

DIRETTIVE

relative al regolamento degli esami federali di professione di

Specialista della formazione professionale

- secondo il sistema modulare con esame finale

CONTENUTO

I INTRODUZIONE	3
II DISPOSIZIONI GENERALI	3
1. Questioni generali	3
2. Campo di applicazione.....	3
3. Commissione per la garanzia della qualità (GQ).....	3
4. Modalità d'esame.....	4
5. Condizioni per il superamento dell'esame di professione	4
6. Valutazione delle prove d'esame.....	4
III CERTIFICATI DEI MODULI NECESSARI PER L'AMMISSIONE AGLI ESAMI FEDERALI DI PROFESSIONE	4
7. Offerenti dei moduli.....	4
8. Sistema modulare.....	4
9. Svolgimento degli esami modulari	5
10. Iscrizione.....	5
11. Condizioni d'ammissione agli esami modulari	5
12. Ripetizione degli esami modulari	6
13. Valutazione delle prestazioni.....	6
14. Certificato dei moduli superati	6
IV ISCRIZIONE ALL'ESAME FEDERALE DI PROFESSIONE	6
15. Formulario d'iscrizione.....	6
V LAVORO FINALE	7
16. Temi.....	7
17. Pianificazione temporale.....	7
18. Lavoro finale scritto	8
19. Presentazione del lavoro finale	8
20. Valutazione del lavoro finale	8
21. Spese.....	9
VI APPENDICE; DESCRIZIONI DEI MODULI	10

I INTRODUZIONE

Le presenti direttive completano il regolamento d'esame di professione, aggiungendo le disposizioni generali per l'ottenimento dell'attestato professionale federale di Specialista della formazione professionale. Si rivolgono ai candidati¹ come pure alle istituzioni offerenti.

Basandosi sul punto 2.2 del Regolamento concernente l'esame di professione di Specialista della formazione professionale con attestato professionale federale del 17.8.2009 la Commissione per la garanzia della qualità (commissione GQ) emana le seguenti direttive.

II DISPOSIZIONI GENERALI

1. Questioni generali

- 1.1 La procedura per il conseguimento dell'attestato professionale federale ha luogo sotto la vigilanza dell'Ufficio federale della formazione professionale e della tecnologia (UFFT).
- 1.2 Come offerenti si definiscono le istituzioni che offrono dei moduli ed eseguono esami modulari. Gli offerenti e i moduli devono essere riconosciuti dalla Commissione per la garanzia della qualità (Commissione GQ).

2. Campo di applicazione

L'attestato professionale federale di Specialista della formazione professionale può essere conseguito da tutte le persone che dispongono dei necessari certificati di modulo secondo cfr. 3.31 del regolamento, che soddisfano le condizioni di ammissione per gli esami finali e che li superano.

3. Commissione per la garanzia della qualità

- 3.1 Per lo svolgimento dell'esame finale volto al conseguimento dell'attestato professionale federale di Specialista della formazione professionale, l'organizzazione responsabile nomina una Commissione per la garanzia della qualità (Commissione GQ) per un periodo di 4 anni. Essa si compone di 5-9 membri.
- 3.2 La Commissione GQ nomina i periti reclutandoli da tutte le regioni linguistiche della Svizzera. Essi hanno il compito di comunicare alla Commissione GQ i risultati delle prove d'esame a loro assegnate.

¹ Per favorirne la leggibilità, le presenti direttive sono redatte in forma maschile ma si estendono a persone di ambo i sessi.

4. Modalità d'esame

L'esame finale consiste in una parte scritta e una orale:

- 4.1 Scritto: i candidati redigono entro 5 mesi un lavoro finale scritto dimostrando di essere in grado di realizzare un progetto di portata media, con benefici misurabili nell'ambito della formazione professionale.
- 4.2 Orale: i candidati hanno a disposizione 15 minuti per presentare il lavoro finale e 45 minuti per rispondere alle domande dei periti.

5. Condizioni per il superamento degli esami finali

Gli esami finali sono superati se nel lavoro finale e nella relativa presentazione e colloquio d'esame viene raggiunta almeno la nota 4,0.

6. Valutazione delle prove d'esame

Il lavoro finale scritto conta il doppio, mentre la presentazione e il colloquio d'esame contano una volta sola.

III CERTIFICATI DEI MODULI NECESSARI PER L'AMMISSIONE AGLI ESAMI FEDERALI DI PROFESSIONE

7. Offerenti dei moduli

- 7.1 Le istituzioni riconosciute dall'organo responsabile possono offrire dei moduli con i rispettivi esami modulari e sono responsabili del corretto svolgimento degli stessi.
- 7.2 Gli offerenti sottostanno alla sorveglianza della Commissione GQ secondo cfr. 2.21 del regolamento d'esame.
- 7.3 Essi organizzano gli esami modulari ed elaborano le prove d'esame.
- 7.4 Essi valutano gli esami modulari con superato / non superato.

8. Sistema modulare

- 8.1 Si devono presentare i seguenti certificati di modulo al momento dell'iscrizione all'esame finale:

Modulo 1	Basi della formazione professionale
Modulo 2	Consulenza nelle attività formative
Modulo 3	Validazione delle competenze
Modulo 4	Sviluppo di offerte di formazione
Modulo 5	Sviluppo della qualità nella formazione professionale
Modulo 6	Gestione di progetti

- 8.2 I contenuti e le esigenze dei moduli sono indicati nella descrizione dei moduli, nell'appendice delle presenti direttive.

- 8.3 Viene ammesso agli esami modulari chi:
- a) dispone di un attestato di una formazione di livello secondario II o di una qualifica equipollente;
 - b) può comprovare un'attività professionale di almeno 2 anni (quale attività principale) nella formazione professionale (p.es. OdA, Ufficio della formazione professionale).

8.4 La durata di ogni modulo viene stabilita dai singoli offerenti. La Commissione GQ consiglia una durata di 60 ore per ciascun modulo, di cui di regola 30 ore di corso (corrispondenti a 40 ore-lezioni) e 30 ore di apprendimento individuale.

8.5 La prova del superamento degli esami modulari può essere fornita anche tramite una valutazione dell'equivalenza. La commissione GQ decide in merito all'equivalenza.

9. Svolgimento degli esami modulari

- 9.1 La data, il luogo e la modalità degli esami vengono definiti dall'offerente.
- 9.2 Gli esami modulari hanno luogo di regola alla fine dei singoli moduli e fanno riferimento dal punto di vista del contenuto agli obiettivi di apprendimento formulati per questo modulo.
- 9.3 L'insegnamento modulare come pure gli esami modulari degli offerenti non sono aperti al pubblico.

10. Iscrizione

- 10.1 L'iscrizione ad un esame modulare deve avvenire per iscritto tramite l'apposito formulario d'iscrizione da richiedere ed indirizzare all'offerente responsabile.
- 10.2 All'iscrizione all'esame modulare devono essere allegati i seguenti documenti:
- a) copia di un documento d'identità con fotografia;
 - b) copia dell'attestato federale di capacità o dell'attestato di maturità;
 - c) copie di altre formazioni.

11. Condizioni d'ammissione agli esami modulari

- 11.1 Può essere ammesso ad un esame modulare chi:
- a) si è iscritto correttamente e per tempo;
 - b) ha pagato entro i termini fissati le rispettive tasse;
 - c) ha concluso la formazione del rispettivo modulo.
- 11.2 L'offerente decide in merito all'ammissione agli esami modulari.

12. Ripetizione degli esami modulari

- 12.1 Esami modulari non superati possono essere ripetuti al massimo due volte.
- 12.2 Per la ripetizione dell'esame si applicano gli obiettivi di apprendimento e i contenuti che sono in vigore al momento della ripetizione.
- 12.3. Gli esami modulari non superati contengono un'indicazione dei rimedi giuridici.

13. Valutazione delle prestazioni

- 13.1 Le prestazioni fornite agli esami modulari vengono riassunte in un formulario delle note e valutate con esame superato/non superato.
- 13.2 La procedura di qualificazione viene sorvegliata dalla Commissione GQ.
- 13.3 Contro la decisione „non superato“ si può presentare ricorso con motivazione alla Commissione GQ, la quale prende la decisione definitiva. Il termine di ricorso è fissato a 30 giorni.

14. Certificato per i moduli superati

- 14.1 I candidati che hanno superato un esame modulare ottengono un certificato, che riporta gli obiettivi e i contenuti di apprendimento come pure il risultato ottenuto all'esame modulare (superato).
- 14.2 I certificati vengono emessi dal rispettivo offerente.
- 14.3 Le certificazioni dei moduli hanno una validità di 6 anni per l'ammissione agli esami finali.

IV ISCRIZIONE AGLI ESAMI FEDERALI DI PROFESSIONE

15. Formulario d'iscrizione

- Il formulario d'iscrizione per l'esame federale di professione con i fogli informativi relativi agli allegati, è ottenibile presso il segretariato della Commissione per la garanzia della qualità. Ai candidati vengono richiesti i seguenti dati:
- a) dati personali:
cognome, nome, data di nascita, attinenza, via, numero di avviamento postale, luogo, cantone, n. di telefono, indirizzo e-mail;
 - b) formazione scolastica:
scuola dell'obbligo, formazione di base di livello secondario II, perfezionamento professionale, formazione terziaria;
 - c) attività professionale di 2 anni nell'ambito della formazione professionale (occupazione principale) (secondo cfr. 3.31c del regolamento d'esame), comprovata con certificati di lavoro;
 - d) indicazione della lingua in cui si vuole essere esaminati.

V LAVORO FINALE

Il lavoro finale si suddivide in una prova d'esame scritta e una orale. Il lavoro deve basarsi sul contesto concreto relativo alla formazione professionale ed essere riferito all'attività professionale del candidato, dimostrando che questi è in grado di trasferire nella pratica professionale quanto appreso nei moduli.

16. Temi

16.1 I candidati definiscono e descrivono brevemente due temi pertinenti al loro ambito professionale.

16.2 Sono da indicare le seguenti informazioni:

- a) dati personali del candidato;
- b) indirizzo del luogo di lavoro a cui è riferito il lavoro finale;
- c) indicazione del tema 1;
- d) indicazione del tema 2;
- e) delimitazione dei temi 1 e 2 come segue:
 - titolo del lavoro finale;
 - breve descrizione del tema;
 - breve descrizione degli obiettivi fissati con indicazioni precise sulla loro utilità misurabile/valutabile.

16.3 La Commissione GQ decide in accordo con i periti la fattibilità di uno dei temi proposti. Qualora ambedue le proposte venissero bocciate, i candidati dovranno sottoporre due nuovi temi. La Commissione GQ decide in modo definitivo.

17. Pianificazione temporale

Dopo la pubblicazione dell'esame finale, secondo cfr. 3.1 dell regolamento d'esame, la pianificazione temporale è la seguente:

- a) definizione del tema con iscrizione all'esame federale di professione (vedasi anche cfr. 3.21 del regolamento d'esame) presso il segretariato della Commissione GQ;
- b) dopo la conferma del tema da parte della Commissione GQ si hanno 5 mesi di tempo per la redazione del lavoro;
- c) l'esame finale orale si svolgerà entro al massimo 2 mesi dalla consegna del lavoro finale (in 3 esemplari) al segretariato della Commissione GQ.

18. Lavoro finale scritto

18.1 Il lavoro finale scritto deve soddisfare almeno i seguenti criteri:

- frontespizio con il tema;
- autore, data;
- indice;
- riferimenti bibliografici;
- glossario (le abbreviazioni devono essere spiegate);
- dichiarazione dell'elaborazione personale del lavoro;
- summary;
- parte principale (10 - 12 pagine A4 con ca. 2000 caratteri per pagina)
- conclusioni;
- note a piè di pagina, numero di pagina;
- elenco delle immagini e delle illustrazioni (qualora contenuti).

18.2 La parte relativa a immagini e illustrazioni deve essere al massimo di 3 pagine.

18.3 Il lavoro finale scritto va stampato solo su un lato e rilegato prima di essere consegnato in 3 esemplari.

19. Presentazione del lavoro finale

19.1 15 minuti prima della presentazione i candidati dovranno tenersi a disposizione per allestire l'aula e installare gli apparecchi tecnici necessari.

19.2 Per la presentazione vengono messi a disposizione i seguenti mezzi ausiliari:

- flip chart;
- pinwand;
- retroproiettore;
- beamer.

19.3 La presentazione orale dura complessivamente 60 minuti, di cui 15 min. per la presentazione del lavoro e 45 min. per rispondere alle domande dei periti (colloquio specifico).

20. Valutazione del lavoro finale

20.1 La valutazione del lavoro finale scritto avviene secondo i seguenti punti:

- a) aspetto formale (conta una volta sola):
 - verifica della completezza dei criteri misurabili;
 - esposizione (pulita, chiara, leggibile);
 - lingua (linguaggio comprensibile).
- b) contenuto/testo (conta il doppio):
 - correttezza professionale;
 - i processi lavorativi sono descritti, analizzati e riflettuti;
 - le motivazioni sono presenti e corrette.

- 20.2 La presentazione orale viene valutata come segue:
- a) aspetti formali (articolazione, struttura, impiego dei sussidi necessari);
 - b) contenuto (concetti e terminologia specifica, riferimento alla teoria);
 - c) metodo di presentazione (orientato agli ascoltatori, affermazioni chiare e comprensibili).

- 20.3 La valutazione del colloquio specifico comprende:
- a) comprensione delle domande;
 - b) correttezza professionale (precisa, completa, competente);
 - c) capacità di riflessione (le azioni vengono motivate, vengono descritte modalità alternative di procedere).

21. Spese

I costi per l'elaborazione del lavoro finale sono a carico dei candidati. I costi per i periti sono compresi nella tassa d'esame.

VI APPENDICE; DESCRIZIONE DEI MODULI

Modulo 1 Basi della formazione professionale

Competenze	<ul style="list-style-type: none"> - Le titolari e i titolari del certificato conoscono i principali aspetti giuridici, organizzativi e contenutistici della formazione professionale di base, della formazione professionale superiore e della formazione professionale continua. - Sono in grado di riconoscere i bisogni relativi alla formazione e di conseguenza proporre dei servizi. - Sono capaci di elaborare un piano di formazione con i partner della formazione.
Obiettivi di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> - Confrontarsi con il sistema della formazione professionale come parte del sistema formativo svizzero (struttura, responsabilità, processi organizzativi ed amministrativi, finanziamento, condizioni quadro socio-economici della formazione professionale). - Conoscere le basi legali della formazione professionale. - Formulare delle proposte per una consulenza in materia di formazione. - Riconoscere e analizzare i bisogni di formazione. - Formulare le esigenze che devono soddisfare gli offerenti di prestazioni nell'ambito della formazione. - Accompagnare e sostenere le persone nelle procedure di qualificazione.
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> - Legge federale sulla formazione professionale (LFPr) e Ordinanza sulla formazione professionale (OFPr) - Direttive e raccomandazioni in materia di finanziamento - Leggi e regolamenti cantonali relativi alla formazione professionale - Panoramica della struttura e dell'organizzazione del sistema svizzero della formazione professionale - Panoramica dei partner della formazione e delle loro prestazioni - Conoscenza dei processi amministrativi - Panoramica delle diverse scuole professionali - Principali fonti informative concernenti la formazione professionale - Panoramica dell'organizzazione e delle strategie di formazione - Conoscenza dei mezzi di lavoro abituali per riconoscere i bisogni formativi
Durata di apprendimento consigliata	60 ore di apprendimento, di cui di regola 30 ore di corso e 30 ore di apprendimento individuale.
Certificazione delle competenze	- I candidati redigono un rapporto su un tema liberamente scelto riferito agli obiettivi di apprendimento. I temi si riferiscono a problematiche legate alla pratica professionale, dando indicazioni concrete sulla loro gestione, come pure una

	<p>riflessione sul proprio processo di apprendimento.</p> <p>- L'offerente valuta il lavoro scritto con superato / non superato (secondo cfr. 13 delle direttive)</p>
Riconoscimento	<p>Questo certificato modulare è parte integrante delle condizioni di ammissione per l'ottenimento dell'attestato professionale federale di Specialista della formazione professionale.</p>

Modulo 2 Consulenza nelle attività formative

Competenze	<ul style="list-style-type: none"> - Le titolari e i titolari del certificato conoscono i principi per una consulenza orientata alla soluzione e possono impiegarli in modo appropriato alla situazione nel loro ambito lavorativo. - Sanno adempiere adeguatamente al loro ruolo di Specialisti della formazione professionale e di conseguenza gestire correttamente la comunicazione in diverse situazioni.
Obiettivi di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> - Conoscere e applicare i principi di consulenza orientati alla soluzione. - Adempiere ai diversi ruoli come responsabile della formazione. - Definire, accompagnare e valutare processi di formazione. - Applicare principi e tecniche di comunicazione.
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> - Processi di formazione - Consulenza orientata alla soluzione - Gestione di un colloquio - Gestione dei conflitti - Nozioni sul feedback - Espressione scritta e orale - Tecniche di presentazione - Tecniche relative alla collaborazione professionale
Durata di apprendimento consigliato	<p>60 ore di apprendimento, di cui di regola 30 ore di corso e 30 ore di apprendimento individuale.</p>
Certificazione delle competenze	<ul style="list-style-type: none"> - I candidati redigono un rapporto e una presentazione collegati al loro ambito professionale relativi a uno dei seguenti temi: <ol style="list-style-type: none"> 1. presentazione di esperienze e considerazioni personali basandosi su un articolo di giornale relativo al tema „Lavorare in team“; 2. pianificazione per iscritto e presentazione di un colloquio di consulenza di un formatore in azienda sul tema „Gestione delle difficoltà di apprendimento nei giovani“ come pure la relativa documentazione evidenziando 3 punti importanti; 3. elaborazione e presentazione di una guida di lavoro sui temi coaching e mediazione nella formazione professionale. - L'offerente valuta il lavoro scritto con superato / non superato (secondo cfr. 13 delle direttive)
Riconoscimento	<p>Questo certificato modulare è parte integrante delle condizioni di ammissione per l'ottenimento dell'attestato professionale federale di Specialista della formazione professionale.</p>

Modulo 3 Validazione delle competenze

Competenze	<ul style="list-style-type: none"> - Le titolari e i titolari del certificato conoscono le possibilità ed i procedimenti secondo la LFPr per ottenere una qualifica professionale riconosciuta e li applicano a misura del cliente nella consulenza.
Obiettivi di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> - Conoscere i fondamenti giuridici delle procedure di qualificazione e la relativa applicazione nella pratica della formazione professionale. - Saper spiegare le diverse varianti delle procedure di qualificazione nella formazione professionale. - Saper consigliare in modo competente le persone in merito alle possibilità di qualificazione a loro adeguate. - Conoscere i metodi per l'esame dello stato di formazione individuale e saperli applicare.
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> - Visione d'insieme delle procedure di qualificazione di cui alla LFPr ed alla OFPr. - Fondamenti delle procedure di qualificazione EP, LPP, LPI in base alle ordinanze sulla formazione professionale di base ed i relativi piani di formazione. - Ruoli dei diversi attori nell'attuazione delle procedure di qualificazione. - Concetti (competenze, obiettivi, attività, presupposti ecc.). - Principi di validazione degli apprendimenti acquisiti. - Guida UFFT per la formazione professionale di base (validazione). - Possibilità di creazione di un portafoglio delle competenze. - Analisi di documenti del portafoglio ai fini della validazione.
Durata di apprendimento consigliato	60 ore di apprendimento, di cui di regola 30 ore di corso e 30 ore di apprendimento individuale.
Certificazione delle competenze	<ul style="list-style-type: none"> - I candidati hanno due possibilità di scelta: <ol style="list-style-type: none"> 1. stendono un rapporto sulle possibilità di qualificazione nel loro ambito professionale; 2. consigliano una persona sulla possibilità di qualificazione professionale tramite esame o validazione degli apprendimenti acquisiti e stendono un verbale. - L'offerente valuta il lavoro scritto con superato / non superato (secondo cfr. 13 delle direttive)
Riconoscimento	Questo certificato modulare è parte integrante delle condizioni di ammissione per l'ottenimento dell'attestato professionale federale di Specialista della formazione professionale.

Modulo 4 Sviluppo di offerte di formazione

Competenze	<ul style="list-style-type: none"> - Le titolari e i titolari del certificato sono in grado, di concepire e sviluppare la formazione professionale continua e la formazione professionale superiore, tenendo conto delle condizioni quadro organizzative, istituzionali ed economiche. - Per le persone in formazione sono in grado di redigere il profilo dei requisiti per l'assunzione, di condurre a compimento il processo di selezione e di assunzione, sono capaci di strutturare il percorso di formazione e di definirne le relative procedure di valutazione.
Obiettivi di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> - Identificare i bisogni formativi. - Tener conto dei principi pedagogici basilari. - Elaborare programmi di formazione. - Applicare principi elementari della valutazione.
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> - Visione d'insieme degli strumenti d'analisi per i posti di tirocinio pianificati. - Conoscenze della pianificazione della formazione. - Visione d'insieme dei diversi strumenti formativi e delle loro applicazioni. - Criteri di valutazione per le offerte formative. - Strumenti di reclutamento.
Durata di apprendimento consigliato	60 ore di apprendimento, di cui di regola 30 ore di corso e 30 ore di apprendimento individuale.
Certificazione delle competenze	<ul style="list-style-type: none"> - I candidati elaborano un concetto per il programma di un'offerta formativa che porta a una qualifica professionale, documentando la pianificazione, la realizzazione e la valutazione di tale offerta. - L'offerente valuta il lavoro scritto con superato / non superato (secondo cfr. 13 delle direttive).
Riconoscimento	Questo certificato modulare è parte integrante delle condizioni di ammissione per l'ottenimento dell'attestato professionale federale di Specialista della formazione professionale.

Modulo 5 Sviluppo della qualità nella formazione professionale

Competenze	<ul style="list-style-type: none"> - Le titolari e i titolari del certificato conoscono gli aspetti dello sviluppo della qualità nella formazione professionale. - Sanno elaborare guide di lavoro e delimitare indicatori e criteri misurabili per il lavoro professionale quotidiano.
Obiettivi di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> - Interpretare i fattori decisivi della qualità pertinenti al sistema formativo. - Conoscere i sistemi e i marchi di qualità disponibili. - Essere in grado di allestire un bilancio qualitativo.
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> - Panoramica dei sistemi e marchi di qualità più conosciuti, in particolare ISO, EFQM, 2Q, Q2E. - Conoscenze di eduQua e di altri concetti di valutazione. - Valutazione di offerte formative. - Conoscenze dei principi della gestione della qualità e dei processi. - Confronto coi termini indicatori e criteri misurabili. - Panoramica delle tecniche di verifica e di controllo. - Conoscenze della struttura dei rapporti relativi alla qualità.
Durata di apprendimento consigliato	60 ore di apprendimento, di cui di regola 30 ore di corso e 30 ore di apprendimento individuale.
Certificazione delle competenze	<ul style="list-style-type: none"> - I candidati redigono un rapporto per il trasferimento di quanto appreso nel loro ambito di lavoro, applicando un elemento di sviluppo della qualità ed elaborando un protocollo di procedimento, corredato di riflessioni personali. - L'offerente valuta il lavoro scritto con superato / non superato (secondo cfr. 13 delle direttive).
Riconoscimento	Questo certificato modulare è parte integrante delle condizioni di ammissione per l'ottenimento dell'attestato professionale federale di Specialista della formazione professionale.

Modulo 6 Gestione di progetti

Competenze	<ul style="list-style-type: none"> - Nell'ambito di loro competenza, le titolari e i titolari del certificato sanno sviluppare progetti nell'ambito della formazione professionale, rispettando le norme di qualità previste e rispettando le esigenze dei committenti.
Obiettivi di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> - Conoscenza di base della gestione dei progetti. - Conoscenza dei fattori di successo e di insuccesso nella gestione di progetti. - Determinare gli indicatori di progetto. - Elaborare la documentazione relativa al progetto.
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> - Conoscenze di base della gestione dei progetti. - Organizzazione di progetti (mandato, ruoli e tipologie di organizzazione di progetto). - Fasi di progetto: <ul style="list-style-type: none"> - determinare tappe (milestone) e fasi - strutturare il catalogo degli obiettivi - identificare e valutare i rischi - elaborare la pianificazione di dettaglio - elaborare il budget e la pianificazione dei costi - pianificare le risorse - Strumenti di documentazione di progetti - Strumenti di gestione del progetto
Durata di apprendimento consigliato	60 ore di apprendimento, di cui di regola 30 ore di corso e 30 ore di apprendimento individuale.
Certificazione delle competenze	<ul style="list-style-type: none"> - I candidati redigono una documentazione su un progetto pianificato o realizzato ed analizzato nel loro ambito di lavoro. - L'offerente valuta il lavoro scritto con superato / non superato (secondo cfr. 13 delle direttive).
Riconoscimento	Questo certificato modulare è parte integrante delle condizioni di ammissione per l'ottenimento dell'attestato professionale federale di Specialista della formazione professionale.