

# ECVET goes Business

**Unità 1: Introduzione a ECVET e strumenti europei di  
trasparenza (ETI)**

**Luogo, Nazione  
Data 2016**

## Gli obiettivi di ECVET goes Business:

Sviluppare un approccio che renda ECVET e altri strumenti di trasparenza europei più pertinenti alle esigenze dei responsabili delle risorse umane e incoraggiare l'integrazione di questi strumenti nei processi e nelle pratiche HR comuni nelle aziende locali di ciascun paese partner.

Si prevede che entro la fine di questo progetto le aziende europee e i responsabili delle risorse umane saranno meglio attrezzate e informate per utilizzare questi strumenti di trasparenza nelle loro pratiche che regolano l'assunzione delle imprese; pianificazione della carriera dei dipendenti; lo sviluppo dei dipendenti attraverso la formazione; la coltivazione delle competenze di leadership e la gestione delle prestazioni, così come altre pratiche comuni in materia di HR.

Gli obiettivi specifici del progetto sono:

- ❖ Sviluppare un approccio che renderà ECVET e gli strumenti di trasparenza europei pertinenti e applicabili ai processi e alle pratiche standard delle risorse umane nelle società europee,
- ❖ Fornire materiali e informazioni in un formato e linguaggio che i responsabili delle risorse umane, gli imprenditori e i lavoratori possono comprendere e utilizzare,
- ❖ Aumentare la domanda di strumenti per la trasparenza e il mainstreaming delle procedure di introduzione delle risorse umane standard ECVET a livello aziendale; e allo stesso tempo raccogliere i feedback, le opinioni e le esigenze delle aziende in relazione a come ECVET può essere utilizzato e fornire questo feedback alla comunità europea coinvolta nello sviluppo di politiche e nell'implementazione di ECVET in ogni paese.

I principali gruppi target di ECVET è Business

- ❖ Responsabili delle risorse umane
- ❖ Personale delle risorse umane nelle aziende
- ❖ Trainer di lavoro e professionisti dell'orientamento professionale
- ❖ Le autorità di vigilanza
- ❖ Dirigenti di linea
- ❖ Le parti sociali e le parti interessate di più ampio interesse con ECVET e gli strumenti di trasparenza dell'UE.

## La logica dietro il progetto ECVET goes Business :

- ❖ I responsabili delle risorse umane oggi sono sotto pressione crescente; con il calo dei budget e l'introduzione di tecnologie HR, social media e analisi dei dati per le pratiche di assunzione, è chiaro che le modalità e i metodi tradizionali di lavoro in questa professione sono in declino.
- ❖ I professionisti delle risorse umane devono comprendere le implicazioni della globalizzazione, della diversità di forza lavoro, della forza lavoro contingente, dei cambiamenti dei requisiti delle competenze, del potenziamento dei dipendenti e della necessità di set di abilità moderni come la competenza nelle lingue straniere e nelle letterature digitali.
- ❖ I responsabili delle risorse umane ora stanno cercando modi più efficienti di gestire, approvvigionare e allineare i talenti giusti con le nuove esigenze delle loro aziende: questo progetto propone l'uso di ECVET e di altri strumenti UE

Rilevanza degli strumenti ECVET e dell'UE a favore della globalizzazione:  
È ampiamente accettato che i confini nazionali non contengano i parametri della forza lavoro disponibile nella società odierna.

Con la libera circolazione dei lavoratori in tutta Europa e con l'aumento delle multinazionali, l'assunzione nel mondo degli affari moderni è una questione globale.

Oltre alla presenza di un pool mondiale di capitale umano da scegliere, esiste anche una pressione sul responsabile delle risorse umane affinché i dipendenti della società possano avere le giuste conoscenze, competenze e competenze per conseguire gli obiettivi aziendali nel mercato globale.

Rilevanza di ECVET e strumenti UE per la globalizzazione:

Tuttavia questo può essere complicato quando il responsabile delle risorse umane non è in grado di interpretare o comprendere le capacità e le competenze che i lavoratori stranieri possono offrire all'azienda; è qui che gli strumenti di trasparenza dell'UE possono aiutare.

ECVET rende i programmi di istruzione e formazione professionale comparabili tra gli Stati membri dell'UE;

Allo stesso modo ECTS garantisce l'accREDITAMENTO e il riconoscimento delle qualifiche di terzo livello attraverso i confini nazionali;

Strumenti come il CV Europass e il passaporto europeo delle competenze possono aiutare le persone in cerca di lavoro a formulare e presentare le loro qualifiche, nonché le loro capacità e competenze, in un formato standardizzato che possono essere facilmente comprese e interpretate dai professionisti delle risorse umane in qualsiasi paese dell'UE.

Pertinenza degli strumenti UE per la diversità della forza lavoro:

La ricerca dimostra che la diversità sul posto di lavoro è un fattore chiave dell'innovazione e della creatività ed è di fondamentale importanza se le aziende vogliono attrarre e trattenere i migliori talenti (Forbes, 2011).

Attraverso l'uso di strumenti di trasparenza dell'UE che aiutano a tradurre le qualifiche e le esperienze acquisite all'estero per renderli comprensibili in qualsiasi nazione dell'UE, i responsabili delle risorse umane possono rivolgersi direttamente a individui di altri paesi che hanno le capacità, le competenze e le competenze necessarie per un lavoro.

EURES è il portale di mobilità professionale su misura della Commissione europea. Attraverso la piattaforma online, i responsabili delle risorse umane possono pubblicizzare offerte di lavoro a tutti i lavoratori di tutta Europa attraverso un portale o, in alternativa, possono cercare dipendenti attraverso i loro uffici EURES nazionali

I passi intrapresi fino ad oggi per raggiungere gli obiettivi del progetto:

I partner del progetto hanno:

Implementato uno studio di ricerca introduttivo al fine di sviluppare prodotti che soddisfino i bisogni e le esigenze di tutti i gruppi target;

Sviluppato un manuale delle risorse umane, tenendo conto dei processi chiave della gestione delle risorse umane e offrendo supporto per l'uso del sistema europeo di trasferimento dei crediti di istruzione e formazione professionale (ECVET) e strumenti di trasparenza incorporando strumenti specifici negli studi di casi forniti nel Manuale .

Sviluppato un programma di formazione per tutti i professionisti, fornendo un accesso pratico all'applicazione di ECVET e strumenti di trasparenza nei loro processi di gestione quotidiana delle risorse umane.

- ❖ L'obiettivo dell'ECVET è la formazione aziendale:
- ❖ Lo scopo di questa formazione è di fornire un'introduzione e una panoramica completa per i responsabili delle risorse umane, i consulenti di orientamento professionale, i dirigenti aziendali e i supervisori affinché gli strumenti di trasparenza ECVET e dell'UE possano essere facilmente compresi, adattati e integrati in pratiche comuni nelle risorse umane in tutta Europa.

- ❖ Cos'è ECVET:
- ❖ ECVET è l'acronimo di European Credit system for Vocational Education and Training.
- ❖ Aiuta le persone che cercano di acquisire una qualifica di istruzione e formazione professionale (VET) per spostarsi tra paesi e ottenere l'accesso a opportunità di apprendimento permanente.
- ❖ Aiuta inoltre i reclutatori di tutta Europa ad accedere ai membri della forza lavoro di tutti gli Stati membri dell'UE; mirando allo specifico set di competenze di cui l'azienda ha bisogno e contribuendo ad aumentare il capitale umano dell'azienda.
- ❖ ECVET rende la formazione sul lavoro svolta all'estero in Europa più facilmente comprensibile e leggibile facilitando il trasferimento, l'accettazione e l'accumulo di risultati di apprendimento valutati nell'IFP.

Gli obiettivi di ECVET sono:

- ❖ Rendere più facile per le persone ottenere la convalida e il riconoscimento delle abilità e delle conoscenze professionali acquisite in diversi sistemi e paesi, in modo che possano contare sulle qualifiche professionali;
- ❖ Rendilo più attraente per spostarti tra paesi diversi e ambienti di apprendimento;
- ❖ Aumentare la compatibilità tra i diversi sistemi di istruzione e formazione professionale (VET) in tutta Europa e le qualifiche che offrono;
- ❖ Aumentare l'occupabilità dei diplomati dell'IFP e la fiducia dei datori di lavoro che ogni qualifica di IFP richiede competenze e conoscenze specifiche.

(Commissione europea, 2016)

## Come funziona ECVET?

Con il sistema ECVET è facilitata la convalida, il riconoscimento e l'accumulo di competenze e conoscenze relative al lavoro acquisite durante un soggiorno in un altro paese o in diverse situazioni.

I criteri centrali per valutare e convalidare abilità, competenze e qualifiche sono i risultati di apprendimento di una persona.

Gli studenti ottengono punti di credito per i loro risultati di apprendimento che possono essere trasferiti da un sistema di qualifiche a un altro e possono anche essere accumulati nel tempo, in paesi diversi o in situazioni diverse.

Comprensione dei risultati dell'apprendimento in ECVET:

Per implementare ECVET è necessario che le qualifiche siano descritte utilizzando i risultati dell'apprendimento.

I risultati dell'apprendimento possono quindi essere raggruppati per creare unità.

Un'unità è una componente di una qualifica, costituita da un insieme coerente di conoscenze, abilità e competenze che possono essere valutate e convalidate.

I risultati di apprendimento valutati costituiscono credito.

Il credito è la base per consentire il trasferimento tra contesti di apprendimento e l'accumulo di risultati di apprendimento.

## Comprensione dei risultati dell'apprendimento in ECVET:

- ❖ In ECVET, i risultati dell'apprendimento sono usati come base per il trasferimento e l'accumulazione del credito.
- ❖ I risultati dell'apprendimento non dipendono dal processo di apprendimento o dal contesto di apprendimento in cui sono stati raggiunti e quindi è possibile utilizzarli per identificare se ciò che lo studente ha conseguito in un contesto di apprendimento o in un contesto è paragonabile a quello che lui / lui dovrebbe aver raggiunto un altro contesto o contesto.

## Comprensione dei punti ECVET:

- ❖ I punti ECVET sono una rappresentazione numerica del peso complessivo dei risultati dell'apprendimento in una qualifica e del peso relativo delle unità in relazione alla qualifica.
- ❖ Insieme alle descrizioni dei risultati dell'apprendimento e alle informazioni sul livello delle qualifiche, i punti ECVET possono supportare la comprensione di una qualifica. Il numero di punti ECVET assegnati a una qualifica può indicare, ad esempio, se l'ambito della qualifica è ristretto o ampio.
- ❖ Il numero di punti ECVET assegnati a un'unità fornisce allo studente informazioni sul peso relativo di ciò che ha già accumulato e informa il discente di ciò che resta da raggiungere.

Credito ECVET:

Il credito per i risultati dell'apprendimento (vale a dire il credito) designa i risultati di apprendimento degli individui che sono stati valutati e che possono essere accumulati verso una qualifica o trasferiti ad altri programmi o qualifiche di apprendimento.

Il credito si riferisce al fatto che lo studente ha raggiunto i risultati di apprendimento attesi che sono stati valutati positivamente e l'esito della valutazione è stato documentato in una trascrizione personale.

Sulla base di questa documentazione, altre istituzioni possono riconoscere il credito degli studenti.

Il credito è un concetto diverso rispetto ai punti ECVET

## Crediti, Trasferimento e Accumulo:

Il trasferimento di crediti è il processo attraverso il quale i risultati di apprendimento ottenuti in un contesto possono essere presi in considerazione in un altro contesto.

Il trasferimento di crediti si basa sui processi di valutazione, convalida e riconoscimento.

Per essere trasferiti, i risultati dell'apprendimento devono essere valutati.

L'esito della valutazione è registrato nella trascrizione personale degli studenti e costituisce un credito.

Sulla base dei risultati esaminati il credito può essere convalidato e riconosciuto da un'altra istituzione competente.

## ECVET Credit, Credit Transfer and Accumulation:

- ❖ L'accumulazione di credito è un processo attraverso il quale gli studenti possono acquisire le qualifiche in modo progressivo mediante valutazioni successive e convalida dei risultati dell'apprendimento.
- ❖ L'accumulo di crediti è deciso dall'istituzione competente per l'assegnazione della qualifica.
- ❖ Quando lo studente ha accumulato il credito richiesto e quando tutte le condizioni per l'assegnazione della qualifica sono soddisfatte, lo studente riceve la qualifica.
- ❖ In ECVET, l'accumulo è consentito dall'uso di unità di risultati dell'apprendimento che possono essere valutati, validati e riconosciuti progressivamente

## Componenti tecnici ECVET:

Vi sono alcuni elementi del modello ECVET che sono specifici per il settore europeo dell'istruzione e della formazione e meno applicabili al settore della gestione delle risorse umane.

Questi includono:

**Memorandum of Understanding:** accordo quadro tra organizzazioni partner, di due o più paesi, che delinea le disposizioni e le procedure per il singolo studente per completare la formazione all'estero.

**Learning Agreement:** accordo firmato tra studente e fornitore / istituto di formazione che definisce e descrive le condizioni per la mobilità del singolo discente.

## *Componenti tecnici ECVET:*

*La terza componente tecnica di ECVET è la trascrizione personale.*

*Il Transcript personale mira a registrare le conoscenze, le abilità e le competenze acquisite dallo studente nel corso di una permanenza in mobilità.*

*Completato dall'ente ricevente, documenta le conoscenze, le abilità e le competenze acquisite sulla base del contratto di apprendimento applicabile e contiene informazioni su come lo studente è stato testato e valutato.*

*Ciò è particolarmente utile per i professionisti delle risorse umane per determinare le competenze chiave del dipendente; soprattutto quando la retribuzione basata sulla competenza viene utilizzata in azienda.*

Componenti tecnici ECVET: trascrizione personale

- Contenuto di esempio del trascritto personale:
- Dati di contatto dello studente:

Nome: \_\_\_\_\_

Indirizzo: \_\_\_\_\_

Telefono: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Data di nascita: \_\_\_\_\_

- Componenti tecnici ECVET: trascrizione personale
- Contenuto di esempio del trascritto personale:
- Soggiorno di mobilità:

Dettagli sull'istituzione ricevente: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Inizio e fine della mobilità, durata in settimane: \_\_\_\_\_

Lavoro quotidiano e tempi di

apprendimento: \_\_\_\_\_

Dettagli sul contesto di apprendimento e lavoro: \_\_\_\_\_

- Componenti tecnici ECVET: trascrizione personale
- Contenuto di esempio del trascritto personale:
- Risultati di apprendimento:

Conoscenze, abilità e competenze acquisite, incl. Punti ECVET (se pertinenti):

---

---

Dettagli sui test (procedure, metodi, criteri): \_\_\_\_\_

---

Risultati della valutazione: \_\_\_\_\_

---

- Componenti tecnici ECVET: trascrizione personale
- Contenuto di esempio del trascritto personale:
- firme:

Istituto ospitante: \_\_\_\_\_

Nome, funzione / ruolo: \_\_\_\_\_

Leaner: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Luogo, data: \_\_\_\_\_

- Discussione di gruppo: Tocca a te!
- Come puoi utilizzare il Transcript personale ECVET nelle tue pratiche HR?
- Discutere il valore di strumenti come la trascrizione personale per le risorse umane moderne!



Cos'è l'EQF e l'ECTS?

Il Quadro europeo delle qualifiche (QEQ) ...

... "è un quadro di riferimento europeo comune che collega i sistemi di qualifiche dei paesi insieme, fungendo da strumento di traduzione per rendere le qualifiche più leggibili e comprensibili in diversi paesi e sistemi in Europa" (Commissione europea, 2008).

È uno strumento di traduzione che aiuta la comunicazione e il confronto tra i sistemi di qualificazione in Europa.

ECTS sta per European Credit Transfer and Accumulation System. Questo sistema assegna punti ai titoli di istruzione superiore per renderli più comparabili tra i sistemi di istruzione superiore in Europa.

Come funziona l'EQF?

L'EQF aiuta a confrontare i sistemi di qualifiche nazionali e consente la comunicazione tra di loro.

Al centro dell'EQF ci sono otto livelli di riferimento europei comuni, descritti nei risultati dell'apprendimento: conoscenze, abilità e competenze.

Ciò rende più comprensibile ciò che uno studente con una qualifica relativa all'EQF conosce, capisce ed è in grado di fare.

Questo approccio consente anche di confrontare le qualifiche rilasciate attraverso tutti i tipi di istruzione e formazione, dall'istruzione scolastica a quella accademica, professionale e professionale a ciascuno dei suoi livelli (European Commission, 2016).

Come funziona l'EQF?

Il principio più importante dell'EQF è l'approccio ai risultati dell'apprendimento. L'approccio ai risultati dell'apprendimento sposta l'attenzione su quali conoscenze, abilità e competenze lo studente ha acquisito alla fine del processo di apprendimento.

L'implementazione dell'EQF richiede che tutte le qualifiche relative all'EQF, attraverso i quadri delle qualifiche nazionali, siano descritte in termini di risultati dell'apprendimento.

Tutti i paesi partecipanti - Stati membri, paesi candidati e Liechtenstein e Norvegia - stanno sviluppando o implementando volontariamente i propri quadri nazionali delle qualifiche (NQF) basati sui risultati dell'apprendimento.

## Capire l'EQF:

Oltre ad essere un quadro per il confronto delle qualifiche, l'EQF offre un'ampia gamma di strumenti per la trasparenza, strumenti di supporto e iniziative che mirano tutti a promuovere la mobilità delle persone e facilitare la comparabilità delle competenze, delle conoscenze e delle competenze.

Questi strumenti includono ECVET, EQAVET, ECTS, Europass, Euroguidance e una serie di altri strumenti volti a migliorare la mobilità di un'ampia coorte di persone, provenienti da diversi settori economici e industrie e a vari livelli di istruzione.

Ciascuno degli 8 livelli è definito da una serie di descrittori che indicano i risultati dell'apprendimento relativi alle qualifiche a quel livello e sono descritti in termini di conoscenze, abilità e competenze raggiunte.

## Comprensione dei livelli dell'EQF:

EQF Level	Knowledge	Skills	Competence
	In the context of EQF, knowledge is described as theoretical and/or factual.	In the context of EQF, skills are described as cognitive (involving the use of logical, intuitive and creative thinking), and practical (involving manual dexterity and the use of methods, materials, tools and instruments)	In the context of EQF, competence is described in terms of responsibility and autonomy.
<b>Level 1</b>	Basic general knowledge	Basic skills required to carry out simple tasks	Work or study under direct supervision in a structured context
<b>Level 2</b>	Basic factual knowledge of a field of work or study	Basic cognitive and practical skills required to use relevant information in order to carry out tasks and to solve routine problems using simple rules and tools	Work or study under supervision with some autonomy

## Understanding the levels of the EQF:

EQF Level	Knowledge	Skills	Competence
<b>Level 3</b>	Knowledge of facts, principles, processes and general concepts, in a field of work or study	A range of cognitive and practical skills required to accomplish tasks and solve problems by selecting and applying basic methods, tools, materials and information	Take responsibility for completion of tasks in work or study; adapt own behaviour to circumstances in solving problems
<b>Level 4</b>	Factual and theoretical knowledge in broad contexts within a field of work or study	A range of cognitive and practical skills required to generate solutions to specific problems in a field of work or study	Exercise self-management within the guidelines of work or study contexts that are usually predictable, but are subject to change; supervise the routine work of others, taking some responsibility for the evaluation and improvement of work or study activities

## Understanding the levels of the EQF:

EQF Level	Knowledge	Skills	Competence
<b>Level 5</b>	Comprehensive, specialised, factual and theoretical knowledge within a field of work or study and an awareness of the boundaries of that knowledge	A comprehensive range of cognitive and practical skills required to develop creative solutions to abstract problems	Exercise management and supervision in contexts of work or study activities where there is unpredictable change; review and develop performance of self and others
<b>Level 6</b>	Advanced knowledge of a field of work or study, involving a critical understanding of theories and principles	Advanced skills, demonstrating mastery and innovation, required to solve complex and unpredictable problems in a specialised field of work or study	Manage complex technical or professional activities or projects, taking responsibility for decision-making in unpredictable work or study contexts; take responsibility for managing professional development of individuals and groups

## Understanding the levels of the EQF:

EQF Level	Knowledge	Skills	Competence
<b>Level 7</b>	Highly specialised knowledge, some of which is at the forefront of knowledge in a field of work or study, as the basis for original thinking and/or research. Critical awareness of knowledge issues in a field and at the interface between different fields	Specialised problem-solving skills required in research and/or innovation in order to develop new knowledge and procedures and to integrate knowledge from different fields	Manage and transform work or study contexts that are complex, unpredictable and require new strategic approaches; take responsibility for contributing to professional knowledge and practice and/or for reviewing the strategic performance of teams
<b>Level 8</b>	Knowledge at the most advanced frontier of a field of work or study and at the interface between fields	The most advanced and specialised skills and techniques, including synthesis and evaluation, required to solve critical problems in research and/or innovation and to extend and redefine existing knowledge or professional practice	Demonstrate substantial authority, innovation, autonomy, scholarly and professional integrity and sustained commitment to the development of new ideas or processes at the forefront of work or study contexts including research

## Presentazione dell'ECTS:

L'ECTS rende le qualifiche nell'istruzione superiore più trasparenti in tutta Europa e facilita il riconoscimento di tutte le qualifiche dell'istruzione superiore da parte dei datori di lavoro, e in altre università, in tutta Europa.

L'ECTS sostiene sostenendo che le istituzioni che applicano l'ECTS pubblicano i loro cataloghi di corsi online, comprese descrizioni dettagliate dei programmi di studio, unità di apprendimento, regolamenti universitari e servizi agli studenti.

Questo sistema è ben sviluppato e ampiamente utilizzato in Europa, il che significa che le qualifiche conseguite in Polonia, ad esempio, sono paragonabili a quelle offerte dalle università spagnole; e i corsi di laurea in Svezia hanno lo stesso valore di quelli assegnati dalle università britanniche.

Come funziona l'ECTS e i vantaggi per le risorse umane:

- ❖ Le descrizioni dei corsi contengono "risultati dell'apprendimento" (ovvero cosa ci si aspetta che gli studenti conoscano, capiscano e siano in grado di farlo entro la fine del corso) e il carico di lavoro (ovvero il numero di ore di studio e di contatto autonomo che gli studenti devono tipicamente completare per raggiungere questi risultati).
- ❖ Ogni risultato di apprendimento è espresso in termini di crediti, con un carico di lavoro dello studente che va da 1.500 a 1.800 ore per un anno accademico
- ❖ Un credito corrisponde generalmente a 25-30 ore di lavoro.
- ❖ L'ECTS è utile per i responsabili delle risorse umane che desiderano consigliare un periodo di mobilità all'estero per la progressione di un dipendente o assumere dipendenti che hanno completato l'istruzione superiore all'estero.

## Comprensione del sistema ECTS:

L'ECTS è un sistema centrato sullo studente basato sul carico di lavoro dello studente necessario per ottenere i risultati prescritti di un determinato programma di studio.

Il carico di lavoro si riferisce alla quantità di tempo che un allievo ha bisogno per completare le attività di apprendimento, come l'autoapprendimento, seminari, progetti o esami, per raggiungere i risultati del corso.

I crediti possono essere allegati a programmi di studio, corsi o anche moduli all'interno di un corso.

Gli studenti possono anche accumulare crediti e passarli ad altre istituzioni per continuare i loro studi.

Capire EQF:

Quindi, come si può riconoscere meglio l'ECTS nelle qualifiche dei dipendenti?

Uno studente a tempo pieno avrebbe bisogno di completare 60 ECTS per anno accademico, che rappresenta circa 1.500 a 1.800 ore di studio.

Secondo l'ECTS, i programmi di studio in Europa valgono il seguente numero di crediti:

I diplomi di laurea (primo ciclo) valgono 180 - 240 CFU (da 3 a 4 anni).

I programmi di master (secondo ciclo) valgono 60-120 crediti (da 1 a 2 anni).

Gli studi di dottorato (terzo ciclo) non hanno un intervallo ECTS.

## Cos'è Europass?

- ❖ Europass è un'iniziativa dell'Unione europea per aumentare la trasparenza delle qualifiche e della mobilità dei cittadini in Europa.
- ❖ Europass è uno dei più utili strumenti di trasparenza dell'UE per i responsabili delle risorse umane, in quanto è stato sviluppato con l'intento di far muovere la popolazione europea; sostenere le persone a lavorare e imparare all'estero e ad avere le loro qualifiche ed esperienze riconosciute e comprese, indipendentemente da dove si rechino in Europa.
- ❖ Europass comprende cinque documenti per aiutare a rendere le competenze e le qualifiche di un individuo chiaramente e facilmente comprensibili a tutti gli Stati membri dell'UE - questi documenti sono illustrati nelle seguenti diapositive ...

## Presentazione del CV Europass:

Il CV Europass aiuta le persone in cerca di lavoro a presentare i loro risultati accademici, formativi e professionali in modo efficace e chiaro quando fanno domanda per un posto di lavoro.

Questo modello incoraggia le persone in cerca di lavoro ad elencare le proprie capacità e competenze per rispondere direttamente alle competenze chiave elencate in un annuncio di lavoro.

Il CV Europass è stato sviluppato per standardizzare il modo in cui le persone in cerca di lavoro presentano le loro capacità quando fanno richiesta di lavoro in Europa; fornendo un formato uniforme che garantisca alle persone in cerca di lavoro informazioni accurate e di qualità nel loro CV.

Quando si pubblicizza un lavoro, i responsabili delle risorse umane sono incoraggiati a chiedere ai candidati di utilizzare il CV Europass in modo che possano avere un'idea più chiara delle capacità e delle competenze dei candidati.



**PERSONAL INFORMATION**

Replace with First name(s) Surname(s)  
*(All CV headings are optional. Remove any empty headings.)*

Replace with house number, street name, city, postcode, country

Replace with telephone number    Replace with mobile number

State email address

State personal website(s)

Replace with type of IM service. Replace with messaging account(s)

Sex: Enter sex | Date of birth: dd/mm/yyyy | Nationality: Enter nationality(-ies)

---

**JOB APPLIED FOR POSITION / PREFERRED JOB STUDIES APPLIED FOR PERSONAL STATEMENT**

Replace with job applied for / position / preferred job / studies applied for / personal statement (delete non relevant headings in left column)

---

**WORK EXPERIENCE**

Replace with dates (from - to) *(Add separate entries for each experience. Start from the most recent.)*

Replace with occupation or position held

Replace with employer's name and locality (if relevant, full address and website)

- Replace with main activities and responsibilities

Business or sector: Replace with type of business or sector

---

**EDUCATION AND TRAINING**

Replace with dates (from - to) *(Add separate entries for each course. Start from the most recent.)*

Replace with qualification awarded Replace with ICF (if other level is relevant)

Replace with education or training organisation's name and locality (if relevant, country)

- Replace with a list of principal subjects covered or skills acquired

---

**PERSONAL SKILLS**

Mother tongue(s): *(Remove any headings if left empty.)*  
Replace with mother tongue(s)

Other language(s)

	UNDERSTANDING		SPEAKING		WRITING
	Listening	Reading	Spoken interaction	Spoken production	
Replace with language	Enter level	Enter level	Enter level	Enter level	Enter level
	Replace with name of language certificate. Enter level if known.				
Replace with language	Enter level	Enter level	Enter level	Enter level	Enter level
	Replace with name of language certificate. Enter level if known.				

Levels: A1/A2, Basic user - B1/B2, Independent user - C1/C2, Proficient user  
Common European Framework of Reference for Languages

Communication skills: Replace with your communication skills. Specify in what context they were acquired. Example:  
• good communication skills gained through my experience as sales manager

Organisational / managerial skills: Replace with your organisational / managerial skills. Specify in what context they were acquired. Example:  
• leadership (currently responsible for a team of 10 people)

© European Union, 2002-2019 | europass.cedefop.europa.eu      Page 1 / 2

**Job-related skills**

Replace with any job-related skills not listed elsewhere. Specify in what context they were acquired. Example:  
• good command of quality control processes (currently responsible for quality audit)

---

**Digital competence**

SELF-ASSESSMENT				
Information processing	Communication	Content creation	Safety	Problem solving
Enter level	Enter level	Enter level	Enter level	Enter level

Levels: Basic user - Independent user - Proficient user  
Digital Competence Framework for Citizens

Replace with name of ICT-certificate(s)

Replace with your other computer skills. Specify in what context they were acquired. Example:  
• good command of office suite (word processor, spreadsheet, presentation software)  
• good command of photo editing software gained as an amateur photographer

---

**Other skills**

Replace with other relevant skills not already mentioned. Specify in what context they were acquired. Example:  
• carpentry

---

**Driving licence**

Replace with driving licence category(-ies). Example:  
B

---

**ADDITIONAL INFORMATION**

**Publications**: Replace with relevant publications, presentations, projects, conferences, seminars, honours and awards, memberships, etceteras. Remove headings not relevant in the left column.  
Example of publication:  
• How to write a successful CV. New Associated Publishers, London, 2002.

**Conferences**: Example of project:  
• Devon new public library. Principal architect in charge of design, production, bidding and construction supervision (2006-2012).

**Honours and awards**  
**Memberships**  
**References**  
**Citations**  
**Courses**  
**Certifications**

---

**ANNEXES**

Replace with list of documents annexed to your CV. Examples:  
• copies of degrees and qualifications;  
• testimonial of employment or work placement;  
• publications or research.

© European Union, 2002-2019 | europass.cedefop.europa.eu      Page 2 / 2

Il CV  
Europass può  
anche essere  
compilato  
online  
all'indirizzo:  
<http://europass.cedefop.europa.eu/documents/curriculum-vitae>

## Presentazione del passaporto delle competenze Europass:

Il passaporto europeo delle competenze (ESP) è un portafoglio elettronico, progettato per supportare il CV di chi cerca lavoro.

Questo portfolio può contenere copie degli altri strumenti di Europass - CV, passaporto linguistico, certificati e supplementi di diploma, oltre a contenere altre prove di qualifiche, riferimenti di datori di lavoro precedenti o trascrizioni da corsi di lingua completati, ecc.

Nelle risorse umane, l'ESP può aiutare il processo di short-listing, in quanto i professionisti delle risorse umane possono filtrare le applicazioni in base a quali competenze sono menzionate nel CV Europass e in che modo è supportato da prove del portafoglio.

ESP può essere completato online: <https://europass.cedefop.europa.eu/editors/esp>

Presentazione del passaporto delle competenze Europass:

Il passaporto europeo delle competenze (ESP) è un portafoglio elettronico. Questo portafoglio può contenere copie degli altri documenti di Europass - CV, passaporto linguistico, certificati e supplementi di diploma, oltre a contenere altre prove di qualifiche, riferimenti di lavoro precedenti o trascrizioni da corsi di lingua completati, ecc.

Nelle risorse umane, l'ESP può aiutare il processo di short-listing, in quanto i professionisti delle risorse umane possono filtrare le basi in base a quali sono supportate da prove del portafoglio.

ESP può essere completato online




Europass Mobility

---

**Holder of the document**

1 SURNAME(S) * Read	2 FIRST NAME(S) * Stephan	3 ADDRESS 32 Reading Road Birmingham B1 2ND UNITED KINGDOM
4 DATE OF BIRTH 09   04   1989 dd mm yyyy	5 NATIONALITY British	

---

**Issuing organisation**

6 NAME OF THE ORGANISATION * Vocational College of Greenfield	7 DOCUMENT NUMBER * EM UK-123540i	8 ISSUING DATE * 09   09   2016 dd mm yyyy
--	--------------------------------------	--

---

**Sending partner**

9 NAME AND ADDRESS * Vocational College of Greenfields Dept of Biomechanics 213 Bell Street 123540 Sheffield UNITED KINGDOM	10 STAMP AND/OR SIGNATURE 
11 SURNAME(S) AND FIRST NAME(S) OF REFERENCE PERSONMENTOR * Owards Jules	12 TELEPHONE +44-113 343 12 34
13 TITLE/POSITION Senior teacher	14 E-MAIL juoh@bla.uk

---

**Host partner**

15 NAME AND ADDRESS * Palermo Multimedia Ltd 213 Via Giovanni 123540 Palermo ITALIA	16 STAMP AND/OR SIGNATURE 
17 SURNAME(S) AND FIRST NAME(S) OF REFERENCE PERSONMENTOR * Giuliano Marco	18 TELEPHONE 39 (01) 12 34 56
19 TITLE/POSITION Head of technical development	20 E-MAIL mgulliano@bravo.it

\* Headings marked with an asterisk are mandatory.

Europass Mobility is a standard European document, which records details of the contents and the results - in terms of skills and competences or of academic achievements - of a period that a person of whatever age, educational level and occupational status has spent in another European country (UE/EFTA/EEA and candidate countries) for learning purposes.

© European Union, 2005-2017 | europass.cedefop.europa.eu Page 1/3


Europass Mobility

---

**Description of the Mobility experience**

21 OBJECTIVE OF THE MOBILITY EXPERIENCE \*  
To acquire a work experience in an international environment

22 EDUCATION OR TRAINING INITIATIVE IN THE COURSE OF WHICH THE MOBILITY EXPERIENCE WAS COMPLETED  
Upper secondary vocational qualification - Electrician (mandatory placement)

23 COMMUNITY OR MOBILITY PROGRAMME INVOLVED  
Exchange programme with the Chamber of commerce of Palermo

**DURATION OF THE MOBILITY EXPERIENCE**

24 FROM \* 01 | 09 | 2015 TO \* 30 | 03 | 2016  
dd mm yyyy dd mm yyyy

---

**Skills acquired during the Mobility experience**

26A ACTIVITIES/TASKS CARRIED OUT \*  
- Install and test switch gear and distribution boards  
- Locate and rectify faults in wiring systems and in electrical equipment  
- Install, test, commission and maintain light fittings and controls

27A JOB-RELATED SKILLS  
At the end of placement, the trainee was able to:  
- interpret schematic diagrams and flow charts  
- install and test wiring systems for lighting and power distribution  
- Complete job-related documentation

28A LANGUAGE SKILLS  
- At the end of placement, excellent level of communication; processing of orders from Italian-speaking customers

29A COMPUTER SKILLS  
- Using Office suite tools to record and manage electronic documents

30A ORGANISATIONAL / MANAGERIAL SKILLS  
- Capable of organising the tasks carried out during the placement

31A COMMUNICATION SKILLS  
- Excellent communication skills exhibited in daily contact with customers  
- Good knowledge of corporate practices for dealing with customers' requests  
- Fits in well with members of the team

32A OTHER SKILLS  
Basic first aid training (15 hours) organised by the Red Cross - Certificate obtained at the end of the training

33A DATE \* 09 | 04 | 2016  
dd mm yyyy

34A SIGNATURE OF THE REFERENCE PERSONMENTOR \*  


35A SIGNATURE OF THE HOLDER  


\* Headings marked with an asterisk are mandatory.

© European Union, 2009-2016 | http://europass.cedefop.europa.eu Page 2/3

Presentazione del passaporto delle lingue Europass:

Europass Language Passport è un documento di autovalutazione in cui le persone possono descrivere il loro livello di competenza in una lingua straniera.

È collegato al Quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER), poiché a chi completa il modello di passaporto viene chiesto di scegliere il proprio livello di competenza linguistica sulla base dei sei livelli del QCER.

I responsabili delle risorse umane sono incoraggiati a chiedere ai potenziali dipendenti di completare il passaporto linguistico se sono richieste competenze linguistiche per un nuovo posto nella loro azienda.

Il passaporto linguistico può essere compilato online:

<https://europass.cedefop.europa.eu/editors/en/lp/upload>



## Language Passport

Replace with First name(s) Surname(s)

Mother tongue(s)  
Replace with mother tongue(s)

Other language(s)  
Replace with other languages

### Replace with language

#### Self-assessment of language skills

##### Understanding

##### Speaking

##### Writing



Replace with level (e.g. B1)  
Replace with level label (e.g. independent user)

Replace with level (e.g. B1)  
Replace with level label (e.g. independent user)

Replace with level (e.g. B1)  
Replace with level label (e.g. independent user)

Replace with level (e.g. B1)  
Replace with level label (e.g. independent user)

Replace with level (e.g. B1)  
Replace with level label (e.g. independent user)

#### Certificates and diplomas

Title	Awarding body	Date	Level*
Replace with name of certificate or diploma	Replace with name of awarding body	Replace with date of issue	Replace with level (e.g. B2)

#### Linguistic and intercultural experience

Description	Duration
Using languages for study or training / Using languages at work / Using languages while living or travelling abroad / Mediating between languages (delete non relevant types of experience or replace with your own text): Replace with description of experience	Replace with dates (from - to)

\* Indicate level of the Common European Framework of Reference (CEFR) if specified on certificate or diploma.  
The Europass Language Passport is part of the European Language Portfolio co-financed by the Council of Europe (www.coe.int/portfolio).



### Common European Framework of Reference for Languages - Self-assessment grid

		A1 Basic User	A2 Basic User	B1 Independent user	B2 Independent user	C1 Proficient user	C2 Proficient user
Understanding	Listening	I can understand familiar words and very basic phrases concerning myself, my family and immediate concrete surroundings when people speak slowly and clearly.	I can understand phrases and the highest frequency vocabulary related to areas of most immediate personal relevance (e.g. very basic personal and family information, shopping, local area, employment). I can catch the main points in short, clear, simple messages and announcements.	I can understand the main points of clear standard speech on familiar matters regularly encountered in work, school, leisure, etc. I can understand the main point of many radio or TV programmes on current affairs or topics of personal or professional interest when the delivery is relatively slow and clear.	I can understand extended speech and lectures and follow even complex lines of argument provided the topic is reasonably familiar. I can understand most TV news and current affairs programmes. I can understand the majority of films in standard dialect.	I can understand extended speech even when it is not clearly structured and when relationships are only implied and not signalled explicitly. I can understand television programmes and films without too much effort.	I have no difficulty in understanding any form of spoken language, whether live or broadcast, even when delivered at fast native speed, provided I have some time to get familiar with the accent.
	Reading	I can understand familiar names, words and very simple sentences, for example on notices and posters or in catalogues.	I can read very short, simple texts and I can find specific, concrete information in simple everyday materials such as advertisements, prospectuses, menus and timetables and I can understand short simple personal letters.	I can understand basic texts consisting of high frequency vocabulary or job-related language. I can understand the description of events, feelings and wishes in personal letters.	I can read articles and reports concerned with contemporary issues in which the writers express particular attitudes or opinions. I can understand contemporary literary prose.	I can understand long and complex factual and literary texts, appreciating distinctions of style. I can understand specialised articles and longer technical instructions, even when they do not relate to my field.	I can read with ease virtually all forms of the written language, including abstract, analytical or figuratively complex texts such as manuals, specialised articles and literary texts.
Speaking	Spoken interaction	I can interact in a simple way provided the other person is prepared to repeat or rephrase things at a slower rate of speech and help me to formulate what I'm trying to say. I can ask and answer simple questions in areas of immediate need or on very familiar topics.	I can communicate in simple and routine tasks requiring a simple and direct exchange of information on familiar topics and activities. I can handle very short social exchanges, even though I can't usually understand enough to keep the conversation going myself.	I can deal with most situations likely to arise whilst travelling in an area where the language is spoken. I can enter unprepared into conversation on topics that are familiar or of personal interest or concern. I can negotiate a stay or make a booking (e.g. hotel, holiday, travel, travel and current events).	I can interact with a degree of fluency and spontaneity that makes regular interaction with native speakers quite possible. I can take an active part in discussions in familiar contexts, accounting for and sustaining my views.	I can interact fluently and convey the shades of meaning precisely. I can formulate ideas and opinions with precision and relate my contribution skilfully to those of other speakers.	I can take part effectively in any conversation or discussion and have a good familiarity with idiomatic expressions and colloquialisms. I can express myself fluently and convey the shades of meaning precisely. I do have a problem. I can negotiate and restructure around the difficulty as effectively as other people are freely aware of it.
	Spoken production	I can use simple phrases and sentences to describe where I live and people I know.	I can use a series of phrases and sentences to describe in simple terms my family and other people, living conditions, my educational background and my present or most recent job.	I can connect phrases in a simple way in order to describe experiences and events, my dreams, hopes and ambitions. I can briefly give reasons and explanations for opinions and plans. I can narrate a story or make a text of a job or for and describe my reactions.	I can present clear, detailed descriptions on a wide range of subjects related to my field of interest. I can recycle a selection of a topic thus giving the advantages and disadvantages of various options.	I can present clear, detailed descriptions of complex subjects playing subordinate, but with an effective logical structure which helps the recipient to notice and remember significant points.	I can present a clear, smooth-flowing description or argument in a style appropriate to the context and with an effective logical structure which helps the recipient to notice and remember significant points.
Writing	Spoken production	I can write a short, simple postcard or e-mail sending holiday greetings. I can fill in forms with personal details, for example entering my name, nationality and address on a hotel registration form.	I can write short, simple texts and messages. I can initiate very simple personal letters. I can write a simple letter for example making appointments for something.	I can write simple connected text on topics which are familiar or of personal interest. I can use personal letters describing experiences and impressions.	I can write clear, detailed text on a wide range of subjects related to my interests. I can write an essay or report, drawing on information or giving reasons in support of or against a particular point of view. I can write letters highlighting the personal significance of events and experiences.	I can express myself in clear, well-structured text, expressing points of view at some length. I can understand complex subjects in a letter, an essay or a report, understanding what I consider to be the salient issues. I can base a style appropriate to the reader in mind.	I can write clear, smooth-flowing text in an appropriate style. I can write complex letters, reports or essays which present a case with an effective logical structure which helps the recipient to notice and remember significant points. I can write summaries and reviews of professional or literary texts.
	Writing	I can write a short, simple postcard or e-mail sending holiday greetings. I can fill in forms with personal details, for example entering my name, nationality and address on a hotel registration form.	I can write short, simple texts and messages. I can initiate very simple personal letters. I can write a simple letter for example making appointments for something.	I can write simple connected text on topics which are familiar or of personal interest. I can use personal letters describing experiences and impressions.	I can write clear, detailed text on a wide range of subjects related to my interests. I can write an essay or report, drawing on information or giving reasons in support of or against a particular point of view. I can write letters highlighting the personal significance of events and experiences.	I can express myself in clear, well-structured text, expressing points of view at some length. I can understand complex subjects in a letter, an essay or a report, understanding what I consider to be the salient issues. I can base a style appropriate to the reader in mind.	I can write clear, smooth-flowing text in an appropriate style. I can write complex letters, reports or essays which present a case with an effective logical structure which helps the recipient to notice and remember significant points. I can write summaries and reviews of professional or literary texts.

Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) © Council of Europe

## Presentazione del supplemento al certificato Europass:

Il supplemento al certificato è un documento che descrive le conoscenze e le competenze acquisite dai titolari di certificati di istruzione e formazione professionale.

Fornisce informazioni aggiuntive a quelle già incluse nel certificato ufficiale e / o nella trascrizione fornita dal fornitore di IFP, rendendola più facilmente comprensibile, specialmente da datori di lavoro o istituzioni all'estero.

Il supplemento al certificato è collegato al modello ECVET e consente alle persone di descrivere le proprie capacità e competenze in seguito al completamento delle qualifiche IFP, una volta che il programma VET è stato realizzato all'estero.

Il supplemento al certificato può far parte del passaporto europeo delle competenze e può essere completato online : <https://europass.cedefop.europa.eu/editors/en/esp>



Europass certificate supplement <sup>(1)</sup>



Eire/Ireland

**1. Title of the certificate** <sup>(2)</sup>

Early Childhood Care and Education  
<sup>(3)</sup> in the original language

**2. Translated title of the certificate** <sup>(2)</sup>

<sup>(3)</sup> if applicable. This translation has no legal status.

**3. Profile of skills and competences**

<b>Purpose</b>	The purpose of this award is to enable the learner to acquire the knowledge, skill and competence to work independently and under supervision in a range of Early Childhood Care and Education (ECCE) settings and or to progress to higher education and training.
<b>Knowledge</b>	
<b>Breadth</b>	Demonstrate a broad range of knowledge related to the learning, well-being and development of children and their identities in the field of Early Childhood Care and Education (ECCE).
<b>Kind</b>	Demonstrate knowledge of some theoretical concepts and abstract thinking pertinent to ECCE practice to include child protection, with significant depth in certain areas.
<b>Know How &amp; Skill</b>	
<b>Range</b>	Demonstrate a broad range of practice, interpersonal, reflective and pedagogical skills in providing for the holistic needs of babies and young children at group and individual level.
<b>Selectivity</b>	Exercise judgment in selecting appropriate procedural responses to routine, varied and unfamiliar situations and challenges within an ECCE setting.
<b>Competence</b>	
<b>Context</b>	Demonstrate knowledge and skills within a range of varied and specific ECCE practice contexts and settings.
<b>Role</b>	Contribute to the planning, implementation and evaluation of the curriculum in support of the learning, wellbeing and development of all children recognising the importance of working in partnership with staff, parents/guardians/carers/families and the broader community.
<b>Learning to Learn</b>	Take responsibility for own learning in a structured context.
<b>Insight</b>	Reflect on personal values and practices to inform self understanding and personal development.

**4. Range of occupations accessible to the holder of the certificate** <sup>(3)</sup>

<sup>(1)</sup> if applicable

<sup>(1)</sup> **Explanatory note**  
This document is designed to provide additional information about the specified certificate and does not have any legal status in itself. The format of the description is based on the following texts: Council Resolution 93/C 49/01 of 3 December 1992 on the transparency of qualifications, Council Resolution 96/C 224/04 of 15 July 1996 on the transparency of vocational training certificates, Recommendation 2001/613/EC of the European Parliament and of the Council of 10 July 2001 on mobility within the Community for students, persons undergoing training, volunteers, teachers and trainers and Recommendation of the European Parliament and of the Council 2008/C 111/01 of 23 April 2008 on the establishment of the European Qualifications Framework for lifelong learning.  
More information available at: <http://europass.cedefop.europa.eu>

Presentazione del supplemento al diploma Europass:

Il Supplemento al Diploma Europass viene rilasciato ai laureati degli istituti di istruzione superiore insieme alla loro laurea o diploma e descrive le conoscenze e le competenze acquisite dai laureati dei programmi di studio dell'istruzione superiore.

Offre ai datori di lavoro maggiori dettagli su ciò che i potenziali impiegati coprono quando completano il loro corso al terzo livello ed è collegato al modello ECTS.

Il supplemento al diploma Europass è rilasciato dall'istituto di istruzione superiore che rilascia il diploma o la laurea originale.

Il Supplemento può far parte del passaporto europeo delle competenze e può essere completato online : <https://europass.cedefop.europa.eu/editors/en/esp>



**INSTITIÚID TEICNEOLAÍOCHTA LEITIR CEANAINN  
LETTERKENNY INSTITUTE OF TECHNOLOGY  
EUROPASS DIPLOMA SUPPLEMENT**

This Diploma Supplement follows the model developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international transparency and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, content, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended. It should be free from any value judgements, equivalence statements or suggestions about recognition. Information in all eight sections should be provided. Where information is not provided, an explanation should give the reason why.

### 1. HOLDER OF THE QUALIFICATION

1.1 Surname McNulty	1.2 First name Joseph Peter
1.3 Date of birth (day/month/year) 22/09/1976	1.4 Student ID number or code (if available) L123456; 456789 H

### 2. QUALIFICATION

2.1 Name of qualification Bachelor of Business Studies	Title conferred -
2.2 Main field(s) of study Accounting / Finance	
2.3 Institution awarding the qualification QQI (Quality and Qualifications Ireland)	Status State agency established by the Quality Assurance and Qualifications (Education and Training) Act 2012 See <a href="http://www.QQI.ie">www.QQI.ie</a>
2.4 Institution administering studies Letterkenny Institute of Technology	Status Recognised higher education institution in Ireland established under the Institutes of Technology Act, 2006.
2.5 Language(s) of instruction/examination English	

### 3. LEVEL OF THE QUALIFICATION

3.1 National Framework of Qualifications level Honours Bachelor Degree (NFQ Level 8 / EQF Level 6)	3.2 Official length of programme In full-time mode 4 years (240 ECTS Credits) In part-time mode, 240 credits may be accumulated over several years.
3.3 Access requirement(s) Leaving Certificate (or equivalent); further details <a href="http://www.lyit.ie">www.lyit.ie</a>	

### 4. CONTENTS AND RESULTS GAINED

4.1 Mode of study Full-time
4.2 Programme requirements Learner must satisfy programme requirements as prescribed in the Approved Course Schedule and the Marks and Standards of the Institute; subject pass mark is generally 40%

Europass Diploma Supplement

1/6

### 4.3 Programme details (e.g. modules or units studied), and individual grades/marks/credits obtained:

\*Marks out of 100%; Pass Marks generally 40% \*\*The ECTS grade is a relative grading indicating the learner's performance within the cohort.

A top 10%; B next 25%; C next 30%; D next 25%; E next 10%.

Code	Subject	Stage	Marks	ECTS credits*	ECTS grade**
FN101	Introduction to Financial Accounting		63	7	B
FN102	Financial Accounting I		56	7	B
FN103	Introduction to Finance I		45	7	C
MT106	Calculus for Finance I		42	7	B
FN202	Financial Accounting 2		54	8	C
FN206	Finance 1		53	8	B
EC201	Finance 2		48	7	C
EC203	Microeconomics 1		51	7	B
EC205	Microeconomics 2		41	7	B
EC207	Econometrics		56	8	B
EC208	Applied Economics: Euro Economy		54	8	B
FN306	Corporate Finance		55	8	D
FN308	Derivatives		51	7	C
FN310	International Finance 1		47	7	B
FN399	International Financial Markets		48	8	D
EC301	Finance Thesis		51	8	C
EC307	Econometrics 2		47	7	C
EC308	Applied Economics: Fiscal Policy		52	7	C
	Overall average		59%		

4.4 Grading scheme and, if available, distribution guidance  
Marks out of 100%; Pass mark 40%  
Award grading based on final stage average

4.5 Overall classification  
Pass with 2nd Class Honours, Grade 2

### 5. FUNCTION OF THE QUALIFICATION

5.1 Access to further study Degree programmes may entitle access to postgraduate study.	5.2 Professional status (if applicable) This award entitles the learner, on application, to Associate Membership of the Institute of Professional Front Row Forwards.
--	--

### 6. ADDITIONAL INFORMATION

6.1 Additional information	6.2 Further information sources <a href="http://www.lyit.ie">www.lyit.ie</a>
----------------------------	---

### 7. CERTIFICATION

7.1 Date	7.2 Signature
7.3 Capacity	7.4 Official stamp or seal

Europass Diploma Supplement

2/6

Cos'è EQAVET?

EQAVET è sinonimo di "Garanzia della qualità nell'istruzione e nella formazione professionale" e costituisce lo standard europeo per l'assicurazione della qualità per l'istruzione e la formazione professionale.

EQAVET è una comunità di pratica che riunisce Stati membri, parti sociali e Commissione europea per promuovere la collaborazione europea nello sviluppo e nel miglioramento dell'assicurazione della qualità dell'IFP utilizzando il quadro europeo di riferimento per l'assicurazione della qualità.

- ❖ Perché EQAVET è rilevante per le risorse umane?
- ❖ EQAVET è vantaggioso per le pratiche delle risorse umane perché prima che i paesi adottassero questo quadro, i fornitori di IFP hanno utilizzato standard di qualità contrastanti e spesso non uguali durante la progettazione e la fornitura di contenuti VET.
- ❖ Mentre ECVET consente alle qualifiche IFP di essere comparabili in tutti gli Stati membri dell'UE, EQAVET assicura che la qualità dell'insegnamento e dell'apprendimento è paragonabile.
- ❖ Ciò significa che i professionisti delle risorse umane possono cercare di inviare i propri dipendenti all'estero per una formazione specializzata di qualità, se necessario, o allo stesso modo possono assumere dipendenti dall'estero senza dubitare della qualità dell'IFP che hanno completato.

Come funziona EQAVET?

Il quadro EQAVET si basa su un ciclo di garanzia della qualità e miglioramento che comprende quattro fasi, tra cui:

Pianificazione,

Implementazione,

Valutazione e valutazione

Revisione e revisione dell'IFP.

EQAVET include una serie di indicatori destinati a sostenere la valutazione e il miglioramento della qualità della formazione professionale di un paese.

Quali sono gli indicatori EQAVET?

I 10 indicatori EQAVET sono interconnessi e ogni impatto sugli altri:

- Indicatore 1. Rilevanza dei sistemi di garanzia della qualità per i fornitori di IFP
- Indicatore 2. Investimenti nella formazione di insegnanti e formatori
- Indicatore 3. Tasso di partecipazione ai programmi di IFP
- Indicatore 4. Tasso di completamento nei programmi di IFP
- Indicatore 5. Tasso di collocamento nei programmi di IFP
- Indicatore 6. Utilizzo delle competenze acquisite sul posto di lavoro
- Indicatore 7. Tasso di disoccupazione
- Indicatore 8. Prevalenza dei gruppi vulnerabili
- Indicatore 9. Meccanismi per identificare i fabbisogni formativi nel mercato del lavoro
- Indicatore 10. Schemi utilizzati per promuovere un migliore accesso all'IFP

- ❖ Come possono essere utilizzati gli indicatori EQAVET?
- ❖ Case study dall'Irlanda - Introduzione alla formazione in apprendistato basata sul lavoro
- ❖ Questo case study si concentra sugli apprendisti, sull'IFP aziendale e continua
- ❖ Fáilte Ireland fornisce supporto strategico e pratico per sviluppare e sostenere l'Irlanda come destinazione turistica di alta qualità e competitiva.
- ❖ Come parte del suo mandato, Fáilte Ireland supervisiona un tirocinio professionale in cucina per coloro che cercano di lavorare con il cibo nel settore del turismo.
- ❖ Il tirocinio biennale supporta l'apprendimento "on the job" con un giorno / settimana in un college.
- ❖ Per essere ammessi al tirocinio, i partecipanti devono essere in servizio presso un hotel, bar o ristorante convenzionato.

Reference: <http://www.eqavet.eu>

*Come possono essere utilizzati gli indicatori EQAVET?*

*Case study dall'Irlanda - Introduzione alla formazione in apprendistato basata sul lavoro*

*Il tirocinio comprende l'apprendimento basato sul lavoro (quattro giorni alla settimana) e l'apprendimento basato sul college (un giorno alla settimana) con collocamenti basati sul lavoro a tempo pieno all'inizio e alla fine di ogni anno.*

*Il programma offre opportunità di formazione per coloro che hanno requisiti minimi di accesso ed è importante nel settore dell'ospitalità in cui una grande percentuale della forza lavoro può mancare di qualifiche in questa disciplina.*

*Il programma consente ai partecipanti di combinare la formazione per una qualifica di alto livello riconosciuta a livello internazionale mentre lavorano quasi a tempo pieno.*

Reference: <http://www.eqavet.eu>

Come possono essere utilizzati gli indicatori EQAVET?

Case study dall'Irlanda - Come viene garantita la qualità?

Il tirocinio è ampiamente supportato dai datori di lavoro nel settore del turismo e dell'ospitalità, tra cui alberghi, ristoranti, caffè, ristoratori industriali, ecc.

Centrale per l'assicurazione della qualità del programma è la selezione di datori di lavoro di Fáilte Ireland. Quelli selezionati devono:

essere approvato e registrato

nominare un mentore per guidare e sostenere il tirocinante

rilascia il tirocinante per frequentare il college in un giorno di rilascio

attenersi a un codice di pratica

Reference: <http://www.eqavet.eu>

*Come possono essere utilizzati gli indicatori EQAVET?*

- ❖ *Case study dall'Irlanda - Come viene garantita la qualità?*
- ❖ *Il tirocinio è offerto solo da datori di lavoro autorizzati che sono in grado e disposti a sostenere il tirocinante e soddisfare gli obiettivi del programma.*
- ❖ *Come parte del supporto offerto al tirocinante, il datore di lavoro nomina un mentore industriale che guida il tirocinante attraverso il programma e garantisce che gli obiettivi di apprendimento e le scadenze siano rispettate.*
- ❖ *I datori di lavoro partecipanti devono anche frequentare un seminario di formazione per mentori.*
- ❖ *I tirocinanti completano i diari riflettenti e soddisfano il piano di formazione concordato.*
- ❖ *Il successo deve essere confermato dal mentore del settore e il progresso viene valutato dal docente universitario.*
- ❖ *Questo assicura che ogni tirocinante soddisfi gli obiettivi del programma*

Reference: <http://www.eqavet.eu>

## *Come possono essere utilizzati gli indicatori EQAVET?*

- ❖ *Case study dall'Irlanda: come viene garantita la qualità tramite EQAVET?*
- ❖ *Lavorando con i datori di lavoro, Fáilte Ireland deve garantire che il contenuto della formazione sia pratico e pertinente.*
- ❖ *Per i datori di lavoro, in cambio di sostenere uno studente e fornire un ambiente di lavoro strutturato, il programma deve andare a beneficio della propria attività.*
- ❖ *Il tirocinio si basa sulla collaborazione e sulla stretta collaborazione dei tre partner, ovvero l'educatore, l'industria e il tirocinante.*
- ❖ *In questo modo, per garantire la qualità nel programma di tirocinio, i seguenti indicatori EQAVET possono essere utilizzati come best practice:*
- ❖ *Indicatore 6. Utilizzo delle competenze acquisite sul posto di lavoro*
- ❖ *Indicatore 9. Meccanismi per identificare i fabbisogni formativi nel mercato del lavoro*

Reference: <http://www.eqavet.eu>

## Cos'è il QCER?

Il CEFR è l'acronimo assegnato al Quadro comune europeo di riferimento per le lingue. Questo quadro comprende lo standard internazionale per la descrizione delle abilità linguistiche e viene utilizzato in tutto il mondo per definire e descrivere le abilità linguistiche di un individuo.

Questa struttura contiene sei livelli di competenza e competenza linguistica, ciascuno con una descrizione delle capacità di ascolto, lettura e scrittura ad ogni livello che vanno dalla A1 per i principianti, fino alla C2 per la piena padronanza della lingua.

Per passare al livello successivo su questa scala, è necessario un individuo per completare la valutazione corrispondente per quel livello

In che modo il QCER è rilevante per le risorse umane?

Il quadro CEFR è utile per i responsabili delle risorse umane che cercano di assumere dipendenti con competenze linguistiche o per monitorare i progressi di un dipendente che sta intraprendendo una formazione linguistica.

Il quadro contiene una scala semplice che rende facile per i datori di lavoro e i responsabili delle risorse umane comprendere la competenza linguistica di un dipendente, o potenziale dipendente, sulla base della valutazione che hanno completato su questa scala.

La struttura del quadro garantisce inoltre che i responsabili delle risorse umane possano facilmente confrontare le qualifiche linguistiche ottenute da un individuo all'estero con corsi di lingua ed esami simili nel proprio paese.

## Cosa è NARIC?

- ❖ NARIC è composto da una rete di centri nazionali di informazione sul riconoscimento accademico.
- ❖ Attraverso il lavoro di questi centri, i diplomi, le qualifiche e i periodi di studio intrapresi in altri paesi possono essere riconosciuti in tutti i paesi che partecipano a questa rete - Stati membri dell'UE e paesi nel SEE e nello Spazio europeo dell'istruzione superiore (EHEA).
- ❖ NARIC agisce principalmente come una risorsa di informazione; facilitare lo scambio di informazioni e migliori pratiche tra paesi e fornire un mezzo per effettuare un'analisi comparativa della qualità delle qualifiche provenienti da diversi paesi della rete.

In che modo NARIC è rilevante per le risorse umane?

NARIC è utile per i professionisti delle risorse umane perché fornisce ai non educatori informazioni accessibili sulla qualità dell'istruzione in paesi di tutta Europa e Nord America.

Con centri nazionali in 55 paesi tra cui Australia, Nuova Zelanda e Stati Uniti, i manager delle risorse umane hanno un punto di contatto dove possono chiedere ulteriori consigli e capire meglio come le qualifiche nazionali di tutto il mondo si confrontino.

Questo può essere molto utile se i responsabili delle risorse umane reclutano dipendenti dall'estero o dipendenti con qualifiche conseguite all'estero, poiché saranno supportati per rendere l'appuntamento migliore per la loro azienda.

Per un elenco di centri nazionali, i responsabili delle risorse umane possono visitare: <http://www.enic-naric.net/contact.aspx>

Grazie per aver completato:

Unità 2 - Introduzione al sistema ECVET e agli strumenti europei di trasparenza  
(ETI)

# ECVET goes Business

## Training

Luogo, Nazione  
Data, 2016

# Unità di apprendimento 2

## Pianificazione del personale

- Perché abbiamo bisogno di ECVET ? E E E E  
European Transparency Instruments (ETI)  
nelle risorse umane?
- Come possono essere utilizzati per la  
pianificazione del personale? Strategico,  
tattico e operativo?

## Costruzione della galleria di base del Brennero



- Costruzione su entrambi i lati in simultanea

→ Comunicazione interculturale

- Tempo limitato per il processo di reclutamento
- Necessità di personale con una vasta gamma di competenze a diversi livelli, garantendo il massimo livello possibile di qualità

comparabilità efficiente delle competenze

## European Transparency Instruments (ETI)

- **EQF:** descrittori di 8 livelli di conoscenza, abilità e competenze
- **CEFR:** 6 livelli di competenze linguistiche
- **ECVET:** punti di credito e descrizioni
- **Europass:** CV, passaporto linguistico, certificati e supplementi di diploma, Europass Mobility

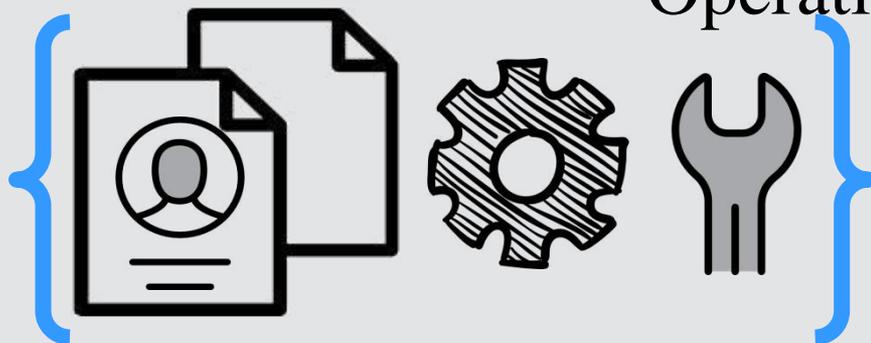
- La pianificazione del personale richiede:
- confronto delle esigenze attuali con la composizione attuale e futura del personale
- eccesso o carenza?
- composizione del personale = requisiti del personale?

Quali approcci sono disponibili e consigliati?

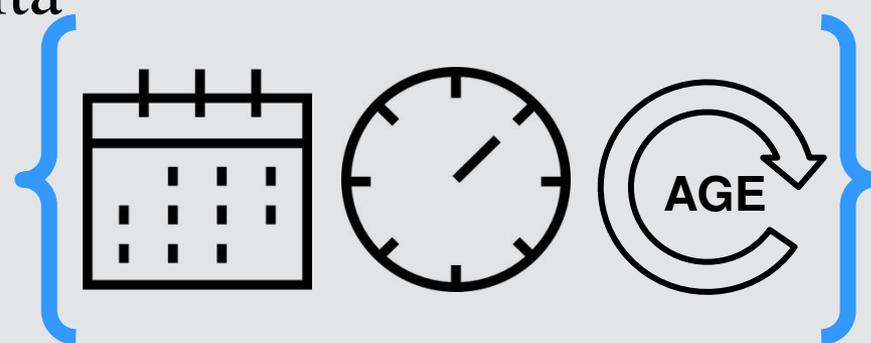
# Pianificazione del personale.



## Operatività



**Analisi quantitativa**



**Analisi qualitativa**



## Analisi qualitativa



## Analisi quantitativa

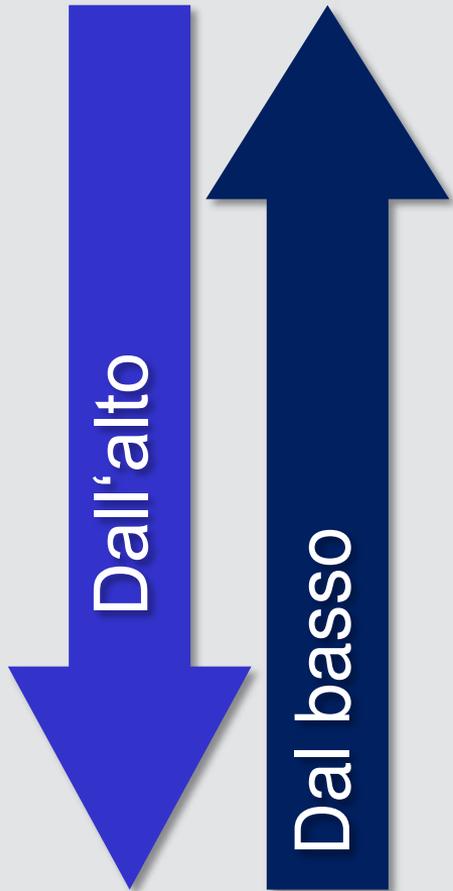


# Pianificazione del personale. Strategia

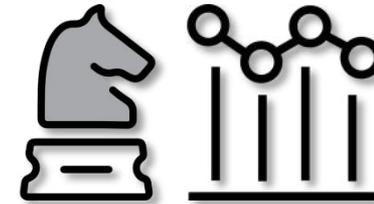


**Sviluppo passato**

**Sfide future**



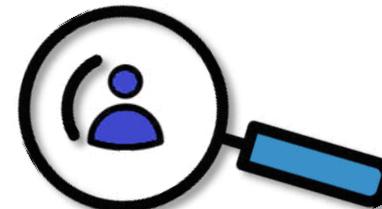
**Livello strategico**



**Livello tattico**



**Livello operativo**



## Step 1.1

### Forza lavoro attuale: statistiche del personale



- Professione

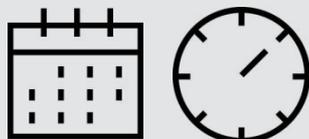


- Genere



- Età

- Salario



- Ore di lavoro

- Durata del servizio

Mantenere l'analisi aggiornata con eventuali  
modifiche!

## Modifiche interne alla composizione del personale



- **Cambiamenti autonomi**

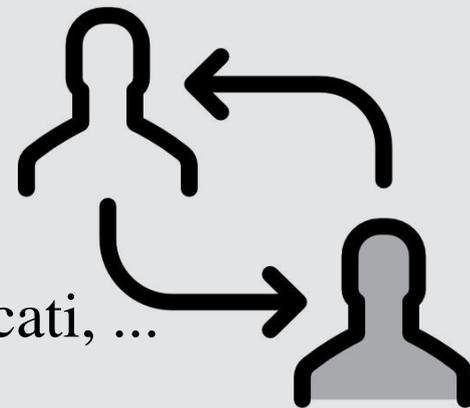
- + Restituzione del personale dal congedo parentale, "congedo per motivi di studio, congedo per malattia ...

- Pensionamento, vacanza prolungata,

- **... Modifiche avviate dall'azienda**

- + Reclutamento, assunzione di apprendisti qualificati, ...

- Licenziamenti, formazione a lungo termine, ...



## Valutare la forza lavoro attuale

**Composizione forza lavoro attuale**

+ aggiunte

– partenze

---

**= futura composizione**

### Fattori interni

- forza lavoro produttività
- il grado di meccanizzazione e automazione
- livello di organizzazione all'interno dell'azienda
- tipo e quantità dei prodotti e servizi offerti

### Fattori esterni

- requisiti legali riguardanti il personale e la partecipazione dei lavoratori
- norme di salute e sicurezza
- cambiamenti nel mercato

# Sfida:

Prevedere lo sviluppo futuro!



## Job Planning / Workplace Method

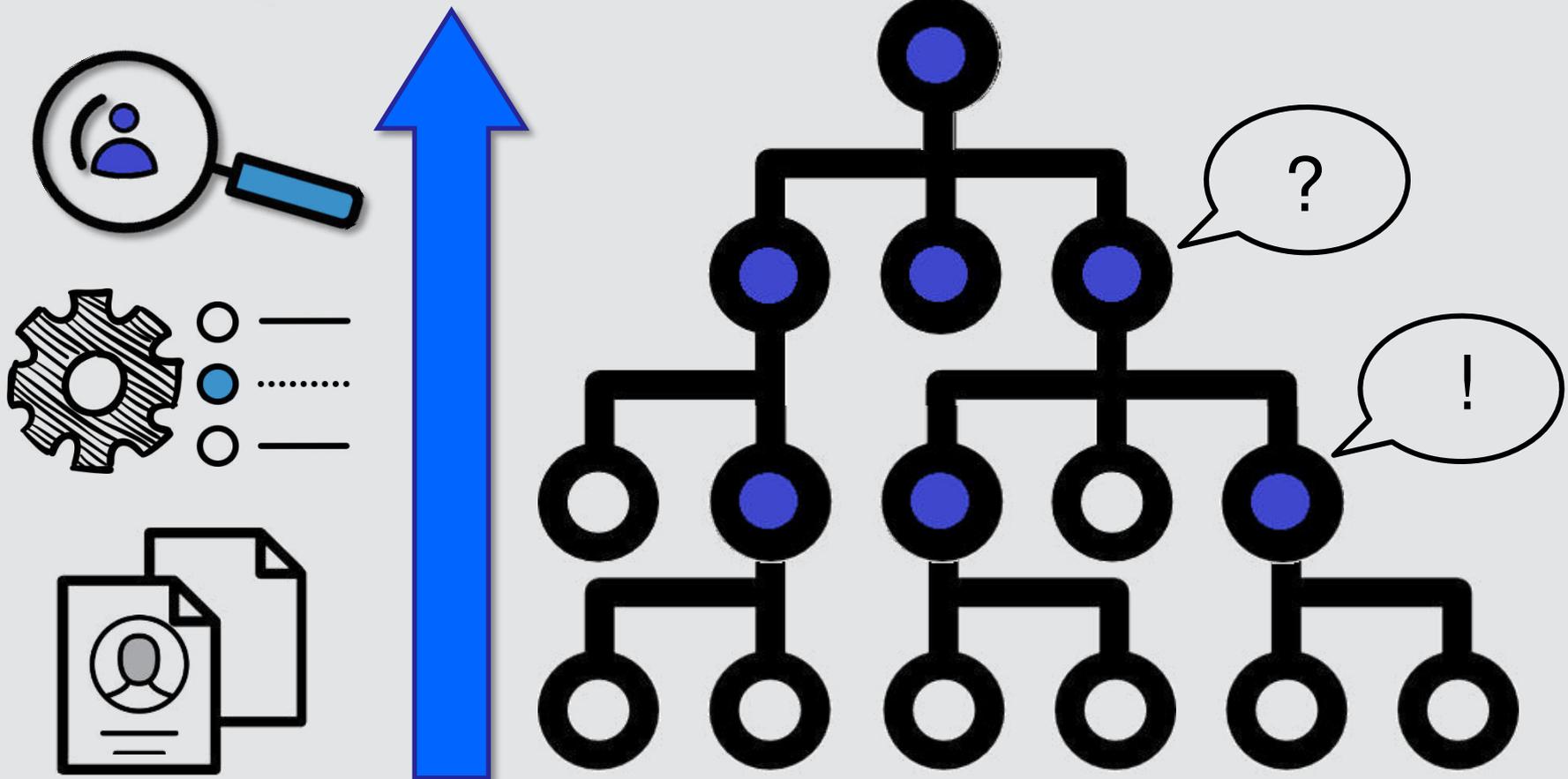
Approccio qualitativo, operativo e di tipo  
bottom-up

Adatto a organizzazioni strutturate  
burocraticamente, personale tecnico, personale  
amministrativo, manager, ...

In base al piano di lavoro rispettivo della  
struttura organizzativa, descrizioni dei lavori  
esistenti compresi i requisiti.

## Processo:

- 1) I responsabili dei dipartimenti sono tenuti a fornire requisiti quantitativi e qualitativi del personale - fabbisogno stimato di personale
- 2) I requisiti sono concordati con il rispettivo responsabile di linea senior e l'unità di pianificazione coordinativa
- 3) Garantire la condivisione continua delle informazioni pertinenti!



## Metodo indicatore chiave

- Approccio quantitativo e tattico
- Indicatori chiave = benchmark che rappresenta dipendenze / relazioni per le esigenze del personale di diversi indicatori di business
- Adatto ai requisiti del personale che sono in gran parte determinati dal numero di unità?  
Quantitative prodotte o elaborate

Perché gli indicatori chiave?

Cambiano se cambia un fattore influenzante!

Rapida determinazione delle esigenze del personale  
revisionato!

$$\text{Requisiti del personale} = \frac{\text{Quantità di lavoro}}{\text{prestazioni per dipendente}}$$

## Processo:

Iniziare l'esame della forza lavoro attuale

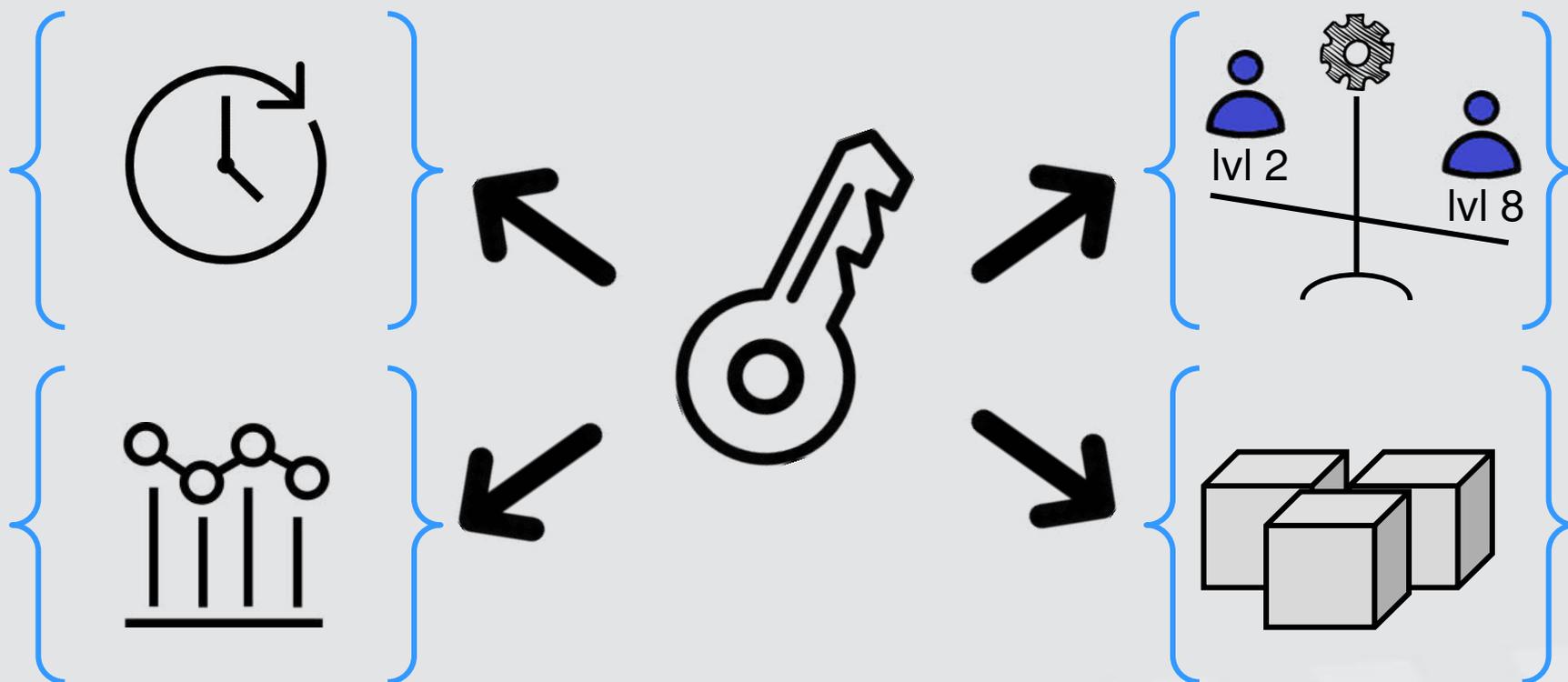


Assumere una relazione stabile tra le esigenze del personale e i fattori che influenzano

Determinare i posti richiesti mediante previsioni statistiche

Accedere alla relazione tra fattori che influenzano e requisiti del personale utilizzando gli indicatori chiave

## Esempi di indicatori chiave



## Un'altra sfida :

Maggiore complessità dei modelli di  
pianificazione a causa di ...

Internazionalismo

Frammentazione / individualizzazione

Competenze specializzate e competenze chiave?

Come possono gli strumenti di trasparenza  
europei

semplificare e standardizzare

processi di pianificazione del personale?

*Avviso di effetto collaterale: ? Potrebbe rendere  
il tuo lavoro molto più facile!*

## EQF – European Qualifications Framework

- Strumento di traduzione
- Consente il confronto dei sistemi di qualifiche nazionali
- 8 livelli di riferimento che descrivono i risultati dell'apprendimento in termini di:
  - Conoscenza
  - Abilità
  - Competenze

Tempo per la pratica ...

... Provalo da solo!

## Il livello 4 EQF è il livello EQF 4 in tutta Europa

Questo è un vantaggio significativo in quanto semplifica il reclutamento e la valutazione della forza lavoro, e per questo motivo l'espansione delle statistiche del personale per includere queste informazioni è sicuramente molto utile.

## CEFR - Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

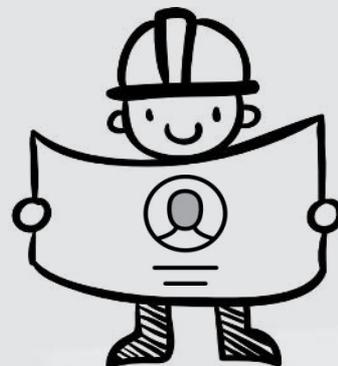
- Confronta le qualifiche linguistiche
- Ascolto, scrittura e competenza orale
- 6 livelli
- A1, A2: utente di base
- B1, B2: utente indipendente
- C1, C2: utente competente

Time for practice...

... Try it on your own!

# YOUR TURN!

Develop a **job description profile** including  
**EQF descriptors & CEFR levels**  
for a particular job  
in your company / institution / organisation!



# Fine dell'unità didattica 2

## Grazie per l'attenzione!

## ECVET - Sistema di credito europeo per Istruzione e formazione professionale

- Trasferire, riconoscere e accumulare risultati di apprendimento
- Unità di risultati dell'apprendimento? Le qualifiche sono accessibili e facilmente validate
- 60 punti ECVET = un anno intero di studio IFP

## Europass

- Europass CV e passaporto delle competenze
- Passaporto linguistico
- Supplemento al certificato
- Supplemento al diploma
- Europass Mobility

# ECVET goes Business

## Training

Luogo, Nazione  
Data 2016

# Unità di Apprendimento 3

## Attrarre personale - Reclutamento e selezione

# In questa unità abbiamo a che fare con il processo HR: "Reclutamento e selezione"

Come posso attirare le persone più talentuose?

Come posso scegliere il candidato più idoneo e  
qualificato?

## Che cos'è questo processo HR?

"Attrarre" significa che le aziende devono affrontare e attirare dipendenti che soddisfano maggiormente le proprie esigenze.

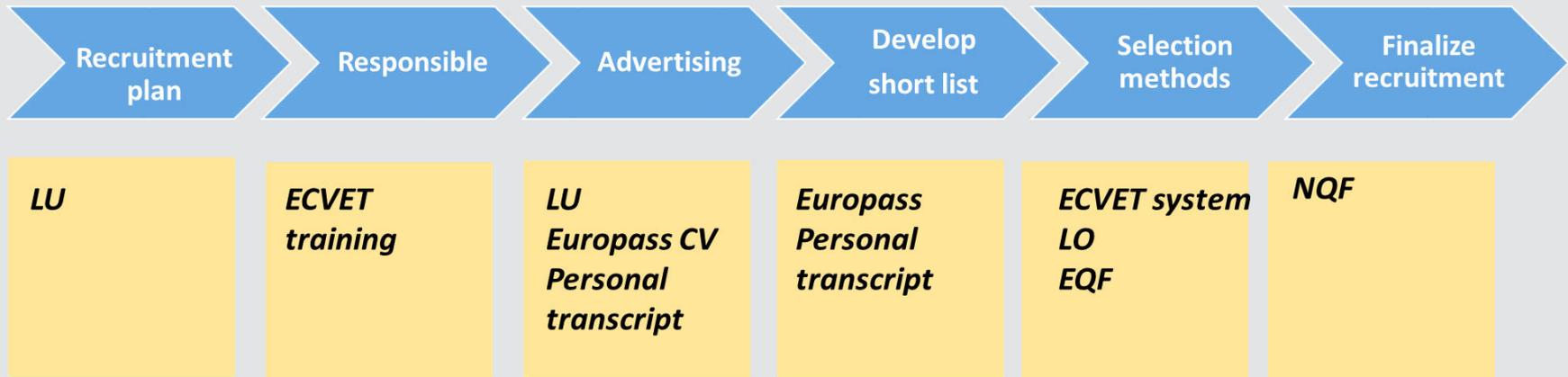
Importanti vantaggi di assunzione e selezione potrebbero includere:

- Ricercare dipendenti qualificati per il lavoro.
- Attrarre dipendenti che hanno il potenziale di aumentare le misure innovative e la produttività all'interno della società.
- L'azienda può mantenere la propria competitività

## I passi del processo di reclutamento



# Quale strumento ECVET può contribuire a rendere più efficace il processo di reclutamento?



- *LU refers to ECVET Learning Units;*
- *LO refers to ECVET Learning Outcomes*

# Nuove sfide nell'attrarre dipendenti nel settore dei fornitori automobilistici

## UN ESEMPIO PRATICO

## PlaSup...

- è un fornitore dell'industria automobilistica in Ungheria;
- specializzata nella produzione di prodotti in plastica, concentrandosi principalmente su parti termoplastiche;
- ha 25 anni di attività;
- ha avuto un numero crescente di dipendenti, per un totale di circa 120 persone.



## Storia di PlaSup

Sono state venduti i loro prodotti solo per il mercato domestico finora, ma a causa della crescente concorrenza nelle industrie automobilistiche e plastiche hanno deciso di espandersi e vorrebbero



Pertanto, hanno bisogno di assumere ulteriori dipendenti con le competenze giuste per affrontare la crescente domanda di produzione.endere i loro prodotti anche sui mercati esteri.

La procedura di reclutamento all'interno di PlaSup è la seguente:

- Gestito da: il Responsabile HR e l'Amministratore Delegato
- Canali: giornali locali e canali interni
- L'annuncio contiene:
- Dati della società
- Breve descrizione del lavoro
- Panoramica delle conoscenze e delle esperienze richieste
- Il processo di selezione include: lista lunga - breve lista - intervista

E' tempo di fare pratica....

...Prova da solo!

## Le sfide di PlaSup:

- Presenza di aziende multinazionali nella regione
- Trasmigrazione dei lavoratori professionali



Vi è la mancanza di lavoratori qualificati necessari per l'espansione della società.

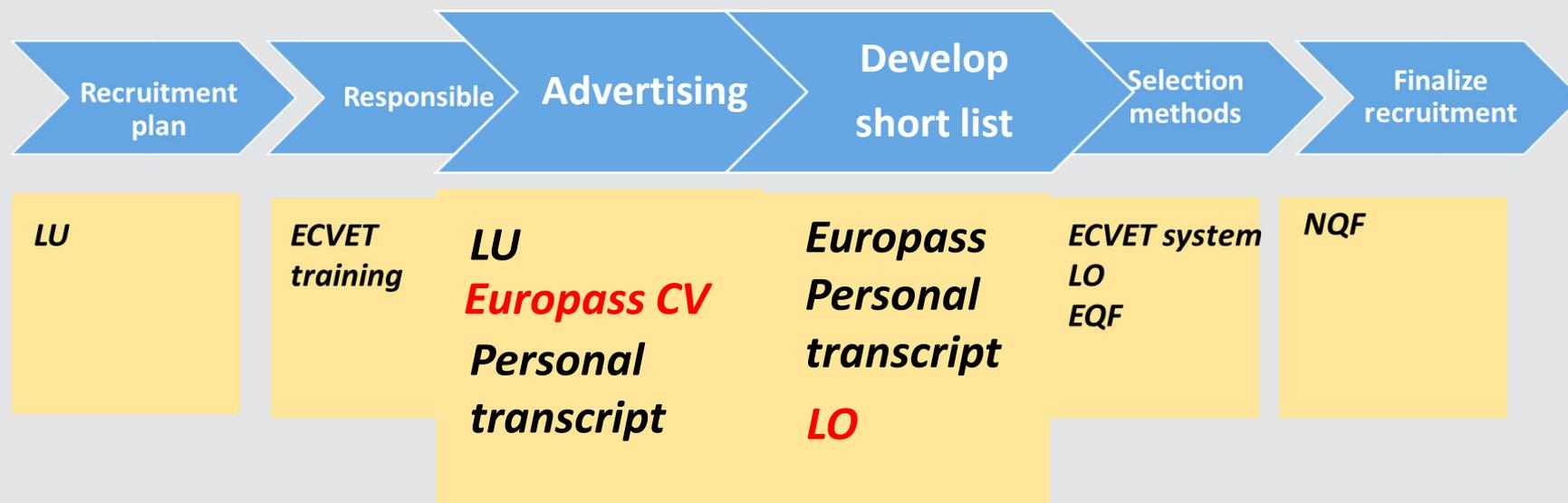
E' tempo di fare pratica....

...Prova da solo!

La direzione ha deciso di sviluppare una nuova procedura HR per attrarre il personale. In primo luogo, svilupperanno una nuova strategia di reclutamento che integra gli strumenti ECVET e **ETI**.



Il processo di reclutamento avviene con strumenti ECVET e ETI



- *LU refers to ECVET Learning Units;*
- *LO refers to ECVET Learning Outcomes*

# Strumento europeo di trasparenza: Europass CV

Parte di una serie di strumenti Europass  
Continuamente rivisto e aggiornato  
Ampiamente usato

## Vantaggi di utilizzare Europass CV

La revisione dei CV richiede meno tempo e è più facile da svolgere

Informazioni più dettagliate sulle qualifiche dei candidati

Le competenze e le qualifiche dei candidati sono più facilmente comprensibili

# Date un'occhiata al CV Europass

# Europass CV


Önéletrajz

---

**SZEMÉLYI ADATOK** **Nelly Frizura**

 Főúti utca 4, 8242 Veszprém (Magyarország)  
 +36 11234567  +36 691234567  
 [frizura.nelly@dotmail.com](mailto:frizura.nelly@dotmail.com)  
 Skype: nelly.frizura

---

**BETÖLTENI KIVÁNT MUNKAKÖR** **Fodrász**

---

**SZAKMAI TAPASZTALAT**

**2005. május - jelenleg** **Női fodrász**  
 Gyöngyvíri Szépségápoló, Sopron  
 - hajvágás ollóval, hajválogó géppel és borotvával, frizuralkítás  
 - tartóshulám készítése  
 - hajfestés, színezés  
 - számítógépes frizurakészítés  
 - hajszárítás, hajformázás

**2004. augusztus - 2005. február** **Női fodrász gyakorlatok**  
 Schwarzkopf Hajválogószalon, Bécs  
 - hajmosás, masszázsolás  
 - hajvágás ollóval, hajválogó géppel és borotvával, frizuralkítás  
 - tartóshulám készítés  
 - hajfestés, színezés  
 - hajszárítás, hajformázás

**2003. szeptember - 2004. június** **Fodrász tanuló**  
 Hajápolószalon Fodrász Iskola, Veszprém  
 hajmosás, fejmasszázs, hajvágás, beszállítás

---

**TANULMÁNYOK**

**2002. szeptember - 2003. június** **Fodrász**  
 Hajápolószalon Fodrász Iskola, Veszprém  
 marketing, anyagismeret, munkavédelem, hajvágás technikák, női szakmai gyakorlat, férfi szakmai gyakorlat, hajhosszszabítás, póthaj-készítés, haj- és fejbőrápolás, parókák készítése, sminkelési alapismeretek, német

**1998. szeptember - 2002. június** **Erettség**  
 Bartók Béla Gimnázium, Veszprém

---

**SZEMÉLYES KÉSZSÉGEK**

Anyanyelve: Magyar

E' tempo di fare pratica....

...Prova da solo!

## Europass Interoperability:

[https://www.youtube.com/watch?v=XXPHgH\\_Mq4w](https://www.youtube.com/watch?v=XXPHgH_Mq4w)



## Come ha utilizzato l'azienda CV Europass?

1. Hanno creato una sotto-pagina sul sito web della società
2. Hanno sviluppato un modello di CV pronto, conforme alla struttura del CV Europass

# Strumento ECVET: Risultati di apprendimento

Cosa descrive?

- I risultati di apprendimento sono dichiarazioni di ciò che uno studente sa, capisce e è in grado di fare al termine di un processo di apprendimento.

Di cosa è fatto?

- Conoscenze- Abilità- Competenze

Di cosa è composto?

- Unità di apprendimento

# Come ha usato l'azienda i risultati dell'apprendimento?

Le conoscenze, competenze e abilità richieste sono state descritte in base ai risultati dell'apprendimento per specificare meglio i requisiti per i candidati.



E' tempo di fare pratica....

...Prova da solo!

Risultati di apprendimento usati altrove nel processo di 'attirare' i dipendenti.

- Creazione di profili di lavoro
  - Annunci
  - Selezione dei candidati
- Scansionare le competenze richieste, le conoscenze ecc. Per creare una breve lista

## Altri strumenti da utilizzare :

1. I livelli di EQF e NQF devono essere studiati dal team di HR in modo da comprendere meglio i vari livelli delle qualifiche coperte da vari paesi;
2. L'uso degli strumenti come il Passaporto europeo delle abilità, il passaporto di lingua, la mobilità Europass, il Supplemento del certificato e il Supplemento al diploma sono incoraggiati al fine di comprendere meglio le conoscenze, le competenze e le competenze dei candidati acquisite all'estero.

# Fine unità di apprendimento 4.

...Grazie per l'attenzione!

# ECVET goes Business

## Training

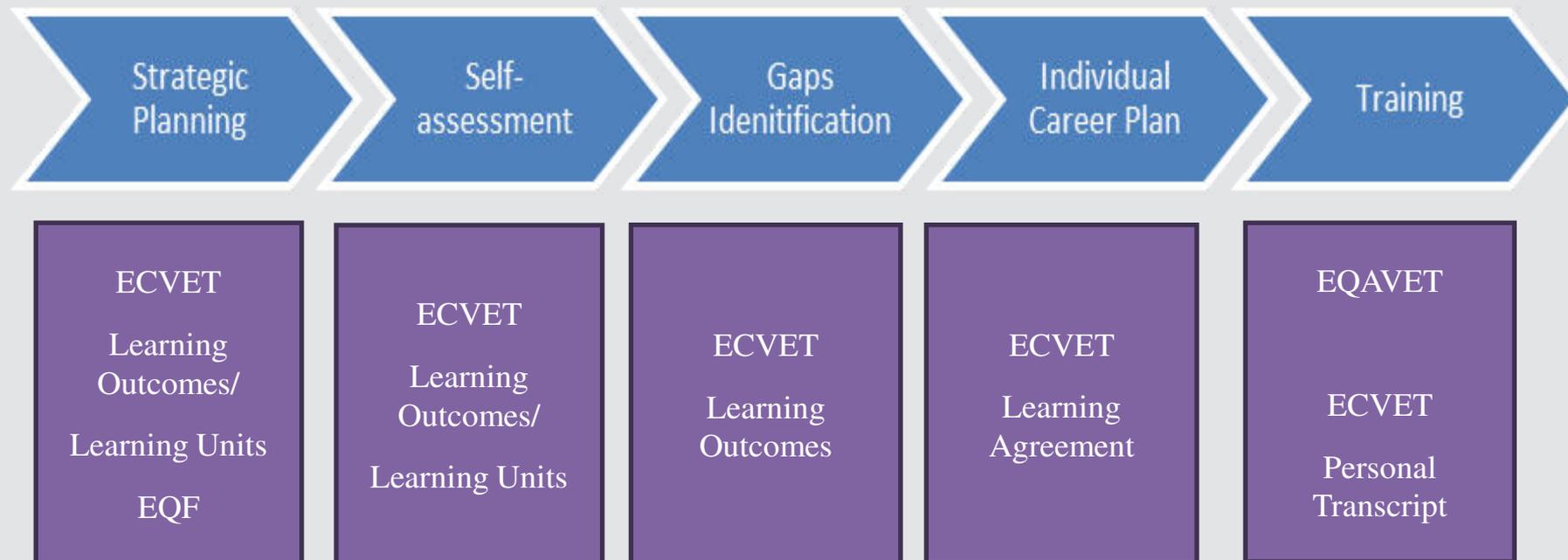
Luogo, Nazione  
Data 2016

# Unità didattica 4

## Pianificazione personale e di carriera

In questa unità di apprendimento, i partecipanti vengono introdotti con pratiche di HRM efficaci per affrontare la pianificazione della carriera, come è necessario motivare i dipendenti a far corrispondere la visione dell'organizzazione con i propri obiettivi; e come è necessaria per la HRM sviluppare piani di carriera individuale per adattarsi alla visione dell'organizzazione.

- Breve presentazione della pianificazione personale e della carriera all'interno del processo di sviluppo HR;
- A seguito di questa introduzione, i partecipanti saranno introdotti nei processi chiave e nelle attività di pianificazione della carriera individuale;
- Nel terzo passo, due strumenti europei verranno messi in discussione e collegati alla discussione sulla pianificazione del personale (accordi di Learner e l'utilizzo delle unità di apprendimento)
- Nella quarta fase, i partecipanti saranno invitati a sviluppare piani individuali di carriera utilizzando questi strumenti comunitari
- Nella fase finale i partecipanti rifletteranno sul contenuto dell'apprendimento dell'unità (SWOT)



Lo sviluppo della carriera dovrebbe essere considerato dalla prospettiva dell'organizzazione e del dipendente:

Organizzazione: quali competenze e conoscenze ci impone per raggiungere i nostri obiettivi aziendali?

Dipendente: Quali sono le competenze e le conoscenze che ritengo fondamentali per i miei piani di carriera attuali e futuri?

E' tempo di pratica....

...Prova da solo!

- La versione finale di un piano di carriera è sempre progettata dal dipendente e dal suo supervisore o da un altro rappresentante della società.
- È importante che i dipendenti siano adeguatamente preparati per un'intervista.
- Gli obiettivi di carriera sono formulati sulla base dell'intervista in cui vengono coordinati sia l'autovalutazione che la valutazione del supervisore e sulla base delle sfide e dei desideri di un ulteriore sviluppo professionale e delle lacune nelle competenze identificate.

1. Un metodo collaudato per soddisfare queste esigenze delle organizzazioni e dei dipendenti riguarda:
2. Sviluppare percorsi di carriera che consentano ai dipendenti di comprendere le loro possibilità di crescere all'interno dell'organizzazione;
3. Raccogliere le informazioni per determinare di quali competenze avrebbero bisogno per raggiungere questo obiettivo;
4. Ricorda che i percorsi di carriera possono comportare promozioni o trasferimenti laterali. Un programma di percorsi di carriera solido richiede dettagliate descrizioni di lavoro e supporto attraverso il coaching di gestione;
5. Individuazione e aggiornamento del piano di carriera di un dipendente.

E' tempo di fare pratica...

... Prova da solo!

- L'accordo di apprendimento è stato progettato per ogni dipendente separatamente. Si tratta di un accordo sull'attuazione delle attività per raggiungere gli obiettivi fissati nel piano di carriera.
- L'Accordo di apprendimento definisce le passività dei dipendenti e della società.
- Un piano di attuazione è chiaramente definito.
- L'Accordo di apprendimento deve contenere un accordo sul modo di valutazione o sul metodo di risoluzione del programma di formazione.

- Il nucleo della struttura del contratto di apprendimento è formato dai risultati di apprendimento che possono essere in una forma di una o più unità di apprendimento.
- Le unità di apprendimento devono essere scritte chiaramente, conosciute dal dipendente e adattate alle sue capacità.

E' tempo di fare pratica!

Prova da solo!



# Fine unità di apprendimento 6.

Grazie per l'attenzione!

# ECVET goes Business

## Training

Luogo, Nazione  
Data 2016

# Unità didattica 5

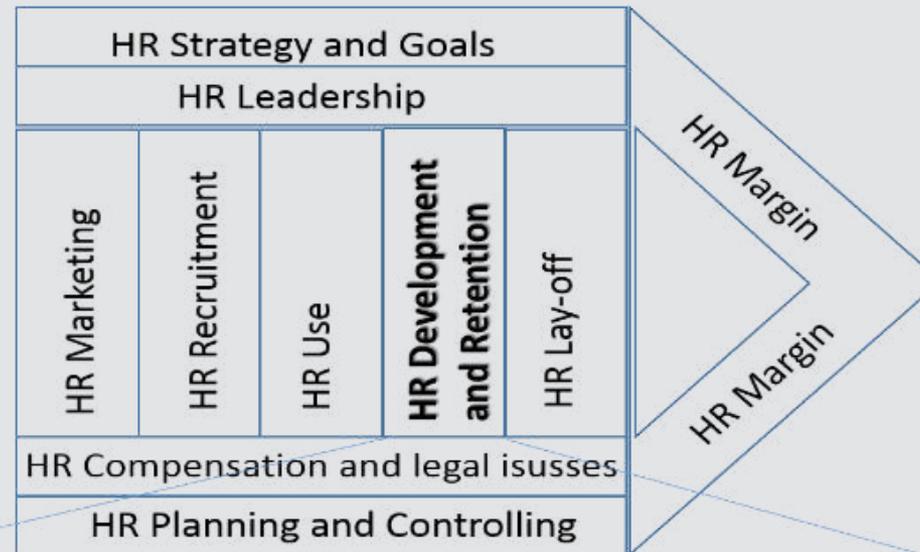
## Formazione e Sviluppo

## Questa unità introduce il processo di HR: "Sviluppo e mantenimento del personale"

- Come posso mantenere il personale in azienda?
- Come posso mantenere il personale soddisfatto in modo che rimangano in azienda?

## Che cosa è il processo HR?

Lo sviluppo delle risorse umane, ossia la formazione e lo sviluppo dei dipendenti, può essere descritto come un processo educativo che prevede l'affilatura delle abilità e delle caratteristiche personali, il cambiamento degli atteggiamenti e l'acquisizione di ulteriori conoscenze per migliorare le prestazioni dei dipendenti.



### HR Development and Retention (with the use of ECVET)



1. **Importanti vantaggi di formazione e sviluppo potrebbero includere:**
  - Produttività incrementata
  - Riduzione del fatturato del personale
  - Soddisfazione del lavoro
  - Il mantenimento dei dipendenti
  - Lo sviluppo della carriera

Hans Gerhard è il  
CEO di "Avegia  
Personnel Services".



[http://www.adpic.de/lizenzfreie\\_bilder/Menschen/Gruppen%20Beruf/Gesch\\_ftsmann\\_telefoniert\\_mit\\_Smartphone\\_487840.html](http://www.adpic.de/lizenzfreie_bilder/Menschen/Gruppen%20Beruf/Gesch_ftsmann_telefoniert_mit_Smartphone_487840.html)

Avegia Personnel Services .  
... 20 dipendenti  
... Combinazione di servizi  
di reclutamento, gestione  
intermedia, personale e  
temping



<http://www.kostenlos-fotos.de/fotos/displayimage.php?pos=-4103>

Ecco Franziska  
Ehrlichmann.

È l'assistente di Hans.



<http://www.heimarbeit.de/als-virtuelle-sekretaerin-geld-verdienen/>

Sebbene Franziska sia abbastanza soddisfatta del suo ruolo, vorrebbe avere maggiori responsabilità  
Vorrebbe aumentare le proprie conoscenze attraverso un'esperienza all'estero



<http://www.heimarbeit.de/als-virtuelle-sekretaerin-geld-verdienen/>



Franziska ha descritto con precisione i suoi piani e aspirazioni a Hans. Mentre vuole mantenere il suo assistente, deve trovare una soluzione reciprocamente vantaggiosa per Franziska e per l'azienda stessa.

Quindi, come può la società mantenere il personale e soddisfare le esigenze personali di carriera dei dipendenti?

Franziska pensa A ECVET e degli strumenti europei di trasparenza.

Inizia cercando partner all'estero ...

... Partner attuali e precedenti con cui la società ha collaborato

... Agenzie di formazione certificata

... Camera di Commercio Internazionale o Camera di Commercio all'estero

... Mostre

... E-Trade-Center (ad esempio ixPOS)

... Raccomandazioni

- Jakov Horvat è un responsabile HR nel "Istituto di formazione continua" di Koper, in Slovenia.
- È un socio commerciale di Hans da lungo tempo ed è in grado di gestire questo problema.



[http://www.paula-bewegt.de/index.php/Was\\_zahle\\_ich.html](http://www.paula-bewegt.de/index.php/Was_zahle_ich.html)

- Per consentire a Franziska ed altri dipendenti di trarre vantaggio da un programma di formazione all'estero, le specificità della formazione devono essere chiare.
- Utilizzare lo strumento ECVET:?  
Memorandum of Understanding (MoU)

## Obiettivo del MoU:

I partner conoscono e concordano i loro ruoli e compiti?

C'è una comunicazione aperta e con chiari canali di comunicazione?

I partner hanno obiettivi chiari ed espliciti per la loro partecipazione a questa partnership?

C'è un chiaro accordo tra i partner circa i risultati attesi?

Tutti gli attori sono interessati a conoscere il contenuto del memorandum d'intesa e le questioni che hanno concordato?

Le informazioni incluse nel MoU sono sufficienti per definire il quadro generale della cooperazione?



Date  
un'occhiata al  
MoU:



## Memorandum of Understanding

Version 2013



---

'File code' of the Memorandum of Understanding (optional)

text here

---

**1. Objectives of the Memorandum of Understanding**

The Memorandum of Understanding<sup>1</sup> (MoU) forms the framework for cooperation between the competent institutions. It aims to establish mutual trust between the partners. In this Memorandum of Understanding partner organisations mutually accept their respective criteria and procedures for quality assurance, assessment, validation and recognition of knowledge, skills and competence for the purpose of transferring credit.

---

Are other objectives agreed on? Please tick as appropriate	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes – these are:
--	---

---

<sup>1</sup> For more information and guidance on the establishment of a MoU please refer to the ECVET User's Guide: 'Using ECVET for geographical mobility (2012) - Part II of the ECVET Users' Guide - Revised version – including key points for quality assurance' – available at: [http://www.ecvet-projects.eu/Documents/ECVET\\_Mobility\\_Web.pdf](http://www.ecvet-projects.eu/Documents/ECVET_Mobility_Web.pdf)

1

Tempo per pratica ...

...Prova da solo!

- Strumento ECVET
- Accordo di apprendimento (LA)



Franziska spiega le sue esigenze e chiede di essere inviata all'estero per completare il programma di formazione.

Hans controlla quale sia la soluzione migliore per l'azienda.

Dopo di ciò, Hans discute gli obiettivi della formazione con Franziska e Jakov

Obiettivo del LA:

Quali risultati di apprendimento devono essere raggiunti?

Come saranno valutati i risultati dell'apprendimento?

Come viene convalidato e riconosciuto il credito degli studenti?

L'organizzazione ospitante concorda con la preparazione dello studente per il conseguimento di questi risultati di apprendimento?

C'è un accordo su come l'istituzione ospitante documenterà i risultati della valutazione?

Tempo di fare pratica ...

...Prova da solo!



Date  
un'occhiata al  
LA:



## Learning Agreement

Version 2013



1. Information about the participants	
Contact details of the home organisation	
Name of organisation	Lathi Region Vocafional College
Address	Hallituskalo 20, 54201Lathi
Telephone/fax	Tel.: +351234567 Fax: +356539876
E-mail	Firstname.lastname@finland.fi
Website	www.europa-finland.fi
Contact person	Onni Haapajärvi
Telephone/fax	Tel.: +351234567 Fax: +356539876
E-mail	Onni.haapajaervi@europa-finland.fi
Contact details of the host organisation	
Name of organisation	Europa Berufskolleg am Waldgrund in Neuss
Address	Gräbchen 25, 41460 Neuss
Telephone/fax	Tel.: +491234567 Fax: +496539876
E-mail	info@berufskolleg.waldgrund.de
Website	www.berufskolleg-waldgrund.de
Contact person	Michael Starnberg
Tutor/mentor	Coordinator international relationships Erasmus+
Telephone/fax	Tel.: +491234567 Fax: +496539876
E-mail	Michael.Starnberg@berufskolleg-waldgrund.de

Risultati della formazione:

Che cosa e come, in quale contesto, a quale livello è il dipendente in grado di dimostrare di aver raggiunto i risultati di apprendimento?

Strumento di trasparenza europea: la mobilità  
Europass

Descrizione dell'esperienza di mobilità Europass:

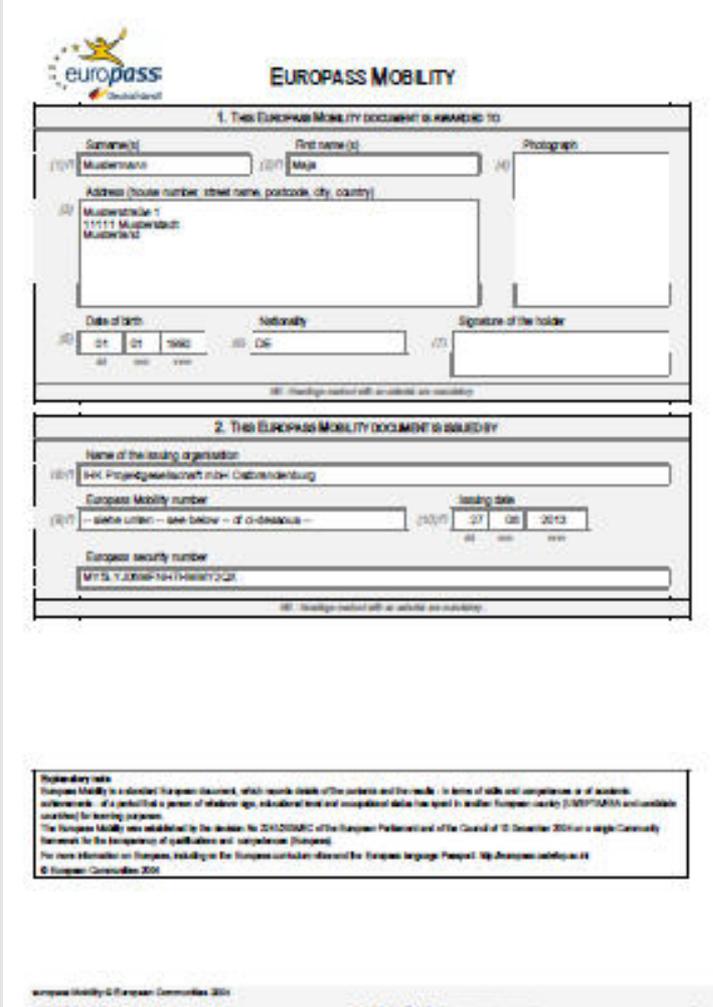
Content in Europass Mobility	Example
Objective of the Europass Mobility Experience	To acquire new abilities in leading intercultural teams
Initiative during which the Europass Mobility experience is completed, if applicable	Further education and training (non-compulsory)
Qualification (certificate, diploma or degree) to which the education or training leads, if any	Not applicable (no certificate, diploma or degree after a one-day training)
Community or mobility programme involved, if any	None
Duration of the Europass Mobility Experience	From 01.09.2016 to 02.09.2016



Tempo per fare pratica ...

...Prova da solo!

Diamo  
un'occhiata  
all'esempio.



**europass**  
Deutschland

### EUROPASS MOBILITY

1. This EUROPASS MOBILITY document is awarded to:

(1)(1) Surname(s) Musterstadt	(1)(1) First name(s) Maja	(1)(1) Photograph
(2) Address (house number, street name, postcode, city, country) Musterstraße 1 11111 Musterstadt Musterland		
(1)(1) Date of birth 01 01 1990	(1)(1) Nationality DE	(1)(1) Signature of the holder

(1) Identification with an asterisk in mobility

2. This EUROPASS MOBILITY document is issued by:

(1)(1) Name of the issuing organisation HAK Projektentwicklung mbH, Göttersendeburg	
(1)(1) Europass mobility number -- siehe unten -- see below -- if applicable --	(1)(1) Issuing date 01 01 2013
(1)(1) Europass security number M75L7J2000104140001202	

(1) Identification with an asterisk in mobility

**Explanatory note**  
Europass Mobility is a selected Europass document, which records details of the contents and the results, in terms of skills and competences or of academic achievements, of a period of a person of whatever age, educational level and occupational status (as long as within Europass mobility (EMPT/EMMA) is available) completed for learning purposes.  
The Europass Mobility was established by the decision No 2010/200/EC of the European Parliament and of the Council of 12 December 2010 on a single Community framework for the transparency of qualifications and competences (Europass).  
For more information on Europass, including the Europass conditions attached to the Europass language Passport, see Europass mobility at all.  
© European Commission 2010

europass mobility © European Commission 2010  
www.europa.europa.eu  
Page 1

# Fine unità di apprendimento 5

Grazie per l'attenzione!

# ECVET goes Business

## Training

Posto, Nazione  
Data 2017

## Unità didattica 6

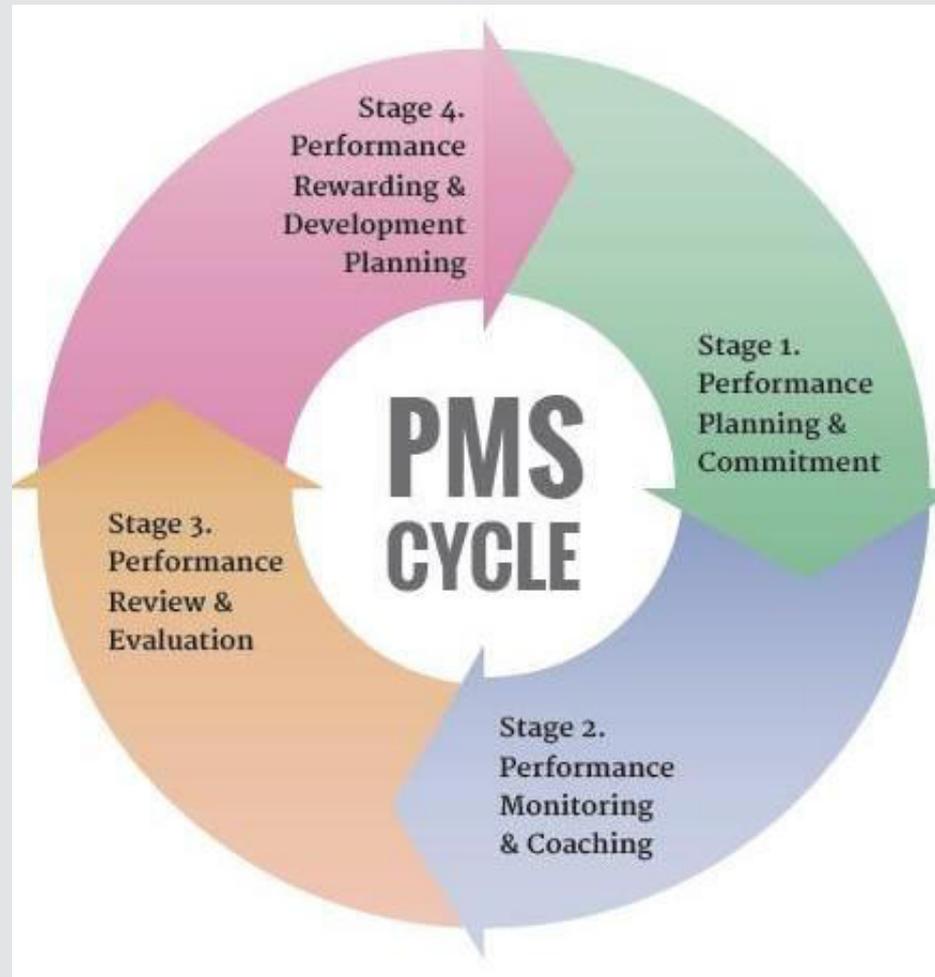
Valutare

Gestione delle prestazioni

- Performance Management è un processo in corso in cui i supervisori e i collaboratori lavorano insieme per pianificare, monitorare e rivedere gli obiettivi di lavoro, gli obiettivi e lo sviluppo professionale di un dipendente.
- È composto da frequenti conversazioni informali, tra cui coaching, feedback e supporto ai dipendenti circa il loro lavoro, le loro necessità e le loro realizzazioni legate ai doveri e alle aspettative della loro posizione.

Il processo di gestione delle prestazioni è un ciclo, di solito composto da 4 fasi:

- Pianificazione: impostazione degli obiettivi di performance;
- Monitoraggio e coaching: osservare le prestazioni dei dipendenti e fornire feedback;
- Valutazione: valutazione delle prestazioni e delle competenze dei dipendenti;
- Ricompensa e sviluppo: collegare le prestazioni con ricompensa e riconoscimento.



Pianificazione: impostazione degli obiettivi di prestazione.

I dipendenti ei dirigenti si incontrano per chiarire i risultati attesi per l'anno (o un altro periodo di tempo concordato) e impostare obiettivi che collegano il lavoro del dipendente con gli obiettivi organizzativi.

Gli obiettivi definiscono quali sono i dipendenti attesi.

I manager ei dipendenti dovrebbero mirare a definire obiettivi S.M.A.R.T.

## S.M.A.R.T. significa:

- Specific
- Measurable
- Attainable
- Relevant
- Time-based

- Dove ha origine S.M.A.R.T. ?
- Nel 1981, George T. Doran, consulente e ex direttore della pianificazione aziendale della Washington Water Power Company, pubblica un documento chiamato "C'è un S.M.A.R.T. Modo per scrivere gli obiettivi e gli obiettivi della gestione".

Monitoraggio e coaching: osservare le prestazioni dei dipendenti e fornire feedback.

Seguire e sostenere il processo di implementazione, osservare le prestazioni dei dipendenti e fare il check-in con loro regolarmente, fornendo feedback

Valutazione: valutazione delle prestazioni e delle competenze dei dipendenti.

L'obiettivo primario di Performance Review è quello di sostenere il dipendente per raggiungere il massimo livello di prestazioni generando la consapevolezza dei propri punti di forza e delle aree che richiedono un ulteriore sviluppo.

**Examples:**

**Knowledge:**

**He/she is able to**

- ... describe structural characteristics which are responsible for the behaviour and properties of a chemical substance
- ... differentiate between separation and mix principles and corresponding procedures
- ... describe the functioning of components, assemblies and systems of a vehicle
- ... assign the necessary documents for service and maintenance
- ... explain regulations concerning the handling of hazardous substances

**Skills:**

**He/ she is able to**

- ... receive orders and plan own procedural steps
- ... analyse data and present it as a basis for decisions
- ... use information and communication technologies taking into account data protection requirements
- ... develop a marketing plan and use marketing and PR instruments
- ... select chemical agents and production procedures and make up formulas

**Competence (in the sense of taking over responsibility and autonomy):**

**He/ she is able to**

- ... calculate production and service costs and analyse profitability
- ... apply problem solving strategies
- ... reflect upon his/her own action
- ... cope with and withstand strain and stressful situations in a way that is not harmful to health
- ... communicate with appreciation with patients, family members/reference person groups involved in the care process
- ... express and receive situation-based criticism

- Ricompensa e sviluppo: collegare le prestazioni con ricompensa e riconoscimento.
- In questa fase, le buone prestazioni del lavoro vengono premiate (cioè con un bonus per retribuzione e / o benefici) e sono previsti ulteriori sviluppi nella carriera del dipendente.

# Argomento di studio: Valutazione e certificazione delle competenze

- Un gruppo di cittadini extracomunitari è arrivato in Italia in cerca di un posto di lavoro.
- Ad un istituto di istruzione e formazione professionale è stato affidato di valutare le loro competenze e le loro competenze e certificarle.
- Le aziende locali hanno dichiarato il loro interesse per assumere questi cercatori di posti di lavoro.

- Poiché questi lavoratori provengono da diversi sistemi di istruzione e hanno acquisito le competenze e le competenze attraverso percorsi di formazione informale e non formale, è stato progettato un processo di valutazione basato sulle prestazioni come una soluzione efficace e fattibile per certificare e convalidare le proprie conoscenze, competenze e abilità

Puoi pensare a una soluzione a questo problema?

- È stato istituito un comitato di tre esperti
- Questo comitato è stato incaricato di sviluppare una serie di criteri di valutazione basati sulle competenze più rilevanti che compongono i profili di lavoro pubblicitari e viene definito un processo di valutazione basato sulle prestazioni.
- Le sessioni di valutazione basate sulle prestazioni sono state documentate e valutate e viene rilasciata una certificazione finale.

- Questa soluzione è stata progettata utilizzando i principi e il framework ECVET.
- Il framework ECVET fornisce consulenza e strumenti per le valutazioni basate sui risultati dell'apprendimento attraverso il suo formato per la descrizione dei contenuti, delle valutazioni basate sulle prestazioni, delle competenze e della convalida delle competenze e dei suoi meccanismi per la conversione di unità di apprendimento e risultati in crediti che possono essere trasferiti tra diversi sistemi educativi

- La certificazione finale è stata rilasciata includendo una descrizione dei risultati di apprendimento che sono stati valutati positivamente, i punti di credito ECVET attribuiti e la descrizione del livello di EQF raggiunto.

- L'approccio basato sulle prestazioni può contribuire a valutare le competenze acquisite in contesti informali e non formali, mentre la descrizione dei risultati di apprendimento ottenuti fornisce una chiara panoramica delle conoscenze, delle competenze e delle competenze in fase di valutazione.

I crediti possono immediatamente mostrare la pertinenza e il peso dei set di abilità e i riferimenti all'EQF possono fornire ulteriori informazioni sul livello di istruzione raggiunto.

Fine unità di apprendimento 6.

Grazie per l'attenzione!

# ECVET goes Business

## Training

**Luogo, Nazione  
Data 2016**

# Unità didattica 7

## Sviluppo della leadership

In questa unità di apprendimento, l'unità 7 si occupa del processo HR di "Leadership Development"

Come posso sviluppare un programma efficace di leadership all'interno della società?

- Struttura dell'unità di apprendimento
- 1. Introduzione allo sviluppo della leadership
- 2. Presentazione degli strumenti europei di trasparenza (ETI)
- Strumenti introdotti; seguendo una discussione e uno scambio:
  - 2.1. ESCO
  - 2.2. EURES
  - 2.3. EQF
- 3. Esempi pratici - esercizio

- Sviluppo della Leadership
- Sviluppo del Comando:
- Le sfide della leadership nelle imprese
- MANAGER vs LEADER (Top 10 differenze tra manager e leader)



<https://www.youtube.com/watch?v=8ubRzzirRKs>

## 1. Leadership development presentation

- Sviluppo del Comando:
- Le esigenze di leadership attuale e futura

CONTROLLO DI SVILUPPO DI LEADERSHIP

LISTA DI CONTROLLO PER LO SVILUPPO DELLE LEADERSHIP

Determinare lo stile di leadership migliore per la tua organizzazione

Identificare i leader attuali e potenziali all'interno dell'azienda

Identificare le lacune della leadership

Sviluppare piani di successione per ruoli critici

Sviluppare obiettivi di pianificazione della carriera per potenziali leader

Sviluppare una roadmap di competenze per i futuri leader

Sviluppare programmi di ritenzione per i leader attuali e futuri

## 2. Presentation of the European Transparency Instruments (ETI)

How you use ETI in the leadership development process, specifically: European Skills, Competences, Qualifications and Occupations (ESCO), European Qualifications Framework (EQF) and EURES?

What are the Strengths, Weaknesses and Benefits of each?

**2.1. ESCO**

**2.2. EURES**

**2.3. EQF**

## 2. Presentation of the European Transparency Instruments (ETI)

### 2.1. ESCO



The screenshot shows the ESCO website home page. At the top left is the European Commission logo. The main header reads "ESCO European Skills, Competences, Qualifications and Occupations". Below this is a navigation bar with links for "Home", "ESCOpedia", "Browse ESCO", "Download ESCO", and "Get involved". A search bar is located below the navigation bar. The main content area features three large images: "Occupations" (a group of diverse professionals), "Skills/competences" (a chalkboard with the word "Leadership" and related terms like "decision", "strategy", "ethic", "vision", "integrity", "contribution", "communication", "motivation", "influence"), and "Qualifications" (a group of graduates celebrating with their caps).

<https://ec.europa.eu/esco/portal/home?resetLanguage=true&newLanguage=en>

## **2. Presentazione degli strumenti europei di trasparenza (ETI)**

### **2.1. ESCO**

#### **2.1.1.- Come può aiutare lo strumento ESCO con i miei compiti quotidiani ?**

## **2. Presentazione degli strumenti europei di trasparenza (ETI)**

### **2.1. ESCO**

#### **2.1.2. Partecipare a una discussione di gruppo sui seguenti punti ....**

**Pensi che questo strumento sia utile nel processo di sviluppo della leadership?**

**Quali sono i punti di forza, debolezze e vantaggi principali che si possono percepire?**

- 2. Presentazione degli strumenti europei di trasparenza (ETI)
- 2.2. EURES
- Sei un jobseeker che cerca di sfruttare al meglio il mercato del lavoro europeo?
- Oppure sei un datore di lavoro aperto al reclutamento dal grande pool di talenti d'Europa?
- Quindi non cercate più di EURES, il tuo partner in assunzioni per i cercatori di lavoro e per i datori di lavoro in tutta Europa !!.

## 2.

- Presentazione degli strumenti europei di trasparenza (ETI)
- 2.2. EURES
- EURES: un ponte tra datori di lavoro e lavoratori in tutta Europa



[https://www.youtube.com/watch?v=1I\\_dJdKZCBo](https://www.youtube.com/watch?v=1I_dJdKZCBo)

## **2. Presentazione degli strumenti europei di trasparenza (ETI)**

### **2.2. EURES**

#### **2.2.1. Come può un jobseeker utilizzare il portale EURES?**

**Il portale EURES è un luogo centrale per incontrare i cercatori di lavoro europei e i datori di lavoro.**

**Con un design di marca, un'interfaccia utente aggiornata e un nuovo strumento per la creazione e la ricerca di CV, il portale EURES è ora più attraente e più user-friendly che mai.**

## **2. Presentazione degli strumenti europei di trasparenza (ETI)**

### **2.2. EURES**

#### **2.2.2. Partecipare a una discussione di gruppo sui seguenti punti ....**

**Pensi che questo strumento sia utile nel processo di sviluppo della leadership?**

**Quali sono i principali punti di forza, debolezze e vantaggi che si possono percepire?**

## 2. Presentazione degli European Transparency Instruments (ETI)

### 2.3. EQF

### Quadro europeo delle qualifiche (EQF)



<https://www.youtube.com/watch?v=MBGQuyYy7qA>

- 2. Presentazione degli strumenti europei di trasparenza (ETI)
- 2.3. EQF
- 2.3.1.- Introduzione in EQF e ECVET

## **2. Presentazione degli strumenti europei di trasparenza (ETI)**

### **2.3. EQF**

#### **2.3.2.- Ora è il momento del dibattito ....**

**Pensi che questo strumento sia utile nel processo di sviluppo della leadership?**

**Quali sono i punti di forza, debolezze e vantaggi principali che si possono percepire?**

Fine dell'unità didattica 7.

Grazie per l'attenzione!

## ECVET goes Business Corso di Formazione

Unità di apprendimento 8: conclusione

**Compito / Obiettivo:** i partecipanti rifletteranno sul workshop e esamineranno e suggeriranno revisioni del contenuto e degli elementi centrali delle 7 unità formative.

**Durata:** ca. 30 minuti

**Formato:** lavoro di gruppo

**Materiale:** lavagna a fogli mobili / scheda; Carte; Matite

---

### Introduction

Dopo un breve riassunto delle 7 unità precedenti (PowerPoint), una riflessione finale conclude il workshop. I partecipanti rifletteranno sulle conoscenze e le abilità acquisite attraverso il loro coinvolgimento nel programma.

### Compiti:

- Chiedi ai partecipanti di condividere le loro opinioni: quali erano gli aspetti più importanti delle unità di apprendimento? Quale contenuto influenzerà maggiormente la loro vita lavorativa e le procedure? Quali strumenti sembrano essere i più "utilizzabili"?
- Chiedi ai partecipanti di pensare a queste domande e di annotare le parole chiave su carta.
- Chiedi ai partecipanti di spiegare perché scelgono queste parole chiave.
- Allinea le carte e raggruppa in base ai temi principali delle 7 unità del corso di formazione.