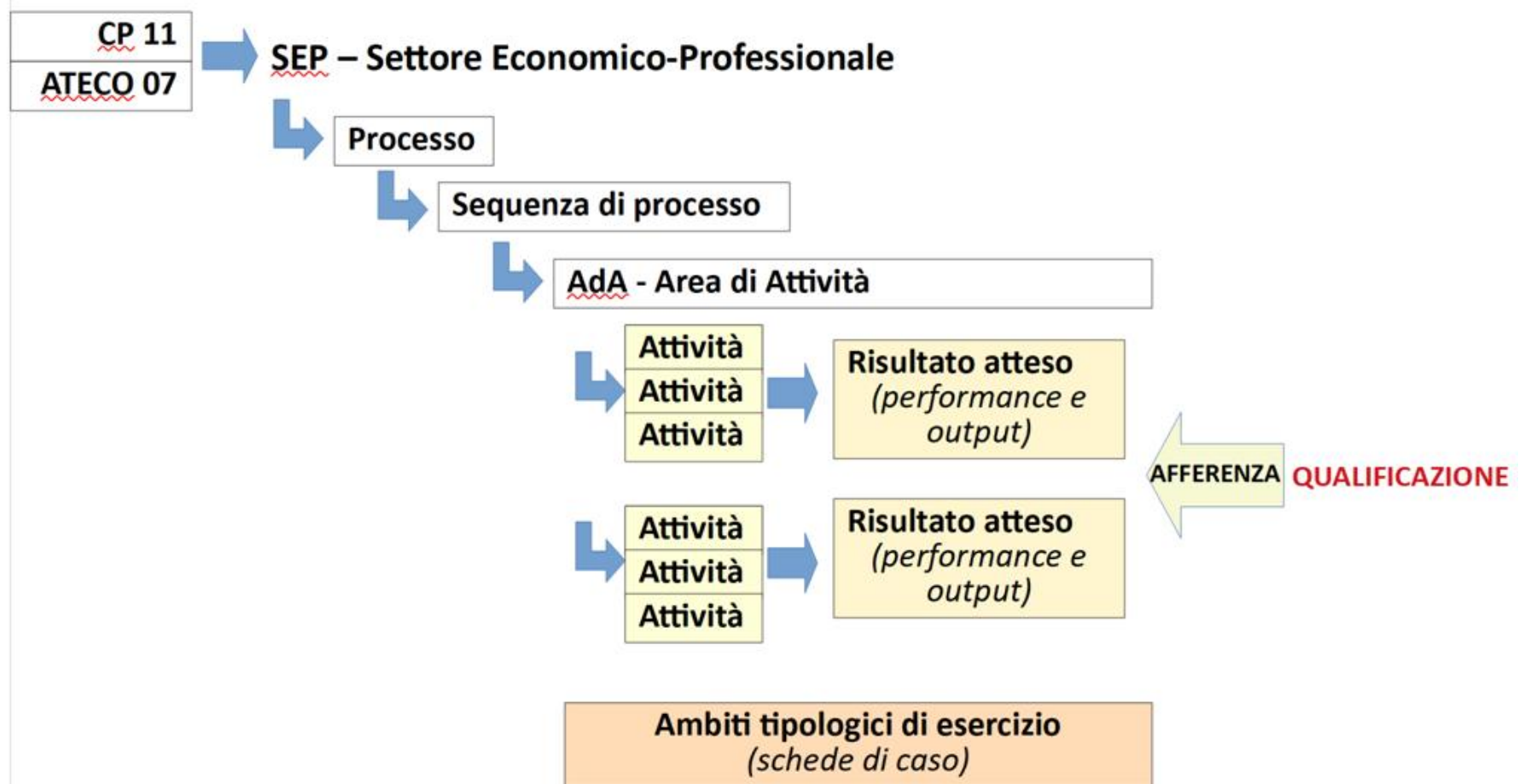
Le qualificazioni referenziate al QNN e rispondenti agli standard minimi di cui all'art. 8 del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13, sono inserite nell'**Atlante del lavoro e delle qualificazioni** nell'apposita sezione «Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali».

TRE SEZIONI

- **Atlante Lavoro:** descrive i contenuti del lavoro in 24 settori economico professionali seguendo uno schema che individua per ciascun settore i processi di lavoro, le sequenze di processo, le Aree di attività (ADA) e le attività specifiche.
- **Atlante e qualificazioni:** raccoglie in una stessa cornice le qualificazioni rilasciate nei diversi ambiti del sistema di apprendimento permanente: Scuola, Istruzione e Formazione Professionale, Formazione superiore e Formazione professionale regionale.
- **Atlante e professioni:** raccoglie le Professioni regolamentate (Direttiva 2005/36/CE e successive integrazioni), il Repertorio delle professioni dell'apprendistato (costituito da tutti i profili presenti nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro relativi all'apprendistato professionalizzante), le Associazioni professionali (L. n.4/2013) che riuniscono le professioni non organizzate in ordini o collegi.

RAPPRESENTARE IL LAVORO /5

Struttura dell’Atlante



RAPPRESENTARE IL LAVORO /6

Struttura dell’Atlante

Settori Economico Professionali (SEP)

“Sistema di classificazione che, a partire dai codici di classificazione statistica ISTAT relativi alle attività economiche (ATECO) e alle professioni (Classificazione delle professioni), consente di aggregare in settori l'insieme delle attività e delle professionalità operanti sul mercato del lavoro” (Decreto 30 giugno 2015)

ADA – Aree di Attività

Comprendono le tipiche attività di lavoro, organizzate in risultati attesi che esprimono performance e output

Saranno inoltre identificati i principali ambiti tipologici di esercizio, intesi come descrittori che contestualizzano un'attività di lavoro o un insieme di attività di lavoro di una ADA, nelle varie situazioni concrete possibili di lavoro, in funzione di diversi fattori quali, ad esempio, i risultati attesi in termini di prodotto o servizio, le condizioni di esercizio, i livelli di complessità, autonomia e responsabilità.

L’indicazione, per ogni ADA, dei principali ambiti tipologici di esercizio, insieme alle attività di lavoro, costituisce uno dei criteri guida per l’identificazione del livello del Quadro europeo delle qualificazioni per l'apprendimento permanente (EQF) nonché per la predisposizione dei riscontri e delle prove di valutazione atte all'accertamento sostanziale del possesso delle competenze

RAPPRESENTARE IL LAVORO /7

EQF - *European Qualification Framework*

Quadro di riferimento comune comprendente otto livelli di qualifica, espressi sotto forma di risultati dell'apprendimento corrispondenti a livelli crescenti di perizia. Essi fungono da dispositivo di traduzione tra i diversi sistemi delle qualifiche e i rispettivi livelli. Il quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente (EQF) è finalizzato a migliorare la trasparenza, la comparabilità e la trasferibilità delle qualifiche dei cittadini.

Risultati dell'apprendimento

Descrizione di ciò che un discente conosce, capisce ed è in grado di realizzare al termine di un processo di apprendimento; sono definiti in termini di conoscenze, abilità e responsabilità e autonomia

Conoscenze

Risultato dell'assimilazione di informazioni attraverso l'apprendimento. Le conoscenze sono l'insieme di fatti, principi, teorie e pratiche che riguardano un ambito di lavoro o di studio. Nel contesto dell'EQF, le conoscenze sono descritte come teoriche e/o pratiche

RAPPRESENTARE IL LAVORO /8

EQF - *European Qualification Framework*

Abilità

Capacità di applicare le conoscenze e di usare il know-how per portare a termine compiti e risolvere problemi. Nel contesto dell’EQF, le abilità sono descritte come cognitive (comprendenti l’uso del pensiero logico, intuitivo e creativo) e pratiche (comprendenti la manualità e l’uso di metodi, materiali, strumenti e utensili)

Responsabilità e autonomia

Capacità del discente di applicare le conoscenze e le abilità in modo autonomo e responsabile

Competenza

Comprovata capacità di utilizzare conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e/o metodologiche in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e personale;

Competenza (D.lgs 16 gennaio 2013 , n.13)

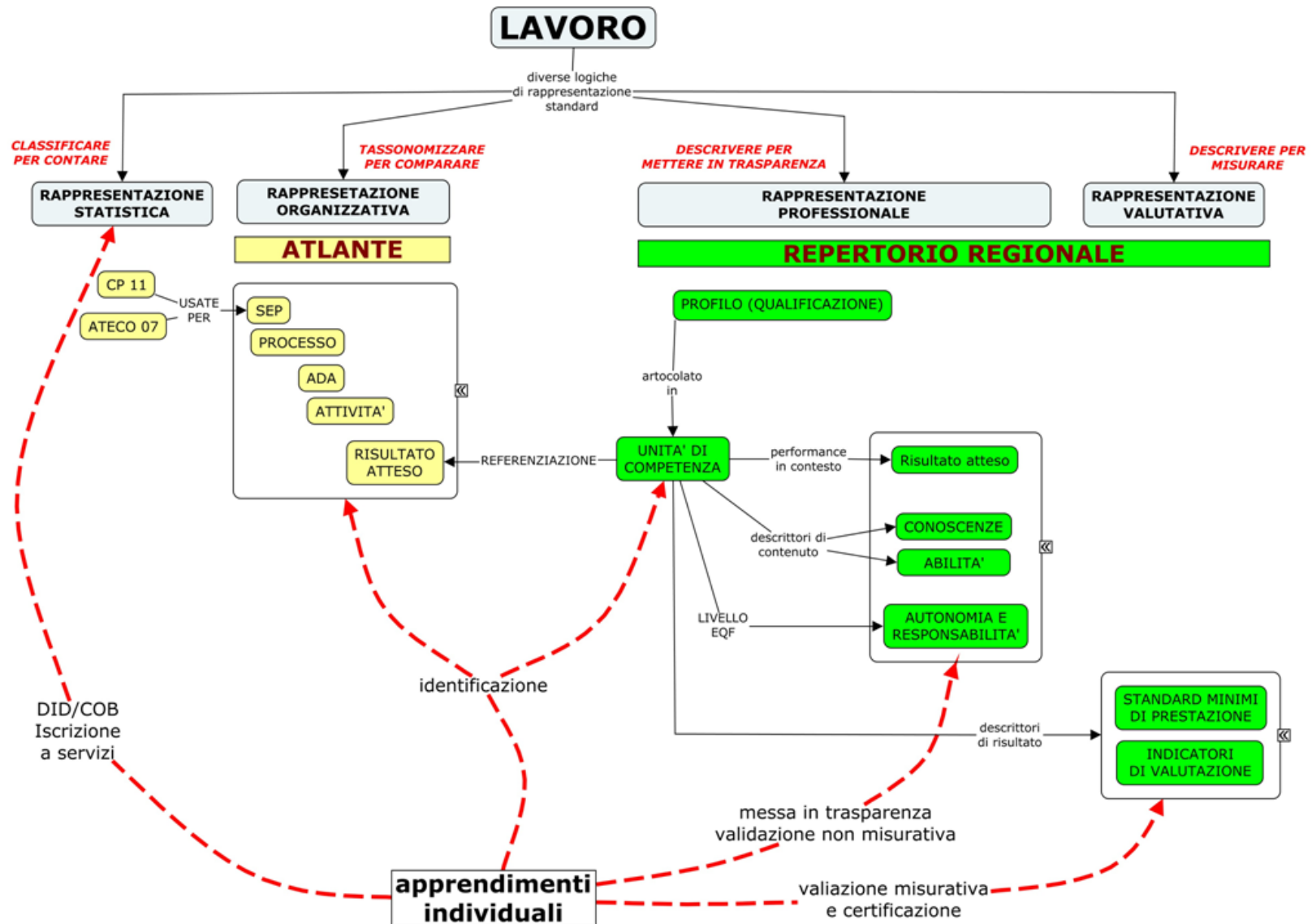
Comprovata capacità di utilizzare, in situazioni di lavoro, di studio o nello sviluppo professionale e personale, un insieme strutturato di conoscenze e di abilità acquisite nei contesti di apprendimento formale, non formale o informale.

RAPPRESENTARE IL LAVORO /9

EQF - European Qualification Framework

LIVELLO	CONOSCENZE	ABILITA'	AUTONOMIA E RESPONSABILITA'
1	Conoscenze concrete, di base, di limitata ampiezza, finalizzate ad eseguire un compito semplice in contesti noti e strutturati.	Applicare saperi, materiali e strumenti per svolgere un compito semplice, coinvolgendo abilità cognitive, relazionali e sociali di base. Tipicamente: CONCENTRAZIONE e INTERAZIONE	Svolgere il compito assegnato nel rispetto dei parametri previsti, sotto diretta supervisione nello svolgimento delle attività, in un contesto strutturato.
2	Conoscenze concrete, di base, di moderata ampiezza, finalizzate ad eseguire compiti semplici in sequenze diversificate.	Applicare saperi, materiali e strumenti per svolgere compiti semplici in sequenze diversificate, coinvolgendo abilità cognitive, relazionali e sociali necessarie per svolgere compiti semplici all'interno di una gamma definita di variabili di contesto. Tipicamente: MEMORIA e PARTECIPAZIONE	Eseguire i compiti assegnati secondo criteri prestabiliti, assicurando la conformità delle attività svolte, sotto supervisione per il conseguimento del risultato, in un contesto strutturato, con un numero limitato di situazioni diversificate.
3	Gamma di conoscenze, prevalentemente concrete, con elementi concettuali finalizzati a creare collegamenti logici. Capacità interpretativa.	Utilizzare anche attraverso adattamenti, riformulazioni e rielaborazioni una gamma di saperi, metodi, materiali e strumenti per raggiungere i risultati previsti, attivando un set di abilità cognitive, relazionali, sociali e di attivazione che facilitano l'adattamento nelle situazioni mutevoli. Tipicamente: COGNIZIONE, COLLABORAZIONE e ORIENTAMENTO AL RISULTATO	Raggiungere i risultati previsti assicurandone la conformità e individuando le modalità di realizzazione più adeguate, in un contesto strutturato, con situazioni mutevoli che richiedono una modifica del proprio operato.
4	Ampia gamma di conoscenze, integrate dal punto di vista della dimensione fattuale e/o concettuale, approfondite in alcune aree. Capacità interpretativa.	Utilizzare anche attraverso adattamenti, riformulazioni e rielaborazioni una gamma di saperi, metodi, prassi e protocolli, materiali e strumenti, per risolvere problemi, attivando un set di abilità cognitive, relazionali, sociali e di attivazione necessarie per superare difficoltà crescenti. Tipicamente: PROBLEM SOLVING, COOPERAZIONE e MULTITASKING	Provvedere al conseguimento degli obiettivi, coordinando e integrando le attività e i risultati anche di altri, partecipando al processo decisionale e attuativo, in un contesto di norma prevedibile, soggetto a cambiamenti imprevisti.
5	Conoscenze integrate, complete, approfondite e specializzate. Consapevolezza degli ambiti di conoscenza.	Utilizzare anche attraverso adattamenti, riformulazioni e rielaborazioni un'ampia gamma di metodi, prassi, protocolli e strumenti, in modo consapevole e selettivo anche al fine di modificarli, attivando un set esauriente di abilità cognitive, relazionali, sociali e di attivazione che consentono di trovare soluzioni tecniche anche non convenzionali. Tipicamente: ANALISI E VALUTAZIONE, COMUNICAZIONE EFFICACE RISPETTO ALL'AMBITO TECNICO e GESTIONE DI CRITICITA'	Garantire la conformità degli obiettivi conseguiti in proprio e da altre risorse, identificando e programmando interventi di revisione e sviluppo, identificando le decisioni e concorrendo al processo attuativo, in un contesto determinato, complesso ed esposto a cambiamenti ricorrenti e imprevisti.
6	Conoscenze integrate, avanzate in un ambito, trasferibili da un contesto ad un altro. Consapevolezza critica di teorie e principi in un ambito.	Trasferire in contesti diversi i metodi, le prassi e i protocolli necessari per risolvere problemi complessi e imprevedibili, mobilitando abilità cognitive, relazionali, sociali e di attivazione avanzate, necessarie per portare a sintesi operativa le istanze di revisione e quelle di indirizzo, attraverso soluzioni innovative e originali. Tipicamente: VISIONE DI SINTESI, CAPACITA' DI NEGOZIARE E MOTIVARE e PROGETTAZIONE	Presidiare gli obiettivi e i processi di persone e gruppi, favorendo la gestione corrente e la stabilità delle condizioni, decidendo in modo autonomo e negoziando obiettivi e modalità di attuazione, in un contesto non determinato, esposto a cambiamenti imprevedibili.
7	Conoscenze integrate, altamente specializzate, alcune delle quali all'avanguardia in un ambito. Consapevolezza critica di teorie e principi in più ambiti di conoscenza.	Integrare e trasformare saperi, metodi, prassi e protocolli, mobilitando abilità cognitive, relazionali, sociali e di attivazione specializzate, necessarie per indirizzare scenari di sviluppo, ideare e attuare nuove attività e procedure. Tipicamente: VISIONE SISTEMICA, LEADERSHIP, GESTIONE DI RETI RELAZIONALI E INTERAZIONI SOCIALI COMPLESSE e PIANIFICAZIONE	Governare i processi di integrazione e trasformazione, elaborando le strategie di attuazione e indirizzando lo sviluppo dei risultati e delle risorse, decidendo in modo indipendente e indirizzando obiettivi e modalità di attuazione, in un contesto non determinato, esposto a cambiamenti continui, di norma confrontabili rispetto a variabili note, soggetto ad innovazione.
8	Conoscenze integrate, esperte e all'avanguardia in un ambito e nelle aree comuni ad ambiti diversi. Consapevolezza critica di teorie e principi in più ambiti di conoscenza.	Concepire nuovi saperi, metodi, prassi e protocolli, mobilitando abilità cognitive, relazionali, sociali e di attivazione esperte, necessarie a intercettare e rispondere alla domanda di innovazione. Tipicamente: VISIONE STRATEGICA, CREATIVITÀ e CAPACITÀ DI PROIEZIONE ED EVOLUZIONE	Promuovere processi di innovazione e sviluppo strategico, prefigurando scenari e soluzioni e valutandone i possibili effetti, in un contesto di avanguardia non confrontabile con situazioni e contesti precedenti.

LE RAPPRESENTAZIONI DEL LAVORO NELLA PROSPETTIVA DELL'INDIVIDUO



IDENTIFICAZIONE E MESSA IN TRASPARENZA /1

- Definizioni

‘Trasparenza’, dal latino *trans-* «trans-» e *parēre* «apparire», è un termine che, utilizzato in diversi contesti, ha assunto molteplici significati, fra loro anche opposti:

- a. la caratteristica e la proprietà dell’“essere trasparente”, il **non essere visibile**, lo scomparire;
- b. giuridicamente, il diritto per cui un cittadino deve essere pienamente informato dei procedimenti amministrativi che lo riguardano;
- c. in senso figurato, “essere limpido” nel senso di **essere facilmente visibile allo sguardo di terzi** per:
 - chiarezza e comprensibilità;
 - onestà ed assenza di ogni volontà di occultamento e di segretezza.

Mettere in trasparenza nell’ultimo significato richiede dunque di dare una rappresentazione intenzionale ed attiva di sé che:

- **risponda ad esigenze di comprensione**, da parte di un soggetto terzo, del significato e del valore delle informazioni esposte;
- **riduca i costi di acquisizione** dell’informazione, creando economie transazionali fra il soggetto che fornisce la rappresentazione ed i soggetti a cui essa è rivolta;
- **crei un contesto motivazionale e di fiducia**, tale da consentire l’assunzione delle informazioni come una condivisibile base di confronto ed approfondimento.

IDENTIFICAZIONE E MESSA IN TRASPARENZA /2

- Caratteristiche del documento di trasparenza

- Analogamente al CV, di cui costituisce una “estensione mirata”, è **un documento di parte prima**, ovvero rilasciato sotto l’esclusiva responsabilità del richiedente i crediti circa la verità di quanto in esso dichiarato.
- Differentemente dal CV, **esprime capacità**, da parte del richiedente credito, **di individuazione degli apprendimenti pertinenti e di loro rappresentazione giustificata**.
- **Assume valore nell’ambito del procedimento in cui è realizzato**, consentendo l’accesso alla successiva fase di valutazione a fini di riconoscimento dei crediti. Può altresì essere utilizzato anche come “materiale intermedio” in altri procedimenti, ove le caratteristiche degli stessi lo consentano.
- **Non definisce/vincola nessuno degli attori interessati alla transazione rispetto ad un valore di scambio**: non “garantisce” sulla verità di ciò che pone in più facile vista. Si limita a fornire informazioni più accessibili e meno ambigue, lasciando ad ognuno il compito di attribuire ad esse – funzionalmente alle proprie esigenze e credenze – il valore ritenuto più opportuno;
- **E’ basata sulla condivisione da parte degli interessati di un protocollo di metodo** (invece che di contenuto): vi è cioè accordo linguistico sul significato di un certo insieme di indicatori/variabili descrittive e fiducia “limitata” nella correttezza con cui ogni attore ha svolto il suo ruolo (come l’individuo ha redatto il suo CV, come il servizio per l’impiego o l’agenzia di lavoro temporaneo hanno condotto il processo di messa in trasparenza, ...).

IDENTIFICAZIONE E MESSA IN TRASPARENZA /3

- Caratteristiche del documento di trasparenza

- Articolazione:

- *Dati del richiedente*
- *Dati dell'operatore a supporto (tutor di credito)*
- *Crediti richiesti*
- *Identificazione delle esperienze significative e loro referenziazione (trascrizione e dettaglio da CV)*
 - Periodo di svolgimento
 - Riferimenti a fini di verifica
 - Caratteristiche oggettive
 - Eventuali evidenze
 - Dimensione di credito rispetto a cui le esperienze appaiono, a giudizio del richiedente, spendibili
- *Matrice di trasparenza delle esperienze, rivolta alla messa in evidenza del valore apportato al riconoscimento dei crediti richiesti*
 - (Micro)testi di rappresentazione delle esperienze, redatti dal richiedente
- *Note a cura del richiedente*
- *Note a cura del “tutor di credito”*

IDENTIFICAZIONE E MESSA IN TRASPARENZA /4

- Caratteristiche della matrice di messa in trasparenza

- Il *format* di messa in trasparenza è costituito da una matrice data dall'intersezione delle esperienze (righe) con:
 - nel caso di credito di ammissione, i prerequisiti di conoscenza e cognitivi;
 - nel caso di crediti di frequenza, i relativi moduli/unità capitalizzabili, descritti in termini di obiettivi e contenuti.
- La messa in trasparenza avviene attraverso rilettura di ogni singola evidenza in termini di contributo dato ad ogni dimensione costituente la griglia di riferimento:
 - le esperienze di *formal learning* e di *non formal learning* maturate attraverso frequenza di attività formative vanno rappresentate attraverso sintetica indicazione dei saperi trasmessi e del *workload* ad essi corrispondente;
 - le esperienze di *non formal learning* maturate in contesto professionale vanno rappresentate attraverso sintetica indicazione delle attività svolte e dei ruoli ricoperti. Ferma restando la responsabilità dell'individuo nella definizione dei contenuti, vige il principio della loro referenziabilità attraverso opportuna documentazione di supporto (p.e. contratto di prestazione, attestazione del soggetto contraente, ...);
 - le esperienze di *informal learning* vanno rappresentate attraverso sintetica indicazione delle attività svolte, corredata da indicazioni che ne consentano la referenziazione o, in ogni caso, l'esame in sede di colloquio. Interessi personali ed attitudini non costituiscono in sé referenza valida.

IDENTIFICAZIONE E MESSA IN TRASPARENZA /5

- Il processo tipo di messa in trasparenza si articola nelle seguenti attività, svolte dal candidato con il supporto del tutor di credito:
 - analisi di ogni esperienza di *formal learning* e di *non formal learning* maturato attraverso frequenza di attività formativa, in termini di contributo ai singoli descrittori generali, attraverso valutazione di: obiettivi, contenuti e durata dell'azione formativa o di sua componente funzionale;
 - successiva redazione, per ogni descrittore generale, del testo di trasparenza con indicazione sintetica delle conoscenze/competenze trasmesse;
 - analisi di ogni esperienza da *non formal learning* maturata in contesto lavorativo attraverso valutazione di: posizione organizzativa ricoperta, in rapporto alle caratteristiche del contesto impresa/mercato; intensità, continuità e durata; contenuto della prestazione resa; grado di autonomia esercitato; eventuali strumenti utilizzati; (se applicabile); risultati raggiunti;
 - successiva redazione, per ogni descrittore generale, del testo di trasparenza, attraverso costruzione della frase basata sulla sequenza tipo “*sostantivo indicante sinteticamente il ruolo svolto*” + “*grado di autonomia/posizione organizzativa*” + “*contenuto della prestazione/risultato ottenuto*”;
 - analisi di ogni referenza da *informal learning* in termini di contributo ai singoli descrittori generali, attraverso valutazione di: caratteristiche del contesto organizzativo/personale; ruolo assunto; intensità, continuità e durata; attività svolte; grado di autonomia esercitato, eventuali strumenti utilizzati, (se applicabile) risultati raggiunti;
 - successiva redazione, per ogni descrittore generale, del testo di trasparenza, attraverso costruzione della frase basata sulla sequenza tipo “*sostantivo indicante sinteticamente il ruolo svolto*” + “*grado di autonomia/posizione nel contesto*” + “*contenuto della prestazione/risultato ottenuto*”.

IDENTIFICAZIONE E MESSA IN TRASPARENZA /6

- Comportamenti

- Offrire ad ogni partecipante l’opportunità di sistematizzare le passate esperienze professionali e personali (ruolo di *scaffolding*) e di riflettere sulle proprie prospettive a breve/medio termine.
- Utilizzare il *format* di Dossier di credito come traccia di analisi e non come sequenza rigida di griglie da somministrare “burocraticamente-rigidamente” al partecipante (il dossier è un mezzo e non un fine!).
- Mettere in trasparenza le esperienze pregresse del partecipante, con specifico riferimento ai processi di apprendimento formale, non formale e informale, evitando di “sostituirsi” al richiedente.
- Rileggere insieme al partecipante le parti rilevanti del dossier individuale, verificandone e/o approfondendone i contenuti.
- Condividere con il partecipante gli esiti del processo di analisi e valutazione, attribuendo ad esso l’autonomia necessaria, anche in caso di disaccordo. Ove del caso, indicare nella apposita sezione del *format* la distinta posizione del “tutor”, agendo in modo trasparente verso il richiedente.
- Verificare informalmente le “impressioni a caldo”: valore percepito (rapporto costi/benefici), somiglianze / differenze riscontrate rispetto ad altri colloqui, consapevolezza del proprio ruolo e della propria responsabilità in relazione alle informazioni registrate nei documenti, ripetibilità dell’esperienza, grado di soddisfazione complessiva.

IDENTIFICAZIONE E MESSA IN TRASPARENZA /7

- Linea di processo amministrativo

“Le funzioni di identificazione e messa in trasparenza sono svolte con riferimento alla seguente procedura generale:

- contestualizzazione degli strumenti di trasparenza alle caratteristiche dei crediti richiesti;*
- supporto al richiedente nella identificazione delle esperienze possedute significative e pertinenti;*
- esame delle singole esperienze di cui si compone il curriculum vitae in termini di pertinenza ed importanza e formalizzazione di un'ipotesi di loro relazione con i crediti, attraverso colloqui con il richiedente;*
- sottoscrizione da parte del richiedente del documento di trasparenza risultante.*

Gli esiti della messa in trasparenza sono consegnati in copia all'individuo, anche ai fini dell'eventuale loro impiego in successivi procedimenti di valorizzazione degli apprendimenti formali, non formali ed informali.”

IDENTIFICAZIONE E MESSA IN TRASPARENZA /8

- Rapporto con il bilancio delle competenze

- Nei modelli di bilancio l'elemento cardine del processo è la riflessione dell'individuo sulla propria esperienza. Tali modelli sono orientati dal/al soggetto beneficiario, mentre il valore d'uso dei risultati verso l'esterno – sistema dell'*education* e del lavoro– è sostanzialmente debole.
- Il bilancio può essere visto come un processo di analisi delle “caratteristiche” professionali e personali (competenze, attitudini, motivazioni, etc.), che permette a un lavoratore (o in generale a un individuo) di definire un progetto professionale e/o formativo.
- Il bilancio di competenze è sostanzialmente una pratica di autovalutazione assistita, i cui esiti non costituiscono e non concorrono alla certificazione, e che risponde ad una logica di “inventario” di alcune caratteristiche (criticità e risorse) messe in atto dall'individuo nel corso della propria esperienza.
- L'obiettivo del bilancio di competenze è rispondere ad una domanda individuale di informazione su di sé (o attivare e far meglio esprimere tale domanda), motivata dalla volontà di “fare il punto” e dal desiderio/necessità di gestire la propria carriera o la strategia di accesso al lavoro.

IDENTIFICAZIONE E MESSA IN TRASPARENZA /9

- Inquadramento del bilancio di competenze (nella sua versione francese)

- Finalità: *“il bilancio deve permettere ai lavoratori di analizzare le proprie competenze professionali ed individuali, come le potenzialità mobilizzabili nel quadro di un progetto professionale o di formazione”.*
- Oggetto: *“permettere ai lavoratori di analizzare le proprie competenze professionali e personali, le loro attitudini e motivazioni al fine di definire un progetto professionale e [...] un progetto di formazione”.*
- Posizione del beneficiario (lavoratore, ma anche persona in cerca di occupazione): ne può usufruire ad intervalli predeterminati nel corso della propria vita professionale e comunque sempre dietro propria scelta e consenso. Colui che ne beneficia è il solo destinatario dei risultati che ne scaturiscono.
- Condizioni di realizzazione metodologica e deontologica, sia per gli organismi che erogano un tale servizio che per gli operatori del bilancio di competenze, vincolati dal segreto professionale.
- Prodotto del bilancio e le sue modalità di utilizzo: nelle diverse pratiche di bilancio di competenze le sessioni possono strutturarsi individualmente, in gruppo o alternativamente nei due modi.
- Durata: varia a seconda dell'impostazione metodologica del soggetto erogatore (ad esempio la legge definisce in 24 ore la durata del congedo di bilancio, l'APEC¹ attua sessioni di 5 giorni riprese a distanza di 3 o 4 mesi per valutare il percorso svolto).
- Condizioni ed obblighi degli organismi e delle strutture che erogano il servizio.

¹ Association pour l'emploi des Cadres, pratica il bilancio di competenze dal 1982, rivolgendosi ai quadri attivi e con esperienza.

IDENTIFICAZIONE E MESSA IN TRASPARENZA /10

- Inquadramento del bilancio di competenze (nella sua versione francese)

- Il bilancio di competenze si configura dunque come diritto del lavoratore/cittadino a perseguire il proprio sviluppo professionale, a migliorare la propria condizione lavorativa o modificarla. E' considerato patrimonio del singolo che eventualmente può utilizzarne i risultati per negoziare con il datore di lavoro.
- I prodotti del bilancio sono articolati in:
 - **documento di sintesi**, che descrive le circostanze del bilancio, le competenze e le risorse della persona, i punti di forza e debolezza, le competenze da sviluppare, gli elementi base del suo progetto professionale. E' proprietà esclusiva del lavoratore;
 - **progetto professionale**, che descrive gli obiettivi di sviluppo professionale e/o formativo decisi dalla persona, definendo mezzi, azioni, fasi da intraprendere per raggiungere gli obiettivi individuati;
 - **portafoglio di competenze**, che descrive l'insieme delle competenze acquisite dalla persona e le potenzialità sviluppate nel corso della storia personale e professionale.

IDENTIFICAZIONE E MESSA IN TRASPARENZA /11

- Inquadramento del bilancio di competenze (nella sua versione francese)

- In ultimo vi sono alcuni principi alla base del *bilan* francese che è utile sottolineare, avendo implicazioni operative non trascurabili:
 - deriva da una molteplicità di approcci teorici, in particolare rispetto ai concetti di competenza ed attitudini, che hanno portato a diversi modi di “fare”;
 - non ha come finalità la valutazione di passato e/o presente ma vuole essere uno strumento per il progetto professionale futuro;
 - allo stesso tempo, non può essere considerato un pronostico del potenziale, ma unicamente un aiuto alla presa di coscienza da parte del beneficiario delle alternative, degli scenari possibili nella realizzazione del suo progetto;
 - non si limita a ciò che è realizzato con il consulente, ma richiede uno sforzo dell’individuo (p.e. redazione di parti del progetto);
 - non è definitivo, si attualizza continuamente;
 - è necessario confrontare il progetto professionale con la realtà del mercato del lavoro per vederne l’opportunità/la realizzabilità.