



Allegato 2

Standard Professionali

SEP 18 – Servizi di educazione, formazione e lavoro

1. Esperto delle attività di progettazione, gestione e facilitazione di processi partecipativi
2. Tecnico esperto in comunicazione giovanile

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	Esperto delle attività di progettazione, gestione e facilitazione di processi partecipativi
Livello EQF	6
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.05.03 - Gestione dei progetti (Project management)
Processo	Gestione del processo produttivo, qualità, funzioni tecniche e logistica interna
Sequenza di processo	Pianificazione strategica, programmazione e controllo della produzione
Descrizione sintetica della qualificazione	L'Esperto delle attività di progettazione, gestione e facilitazione di processi partecipativi supporta le pubbliche amministrazioni e/o le imprese private nella gestione di processi strutturati di confronto, dialogo e consultazione con diverse tipologie di organizzazioni e stakeholder. Nell'ambito della pubblica amministrazione, interviene a supporto di percorsi di co-decisione e progettazione/valutazione partecipata di politiche, programmi e progetti. Per le imprese private può coordinare e gestire azioni di coinvolgimento di stakeholder e interlocutori chiave nella formulazione delle politiche o delle strategie aziendali (c.d. "stakeholder engagement"). In base all'analisi del contesto di attuazione, pianifica il processo partecipativo, identificando le metodologie di lavoro più adatte e definendo le modalità di interazione con i soggetti coinvolti. Coordina e gestisce il processo partecipativo in modo appropriato e coerente rispetto ad obiettivi e modalità di svolgimento pianificate, utilizzando tecniche specifiche. È in grado di interagire con istituzioni e organizzazioni pubbliche e private e di applicare tecniche di ascolto, comunicazione, negoziazione e gestione dei conflitti. Monitora e valuta l'efficacia e gli impatti del processo partecipativo, in base agli obiettivi pianificati.
Referenziazione ATECO 2007	M.70.22.09 - Altre attività di consulenza imprenditoriale e altra consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.1.1 - Specialisti della gestione nella Pubblica Amministrazione 2.5.1.2.0 - Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private
ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA	
1. Coordinamento e gestione di processi di confronto e consultazione degli stakeholder (1292) 2. Monitoraggio e valutazione del processo partecipativo (1325) 3. Analisi del contesto socio-economico e organizzativo di attuazione del processo partecipativo (3307) 4. Pianificazione del processo partecipativo in ambito pubblico e/o privato (3308)	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	Coordinamento e gestione di processi di confronto e consultazione degli stakeholder
Livello EQF	6
Risultato atteso	Processo partecipativo gestito in modo appropriato e coerente rispetto ad obiettivi e modalità di svolgimento pianificate
Oggetto di osservazione	Le operazioni di coordinamento e gestione di processi di confronto e consultazione degli stakeholder
Indicatori	Applicazione di tecniche di partecipazione volte a interpretare le istanze dei soggetti coinvolti; gestione ottimale di potenziali conflitti presenti nel processo partecipativo; esecuzione delle attività di moderazione volte a gestire gruppi di piccole o grandi dimensioni.
Abilità	1. Applicare tecniche di ascolto attivo 2. Applicare tecniche di comunicazione efficace 3. Coordinare i gruppi di lavoro e utilizzare tecniche di gestione e leadership 4. Applicare tecniche di facilitazione, partecipazione e coinvolgimento degli stakeholder (Brainstorming, Focus Group, GOPP, OST, EASW, Forum Multistakeholder, World café, ecc.) 5. Applicare tecniche di negoziazione e gestione dei conflitti 6. Utilizzare piattaforme e strumenti web per la gestione dei processi partecipativi e la consultazione on line 7. Applicare metodi e tecniche di conduzione di gruppi 8. Utilizzare software per l'elaborazione di schemi, diagrammi e mappe concettuali 9. Attivare e gestire rapporti stabili con istituzioni e organizzazioni pubbliche e private
Conoscenze	1. Elementi di project management 2. Normativa in materia di tutela della privacy 3. Principi e tecniche di comunicazione e relazione interpersonale 4. Strumenti e tecniche di negoziazione e gestione del conflitto 5. Tecniche di ascolto attivo 6. Tecniche di conduzione dei gruppi 7. Tecniche di facilitazione, partecipazione e coinvolgimento degli stakeholder (Brainstorming, Focus Group, GOPP, OST, EASW, Forum Multistakeholder, World café, ecc.) 8. Normative, piani e programmi nazionali ed internazionali in tema di partecipazione, trasparenza e accountability della pubblica amministrazione (Open government, Open data, accesso civico generalizzato, ecc..) 9. Piattaforme e strumenti web per la gestione dei processi partecipativi e la consultazione on line 10. Software per l'elaborazione di schemi, diagrammi e mappe concettuali
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.1.1 - Specialisti della gestione nella Pubblica Amministrazione 2.5.1.2.0 - Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2

Denominazione unità di competenza	Monitoraggio e valutazione del processo partecipativo
Livello EQF	6
Risultato atteso	Processo partecipativo monitorato e valutato.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di monitoraggio e valutazione del processo partecipativo
Indicatori	Valutazione dei potenziali effetti di un processo partecipativo in relazione agli esiti finali; individuazione di indici capaci di misurare gli obiettivi raggiunti secondo le richieste espresse dal committente.
Abilità	1. Applicare tecniche di rilevazione qualitativa e quantitativa dei dati 2. Predisporre report finali di valutazione 3. Definire e utilizzare indicatori e strumenti idonei per misurare il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati pianificati 4. Applicare tecniche di valutazione ex ante, in itinere ed ex post, dell'efficacia e degli impatti del processo partecipativo
Conoscenze	1. Elementi di project management 2. Elementi di statistica 3. Strumenti e tecniche per la produzione di reportistica 4. Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione dei processi partecipativi
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.1.1 - Specialisti della gestione nella Pubblica Amministrazione 2.5.1.2.0 - Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	Analisi del contesto socio-economico e organizzativo di attuazione del processo partecipativo
Livello EQF	6
Risultato atteso	Contesto di attuazione del processo partecipativo analizzato.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di analisi del contesto socio-economico e organizzativo di attuazione del processo partecipativo
Indicatori	Analisi del contesto socio-economico e territoriale di attuazione del processo partecipativo; analisi del contesto organizzativo, tecnico e settoriale di attuazione del processo partecipativo.
Abilità	1. Rilevare e analizzare il fabbisogno del committente pubblico o privato 2. Valutare la fattibilità del processo partecipativo in relazione al contesto di riferimento 3. Analizzare il contesto socio-economico e territoriale di attuazione del processo partecipativo 4. Analizzare il contesto organizzativo, tecnico e settoriale di attuazione del processo partecipativo 5. Individuare e analizzare gli stakeholder rilevanti per il processo partecipativo
Conoscenze	1. Elementi di analisi organizzativa 2. Elementi di statistica 3. Metodologie e tecniche di identificazione e analisi degli stakeholder 4. Metodologie e tecniche di analisi del contesto socio-economico e territoriale 5. Metodologie e tecniche di pianificazione e gestione dei processi partecipativi
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.1.1 - Specialisti della gestione nella Pubblica Amministrazione 2.5.1.2.0 - Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4

Denominazione unità di competenza	Pianificazione del processo partecipativo in ambito pubblico e/o privato
Livello EQF	6
Risultato atteso	Processo partecipativo pianificato.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di pianificazione del processo partecipativo in ambito pubblico e/o privato
Indicatori	Applicazione di metodologie di pianificazione per l'identificazione di obiettivi, risultati e attività del processo partecipativo; identificazione delle tecniche di partecipazione più appropriate da utilizzare, in funzione del contesto di attuazione e degli obiettivi/risultati da conseguire.
Abilità	1. Applicare metodologie di pianificazione per l'identificazione di obiettivi, risultati e attività del processo partecipativo 2. Identificare le tecniche di partecipazione più appropriate da utilizzare, in funzione del contesto di attuazione e degli obiettivi/risultati da conseguire 3. Utilizzare metodologie e tecniche di scomposizione delle attività e di assegnazione dei compiti e delle responsabilità (WBS) 4. Applicare tecniche e strumenti di stima e rappresentazione delle durate delle attività (Gantt) 5. Pianificare le attività e predisporre gli strumenti di comunicazione del processo partecipativo 6. Pianificare le attività e predisporre gli strumenti di monitoraggio e valutazione del processo partecipativo
Conoscenze	1. Metodologie e tecniche di pianificazione (PCM, LFA) 2. Tecniche di facilitazione, partecipazione e coinvolgimento degli stakeholder (Brainstorming, Focus Group, GOPP, OST, EASW, Forum Multistakeholder, World café, ecc.) 3. Metodologie e tecniche di scomposizione delle attività e di assegnazione dei compiti e delle responsabilità (WBS) 4. Tecniche e strumenti per la stima delle risorse e dei costi necessari per l'attuazione del processo partecipativo 5. Tecniche e strumenti di stima e rappresentazione delle durate delle attività (Gantt) 6. Tecniche e strumenti di comunicazione dei processi partecipativi 7. Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione dei processi partecipativi
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.1.1 - Specialisti della gestione nella Pubblica Amministrazione 2.5.1.2.0 - Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	Esperto delle attività di progettazione, gestione e facilitazione di processi partecipativi
Livello EQF	6
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.05.03 - Gestione dei progetti (Project management)
Processo	Gestione del processo produttivo, qualità, funzioni tecniche e logistica interna
Sequenza di processo	Pianificazione strategica, programmazione e controllo della produzione
Qualificazione regionale di riferimento	Esperto delle attività di progettazione, gestione e facilitazione di processi partecipativi
Descrizione qualificazione	L'Esperto delle attività di progettazione, gestione e facilitazione di processi partecipativi supporta le pubbliche amministrazioni e/o le imprese private nella gestione di processi strutturati di confronto, dialogo e consultazione con diverse tipologie di organizzazioni e stakeholder. Nell'ambito della pubblica amministrazione, interviene a supporto di percorsi di co-decisione e progettazione/valutazione partecipata di politiche, programmi e progetti. Per le imprese private può coordinare e gestire azioni di coinvolgimento di stakeholder e interlocutori chiave nella formulazione delle politiche o delle strategie aziendali (c.d. "stakeholder engagement"). In base all'analisi del contesto di attuazione, pianifica il processo partecipativo, identificando le metodologie di lavoro più adatte e definendo le modalità di interazione con i soggetti coinvolti. Coordina e gestisce il processo partecipativo in modo appropriato e coerente rispetto ad obiettivi e modalità di svolgimento pianificate, utilizzando tecniche specifiche. È in grado di interagire con istituzioni e organizzazioni pubbliche e private e di applicare tecniche di ascolto, comunicazione, negoziazione e gestione dei conflitti. Monitora e valuta l'efficacia e gli impatti del processo partecipativo, in base agli obiettivi pianificati.
Referenziazione ATECO 2007	M.70.22.09 - Altre attività di consulenza imprenditoriale e altra consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.1.1 - Specialisti della gestione nella Pubblica Amministrazione 2.5.1.2.0 - Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private
Codice ISCED-F 2013	0413 Management and administration
Durata minima complessiva del percorso (ore)	500
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	150
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	300
Durata minima aula_fasecovid (ore)	200
Durata massima aula_fasecovid (ore)	350

Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	150
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	300
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 5, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali.
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. I docenti devono possedere un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento. Per i docenti impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, i predetti requisiti si riducono al possesso della sola documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente all'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati.
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Esperto delle attività di progettazione, gestione e facilitazione di processi partecipativi".
Gestione dei crediti formativi	È ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto.
Eventuali ulteriori indicazioni	
ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE	
1 - Coordinamento e gestione di processi di confronto e consultazione degli stakeholder	

- 2 - Monitoraggio e valutazione del processo partecipativo
- 3 - Analisi del contesto socio-economico e organizzativo di attuazione del processo partecipativo
- 4 - Pianificazione del processo partecipativo in ambito pubblico e/o privato

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	Coordinamento e gestione di processi di confronto e consultazione degli stakeholder
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Coordinamento e gestione di processi di confronto e consultazione degli stakeholder (1292)
Risultato atteso	Processo partecipativo gestito in modo appropriato e coerente rispetto ad obiettivi e modalità di svolgimento pianificate
Abilità	1. Applicare tecniche di ascolto attivo 2. Applicare tecniche di comunicazione efficace 3. Coordinare i gruppi di lavoro e utilizzare tecniche di gestione e leadership 4. Applicare tecniche di facilitazione, partecipazione e coinvolgimento degli stakeholder (Brainstorming, Focus Group, GOPP, OST, EASW, Forum Multistakeholder, World caffè, ecc.) 5. Applicare tecniche di negoziazione e gestione dei conflitti 6. Utilizzare piattaforme e strumenti web per la gestione dei processi partecipativi e la consultazione on line 7. Applicare metodi e tecniche di conduzione di gruppi 8. Utilizzare software per l'elaborazione di schemi, diagrammi e mappe concettuali 9. Attivare e gestire rapporti stabili con istituzioni e organizzazioni pubbliche e private
Conoscenze	1. Elementi di project management 2. Normativa in materia di tutela della privacy 3. Principi e tecniche di comunicazione e relazione interpersonale 4. Strumenti e tecniche di negoziazione e gestione del conflitto 5. Tecniche di ascolto attivo 6. Tecniche di conduzione dei gruppi 7. Tecniche di facilitazione, partecipazione e coinvolgimento degli stakeholder (Brainstorming, Focus Group, GOPP, OST, EASW, Forum Multistakeholder, World caffè, ecc.) 8. Normative, piani e programmi nazionali ed internazionali in tema di partecipazione, trasparenza e accountability della pubblica amministrazione (Open government, Open data, accesso civico generalizzato, ecc..) 9. Piattaforme e strumenti web per la gestione dei processi partecipativi e la consultazione on line 10. Software per l'elaborazione di schemi, diagrammi e mappe concettuali
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	37.5
Durata massima singola UF _fasecovid	75

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2

Denominazione unità formativa	Monitoraggio e valutazione del processo partecipativo
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Monitoraggio e valutazione del processo partecipativo (1325)
Risultato atteso	Processo partecipativo monitorato e valutato.
Abilità	1. Applicare tecniche di rilevazione qualitativa e quantitativa dei dati 2. Predisporre report finali di valutazione 3. Definire e utilizzare indicatori e strumenti idonei per misurare il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati pianificati 4. Applicare tecniche di valutazione ex ante, in itinere ed ex post, dell'efficacia e degli impatti del processo partecipativo
Conoscenze	1. Elementi di project management 2. Elementi di statistica 3. Strumenti e tecniche per la produzione di reportistica 4. Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione dei processi partecipativi
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	37.5
Durata massima singola UF _fasecovid	75

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3

Denominazione unità formativa	Analisi del contesto socio-economico e organizzativo di attuazione del processo partecipativo
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Analisi del contesto socio-economico e organizzativo di attuazione del processo partecipativo (3307)
Risultato atteso	Contesto di attuazione del processo partecipativo analizzato.
Abilità	1. Rilevare e analizzare il fabbisogno del committente pubblico o privato 2. Valutare la fattibilità del processo partecipativo in relazione al contesto di riferimento 3. Analizzare il contesto socio-economico e territoriale di attuazione del processo partecipativo 4. Analizzare il contesto organizzativo, tecnico e settoriale di attuazione del processo partecipativo 5. Individuare e analizzare gli stakeholder rilevanti per il processo partecipativo
Conoscenze	1. Elementi di analisi organizzativa 2. Elementi di statistica 3. Metodologie e tecniche di identificazione e analisi degli stakeholder 4. Metodologie e tecniche di analisi del contesto socio-economico e territoriale 5. Metodologie e tecniche di pianificazione e gestione dei processi partecipativi
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	37.5
Durata massima singola UF _fasecovid	75

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4	
Denominazione unità formativa	Pianificazione del processo partecipativo in ambito pubblico e/o privato
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Pianificazione del processo partecipativo in ambito pubblico e/o privato (3308)
Risultato atteso	Processo partecipativo pianificato.
Abilità	1. Applicare metodologie di pianificazione per l'identificazione di obiettivi, risultati e attività del processo partecipativo 2. Identificare le tecniche di partecipazione più appropriate da utilizzare, in funzione del contesto di attuazione e degli obiettivi/risultati da conseguire 3. Utilizzare metodologie e tecniche di scomposizione delle attività e di assegnazione dei compiti e delle responsabilità (WBS) 4. Applicare tecniche e strumenti di stima e rappresentazione delle durate delle attività (Gantt) 5. Pianificare le attività e predisporre gli strumenti di comunicazione del processo partecipativo 6. Pianificare le attività e predisporre gli strumenti di monitoraggio e valutazione del processo partecipativo
Conoscenze	1. Metodologie e tecniche di pianificazione (PCM, LFA) 2. Tecniche di facilitazione, partecipazione e coinvolgimento degli stakeholder (Brainstorming, Focus Group, GOPP, OST, EASW, Forum Multistakeholder, World café, ecc.) 3. Metodologie e tecniche di scomposizione delle attività e di assegnazione dei compiti e delle responsabilità (WBS) 4. Tecniche e strumenti per la stima delle risorse e dei costi necessari per l'attuazione del processo partecipativo 5. Tecniche e strumenti di stima e rappresentazione delle durate delle attività (Gantt) 6. Tecniche e strumenti di comunicazione dei processi partecipativi 7. Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione dei processi partecipativi
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	37.5
Durata massima singola UF _fasecovid	75

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	Tecnico esperto in comunicazione giovanile
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 18 - Servizi di educazione, formazione e lavoro
Area di Attività	ADA.18.01.07 - Orientamento informativo
Processo	Servizi per il lavoro, apprendimento e formazione professionale
Sequenza di processo	Accoglienza, informazione orientativa, analisi della domanda e definizione del patto di servizio
Descrizione sintetica della qualificazione	Il Tecnico esperto in comunicazione giovanile accoglie i giovani, raccoglie, individua e risponde alle necessità informative, sapendo adottare diversi modelli relazionali. Soddisfa le esigenze di informazione e primo orientamento relativamente ai settori di interesse (lavoro, scuola e formazione, cultura, tempo libero, associazionismo e volontariato, iniziative di protagonismo giovanile a livello locale, nazionale ed internazionale, mobilità in Europa...), supportando i processi decisionali e la maturazione di progetti verso la transizione alla vita adulta. E' in grado di utilizzare i diversi strumenti per la gestione delle informazioni; organizza e gestisce gli spazi del servizio e la disposizione dei materiali informativi per renderli attrattivi e facilitare l'accesso all'utenza. Cura l'aggiornamento del materiale informativo, l'archiviazione e la gestione documentaria. Stabilisce sinergie con il territorio collaborando in rete, per cogliere tutte le opportunità e dare unitarietà di risposta alle istanze dei giovani. Svolge la propria attività nell'ambito dei servizi che promuovono l'informazione, l'orientamento e la partecipazione dei giovani attraverso un piano integrato di comunicazione multicanale finalizzato alla crescita sociale e culturale delle nuove generazioni.
Referenziazione ATECO 2007	J.63.99.00 - Altre attività dei servizi di informazione nca
Referenziazione ISTAT CP2011	4.2.2.1.0 - Addetti all'accoglienza e all'informazione nelle imprese e negli enti pubblici
ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA	
1. Analisi delle esigenze informative della popolazione giovanile (3292) 2. Realizzazione di iniziative per l'orientamento informativo rivolto ai giovani (3293) 3. Cura della produzione e dell'aggiornamento delle informazioni destinate ai giovani (3294) 4. Accoglienza, informazione e orientamento dei giovani (3295)	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	Analisi delle esigenze informative della popolazione giovanile
Livello EQF	5
Risultato atteso	Bisogni informativi della popolazione giovanile rilevati e catalogati
Oggetto di osservazione	Le operazioni di analisi delle esigenze informative della popolazione giovanile
Indicatori	Corretta applicazione delle tecniche di raccolta ed di analisi delle esigenze informative della popolazione giovanile.
Abilità	1. Applicare tecniche di lettura ed analisi di dati statistici 2. Consultare archivi e database digitali e non 3. Analizzare trend e stili di vita giovanili 4. Mappare i servizi offerti sul territorio evidenziandone eventuali criticità e carenze 5. Utilizzare tecniche di analisi della domanda dei servizi 6. Utilizzare tecniche di segmentazione della popolazione giovanile 7. Utilizzare strumenti e metodologie per la rilevazione dei fabbisogni informativi dei giovani (interviste qualitative, questionari, focus group, ecc.) 8. Applicare tecniche di ricerca per la rilevazione e la interpretazione di dati di contesto (domanda di lavoro, caratteristiche del tessuto socio-economico-produttivo, offerta formativa, servizi ricreativi e sportivi, ecc.)
Conoscenze	1. Elementi di marketing 2. Elementi di sociologia 3. Elementi di statistica 4. Politiche europee nazionali regionali per i giovani 5. Servizi per lo sport e il tempo libero 6. Sistema di istruzione e formazione professionale 7. Metodologie e strumenti per l'analisi del contesto territoriale 8. Politiche attive per l'inserimento lavorativo dei giovani 9. Strumenti e metodologie per l'analisi dei bisogni informativi dei giovani 10. Strumenti per la rilevazione della domanda di servizi da parte dei giovani
Referenziazione ISTAT CP2011	2.6.5.4.0 - Consiglieri dell'orientamento 4.2.2.1.0 - Addetti all'accoglienza e all'informazione nelle imprese e negli enti pubblici

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	Realizzazione di iniziative per l'orientamento informativo rivolto ai giovani
Livello EQF	5
Risultato atteso	Iniziative per l'orientamento informativo rivolto ai giovani
Oggetto di osservazione	Le operazioni di realizzazione di iniziative per l'orientamento informativo rivolto ai giovani
Indicatori	Corretta realizzazione di iniziative per l'orientamento informativo rivolto ai giovani
Abilità	1. Applicare tecniche di progettazione di laboratori/incontri di orientamento informativo avendo cura di definire obiettivi, argomenti, tempistiche, condizioni logistiche ed organizzative 2. Predisporre strumenti e materiali informativi cartacei e/o digitali a supporto di iniziative di divulgazione ed orientamento 3. Utilizzare i principali software di office automation 4. Organizzare spazi per iniziative di orientamento informativo per i giovani curando il relativo allestimento 5. Gestire la relazione con i giovani in presenza e online fornendo informazioni e materiali richiesti 6. Individuare e pianificare iniziative di orientamento informativo (in presenza o a distanza) in funzione delle esigenze rilevate in fase di analisi
Conoscenze	1. Metodologie per la conduzione di colloqui individuali e di gruppo con finalità orientative 2. Normativa sulla privacy e la tutela dei dati personali 3. Tecniche di comunicazione scritta 4. Tecniche di comunicazione multimediale e visiva 5. Tecniche di allestimento stand e corner informativi 6. Strumenti e materiali informativi cartacei e/o digitali supporto di iniziative di divulgazione ed orientamento 7. Organizzazione e gestione di incontri/laboratori di orientamento 8. Software per l'elaborazione e presentazione di materiali informativi (powerpoint, publisher, word, ecc.) 9. Tecniche di gestione di eventi di orientamento informativo per i giovani
Referenziazione ISTAT CP2011	2.6.5.4.0 - Consiglieri dell'orientamento

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	Cura della produzione e dell'aggiornamento delle informazioni destinate ai giovani
Livello EQF	4
Risultato atteso	Informazioni adeguatamente prodotte e aggiornate per un pubblico di giovani
Oggetto di osservazione	Le operazioni di cura della produzione e dell'aggiornamento delle informazioni destinate ai giovani
Indicatori	Elaborazione e aggiornamento di elementi informativi che rispondono alle richieste della popolazione giovanile target
Abilità	1. Applicare tecniche di ricerca per la raccolta di dati, informazioni e notizie 2. Curare l'aggiornamento delle bacheche informative fisiche e virtuali 3. Utilizzare i principali software di office automation 4. Utilizzare tecniche di webwriting 5. Elaborare documenti e materiali di carattere informativo/formativo rivolto al target giovani nel rispetto della normativa sulla protezione della proprietà intellettuale 6. Applicare tecniche e linguaggi multimediali 7. Utilizzare programmi e strumenti per la gestione di blog 8. Selezionare e catalogare fonti informative organizzandole secondo criteri che ne facilitino la consultazione 9. Utilizzare le principali piattaforme social orientate al pubblico giovanile (instagram, tik tok, facebook, twitter..)
Conoscenze	1. Normativa sulla protezione della proprietà intellettuale (diritto d'autore) 2. Strumenti di pubblicazione per il web (CMS, Blogging, Editor) 3. Modalità di utilizzo e metriche di analisi dei principali social media 4. Modalità d'uso dei principali software di office automation 5. Principali programmi e strumenti di gestione di blog 6. Strategie e strumenti di comunicazione giovanile 7. Tecniche e strumenti di raccolta dati 8. Tecniche di webwriting 9. Teoria e tecnica dei linguaggi multimediali
Referenziazione ISTAT CP2011	4.2.2.1.0 - Addetti all'accoglienza e all'informazione nelle imprese e negli enti pubblici

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4	
Denominazione unità di competenza	Accoglienza, informazione e orientamento dei giovani
Livello EQF	5
Risultato atteso	Giovani accolti ed assistiti adeguatamente
Oggetto di osservazione	Le operazioni di accoglienza, informazione e orientamento dei giovani
Indicatori	Corretta attività di accoglienza e orientamento informativo individuale e di gruppo ai giovani in base alle specifiche esigenze e tenendo conto dei diversi modelli relazionali.
Abilità	1. Applicare tecniche di orientamento 2. Applicare tecniche di ricerca attiva del lavoro 3. Applicare tecniche di comunicazione in contesti interculturali 4. Erogare informazioni sulla rete dei servizi territoriali e sulle relative modalità di accesso 5. Erogare informazioni sul mercato del lavoro e sull'offerta educativa e formativa regionale, nazionale e/o comunitaria 6. Applicare tecniche di accoglienza dei giovani 7. Distribuire materiali informativi/formativi in funzione delle esigenze dell'utente
Conoscenze	1. Normativa in materia di tutela della privacy 2. Mercato del lavoro locale, trend produttivi ed occupazionali 3. Offerta del sistema dell'istruzione e formazione professionale 4. Tecniche di colloquio individuale e di gruppo 5. Quadro normativo europeo, nazionale e regionale in materia di individuazione, validazione e certificazione delle competenze e riconoscimento dei crediti formativi 6. Tecniche di allestimento e gestione degli spazi di accoglienza 7. Tecnica di ricerca attiva del lavoro 8. Metodologie e strumenti di orientamento 9. Servizi, risorse e opportunità del territorio per i giovani
Referenziazione ISTAT CP2011	2.6.5.4.0 - Consiglieri dell'orientamento 4.2.2.1.0 - Addetti all'accoglienza e all'informazione nelle imprese e negli enti pubblici

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	Tecnico esperto in comunicazione giovanile
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 18 - Servizi di educazione, formazione e lavoro
Area di Attività	ADA.18.01.07 - Orientamento informativo
Processo	Servizi per il lavoro, apprendimento e formazione professionale
Sequenza di processo	Accoglienza, informazione orientativa, analisi della domanda e definizione del patto di servizio
Qualificazione regionale di riferimento	Tecnico esperto in comunicazione giovanile
Descrizione qualificazione	Il Tecnico esperto in comunicazione giovanile accoglie i giovani, raccoglie, individua e risponde alle necessità informative, sapendo adottare diversi modelli relazionali. Soddisfa le esigenze di informazione e primo orientamento relativamente ai settori di interesse (lavoro, scuola e formazione, cultura, tempo libero, associazionismo e volontariato, iniziative di protagonismo giovanile a livello locale, nazionale ed internazionale, mobilità in Europa...), supportando i processi decisionali e la maturazione di progetti verso la transizione alla vita adulta. E' in grado di utilizzare i diversi strumenti per la gestione delle informazioni; organizza e gestisce gli spazi del servizio e la disposizione dei materiali informativi per renderli attrattivi e facilitare l'accesso all'utenza. Cura l'aggiornamento del materiale informativo, l'archiviazione e la gestione documentaria. Stabilisce sinergie con il territorio collaborando in rete, per cogliere tutte le opportunità e dare unitarietà di risposta alle istanze dei giovani. Svolge la propria attività nell'ambito dei servizi che promuovono l'informazione, l'orientamento e la partecipazione dei giovani attraverso un piano integrato di comunicazione multicanale finalizzato alla crescita sociale e culturale delle nuove generazioni.
Referenziazione ATECO 2007	J.63.99.00 - Altre attività dei servizi di informazione nca
Referenziazione ISTAT CP2011	4.2.2.1.0 - Addetti all'accoglienza e all'informazione nelle imprese e negli enti pubblici
Codice ISCED-F 2013	0417 Work skills
Durata minima complessiva del percorso (ore)	500
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	150
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	300
Durata minima aula_fasecovid (ore)	200
Durata massima aula_fasecovid (ore)	350
Durata massima FAD	80

asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	150
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	300
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo di studio/qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 4, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce ""Gestione dei crediti formativi"". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B1 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. I docenti devono possedere un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento. Per i docenti impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, i predetti requisiti si riducono al possesso della sola documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Tecnico esperto in comunicazione giovanile"
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto
Eventuali ulteriori indicazioni	
ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE	
1 - Analisi delle esigenze informative della popolazione giovanile 2 - Realizzazione di iniziative per l'orientamento informativo rivolto ai giovani 3 - Cura della produzione e dell'aggiornamento delle informazioni destinate ai giovani	

4 - Accoglienza, informazione e orientamento dei giovani

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	Analisi delle esigenze informative della popolazione giovanile
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Analisi delle esigenze informative della popolazione giovanile (3292)
Risultato atteso	Bisogni informativi della popolazione giovanile rilevati e catalogati
Abilità	1. Applicare tecniche di lettura ed analisi di dati statistici 2. Consultare archivi e database digitali e non 3. Analizzare trend e stili di vita giovanili 4. Mappare i servizi offerti sul territorio evidenziandone eventuali criticità e carenze 5. Utilizzare tecniche di analisi della domanda dei servizi 6. Utilizzare tecniche di segmentazione della popolazione giovanile 7. Utilizzare strumenti e metodologie per la rilevazione dei fabbisogni informativi dei giovani (interviste qualitative, questionari, focus group, ecc.) 8. Applicare tecniche di ricerca per la rilevazione e la interpretazione di dati di contesto (domanda di lavoro, caratteristiche del tessuto socio-economico-produttivo, offerta formativa, servizi ricreativi e sportivi, ecc.)
Conoscenze	1. Elementi di marketing 2. Elementi di sociologia 3. Elementi di statistica 4. Politiche europee nazionali regionali per i giovani 5. Servizi per lo sport e il tempo libero 6. Sistema di istruzione e formazione professionale 7. Metodologie e strumenti per l'analisi del contesto territoriale 8. Politiche attive per l'inserimento lavorativo dei giovani 9. Strumenti e metodologie per l'analisi dei bisogni informativi dei giovani 10. Strumenti per la rilevazione della domanda di servizi da parte dei giovani
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	37.5
Durata massima singola UF _fasecovid	75

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	Realizzazione di iniziative per l'orientamento informativo rivolto ai giovani
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Realizzazione di iniziative per l'orientamento informativo rivolto ai giovani (3293)
Risultato atteso	Iniziative per l'orientamento informativo rivolto ai giovani
Abilità	1. Applicare tecniche di progettazione di laboratori/incontri di orientamento informativo avendo cura di definire obiettivi, argomenti, tempistiche, condizioni logistiche ed organizzative 2. Predisporre strumenti e materiali informativi cartacei e/o digitali a supporto di iniziative di divulgazione ed orientamento 3. Utilizzare i principali software di office automation 4. Organizzare spazi per iniziative di orientamento informativo per i giovani curando il relativo allestimento 5. Gestire la relazione con i giovani in presenza e online fornendo informazioni e materiali richiesti 6. Individuare e pianificare iniziative di orientamento informativo (in presenza o a distanza) in funzione delle esigenze rilevate in fase di analisi
Conoscenze	1. Metodologie per la conduzione di colloqui individuali e di gruppo con finalità orientative 2. Normativa sulla privacy e la tutela dei dati personali 3. Tecniche di comunicazione scritta 4. Tecniche di comunicazione multimediale e visiva 5. Tecniche di allestimento stand e corner informativi 6. Strumenti e materiali informativi cartacei e/o digitali supporto di iniziative di divulgazione ed orientamento 7. Organizzazione e gestione di incontri/laboratori di orientamento 8. Software per l'elaborazione e presentazione di materiali informativi (powerpoint, publisher, word, ecc.) 9. Tecniche di gestione di eventi di orientamento informativo per i giovani
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	37.5
Durata massima singola UF _fasecovid	75

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	Cura della produzione e dell'aggiornamento delle informazioni destinate ai giovani
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Cura della produzione e dell'aggiornamento delle informazioni destinate ai giovani (3294)
Risultato atteso	Informazioni adeguatamente prodotte e aggiornate per un pubblico di giovani
Abilità	1. Applicare tecniche di ricerca per la raccolta di dati, informazioni e notizie 2. Curare l'aggiornamento delle bacheche informative fisiche e virtuali 3. Utilizzare i principali software di office automation 4. Utilizzare tecniche di webwriting 5. Elaborare documenti e materiali di carattere informativo/formativo rivolto al target giovani nel rispetto della normativa sulla protezione della proprietà intellettuale 6. Applicare tecniche e linguaggi multimendiali 7. Utilizzare programmi e strumenti per la gestione di blog 8. Selezionare e catalogare fonti informative organizzandole secondo criteri che ne facilitino la consultazione 9. Utilizzare le principali piattaforme social orientate al pubblico giovanile (instagram, tik tok, facebook, twitter..)
Conoscenze	1. Normativa sulla protezione della proprietà intellettuale (diritto d'autore) 2. Strumenti di pubblicazione per il web (CMS, Blogging, Editor) 3. Modalità di utilizzo e metriche di analisi dei principali social media 4. Modalità d'uso dei principali software di office automation 5. Principali programmi e strumenti di gestione di blog 6. Strategie e strumenti di comunicazione giovanile 7. Tecniche e strumenti di raccolta dati 8. Tecniche di webwriting 9. Teoria e tecnica dei linguaggi multimediali
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	37.5
Durata massima singola UF _fasecovid	75

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4	
Denominazione unità formativa	Accoglienza, informazione e orientamento dei giovani
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Accoglienza, informazione e orientamento dei giovani (3295)
Risultato atteso	Giovani accolti ed assistiti adeguatamente
Abilità	1. Applicare tecniche di orientamento 2. Applicare tecniche di ricerca attiva del lavoro 3. Applicare tecniche di comunicazione in contesti interculturali 4. Erogare informazioni sulla rete dei servizi territoriali e sulle relative modalità di accesso 5. Erogare informazioni sul mercato del lavoro e sull'offerta educativa e formativa regionale, nazionale e/o comunitaria 6. Applicare tecniche di accoglienza dei giovani 7. Distribuire materiali informativi/formativi in funzione delle esigenze dell'utente
Conoscenze	1. Normativa in materia di tutela della privacy 2. Mercato del lavoro locale, trend produttivi ed occupazionali 3. Offerta del sistema dell'istruzione e formazione professionale 4. Tecniche di colloquio individuale e di gruppo 5. Quadro normativo europeo, nazionale e regionale in materia di individuazione, validazione e certificazione delle competenze e riconoscimento dei crediti formativi 6. Tecniche di allestimento e gestione degli spazi di accoglienza 7. Tecnica di ricerca attiva del lavoro 8. Metodologie e strumenti di orientamento 9. Servizi, risorse e opportunità del territorio per i giovani
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	37.5
Durata massima singola UF _fasecovid	75