

### ATTIVITA' A1 : Preparazione

Compito (T)	Competenze (C)
<b>A1T1 : Partecipare alla selezione</b>	<b>C1</b> : Prendere in considerazione il quadro giuridico
	<b>C2</b> : Proporre i criteri di selezione
	<b>C3</b> : Adattare le opportunità delle imprese e il profilo della persona da ricercare
	<b>C4</b> : Partecipare alla selezione

Compito (T)	Competenze (C)
<b>A1T2 : Informarsi sulla persona ospitata e all'occorrenza sul dispositivo di formazione</b>	<b>C1</b> : Stabilire sia all'interno che all'esterno relazioni con tutte le persone dotate d'informazioni
	<b>C2</b> : Chiarire le informazioni riguardanti il percorso, le esperienze e le aspettative della persona da ospitare.
	<b>C3</b> : Precisare all'occorrenza la divisione dei ruoli tra il tutor e il/i centro/i di formazione
	<b>C4</b> : Scambio delle informazioni tra tutti gli interlocutori.

Compito (T)	Competenze (C)
<b>A1T3 : Definire un percorso d'integrazione e/o di formazione</b>	<b>C1</b> : Trovare gli obiettivi e le condizioni di riuscita della missione del tutor, in particolare modo per fidelizzare la persona da ospitare
	<b>C2</b> : Individuare gli interlocutori e i loro ruoli, dando loro le informazioni pertinenti alla persona
	<b>C3</b> : Costruire un percorso di formazione personalizzato



Compiti (T)	Competenze (C)
<b>A1T4 :</b> <b>Organizzare e pianificare l'ospitalità (l'accoglienza)</b>	<b>C1</b> : Organizzare e assicurarsi delle collaborazioni interne
	<b>C2</b> : Verificare gli aspetti materiali dell'accoglienza
	<b>C3</b> : Predisporre il/ posto/i di lavoro
	<b>C4</b> : Predisporre un piano di lavoro per la persona da accogliere
	<b>C5</b> : Prevedere lo svoglimento della sua prima giornata (visita dell'impresa, interlocutori da incontrare, documentazione necessaria, etc.)

### ATTIVITA' A2 : Accoglienza

Compiti (T)	Competenze (C)
<b>A2T5 :</b> <b>Far visitare l'impresa e presentare il personale e i colleghi</b>	<b>C1</b> : Discutere con il Tutor degli obiettivi del suo contratto di lavoro, dei diritti e doveri (quelli del tutor e quelli del datore di lavoro), e del suo progetto professionale, al fine di aiutarlo ad integrarsi nell'impresa/ lavoro
	<b>C2</b> : Presentare l'impresa e il suo ambiente (posizione dell'impresa nel settore, organigramma semplificato dell'impresa o del cantiere, funzioni maggiori, relazioni tra le funzioni, etc.
	<b>C3</b> : Presentare l'équipe, le risorse umane, il suo ruolo di tutor
	<b>C4</b> : Spiegare le pratiche e le consuetudini specifiche inerenti l'impresa o la professione

Compiti (T)	Competenze (C)
<b>A2T6 :</b> <b>Presentare la sede, il lavoro atteso, le condizioni generali (regolamento interno, regole di sicurezza...), e collocare il mestiere bersaglio nel processo produttivo dell'impresa</b>	<b>C1</b> : Spiegare le aspettative dell'impresa, dell'équipe di lavoro, del tutor (criteri di esigenza dell'impresa, comportamenti auspicati, etc)
	<b>C2</b> : Precisare gli obiettivi del suo lavoro nell'impresa
	<b>C3</b> : Presentare la/le pratica/che, la/le sede/i ai quali il tutor sarà assegnato nel processo produttivo e nel percorso di formazione globale (lavoro e/o formazione : con chi ? come ? perchè ?)
	<b>C4</b> : Informare circa la regolamentazione in materia di sanità/sicurezza e nel rispetto per l'ambiente.
	<b>C5</b> : Spiegare come maneggiare le attrezzature di sicurezza



Compiti (T)	Competenze (C)
<b>A2T7 :</b> <b>Presentare, all'occorrenza, i dispositivi di alternanza</b>	<b>C1 :</b> Identificare e spiegare al tutor, le responsabilità dei differenti partners nella messa in opera e la riuscita del suo percorso di formazione
	<b>C2 :</b> Identificare e spiegare al tutor le modalità che legano l'impresa e l'operatore di formazione
	<b>C3 :</b> Informarlo, eventualmente, circa la struttura di formazione, la sua organizzazione e la sua posizione nel settore

### ATTIVITA' A3 : Formazione

Compiti (T)	Competenze (C)
<b>A3T8.</b> <b>Organizzare una graduale progressione nel tirocinio</b>	<b>C1 :</b> Identificare i contenuti e gli obiettivi del referenziale di formazione del tutoraggio per proporli ai compiti adeguati.
	<b>C2 :</b> Determinare i compiti che si prevede assegnare al tutoraggio, tenendo conto : - del loro grado di difficoltà ; - delle esperienze e potenzialità del tutoraggio ; - delle regole dell'impresa/cantiere
	<b>C3 :</b> Organizzare i compiti fissati in un percorso di apprendimento logico, articolato e progressivo

Compiti (T)	Competenze (C)
<b>A3T9 :</b> <b>Formare sul posto di lavoro</b>	<b>C1 :</b> Spiegare ai tutor i compiti assegnatigli (obiettivi, tappe, posizione nel processo produttivo) e le esigenze di qualità attese, mostrando e spiegando le istruzioni d'uso delle attrezzature tecniche.
	<b>C2 :</b> Scomporre un'azione professionale (semplice, complesso) nelle differenti fasi di lavoro per facilitare la padronanza del tutor
	<b>C3 :</b> Mostrare e commentare gli atteggiamenti posturali più appropriati per la realizzazione di un lavoro
	<b>C4 :</b> Selezionare supporti informativi idonei e spiegarli al tutor
	<b>C5 :</b> Adottare un linguaggio comprensibile per il tutoraggio e definire i termini tecnici specifici del settore

Compiti (T)	Competenze (C)
<b>A3T10</b> <b>Sensibilizzare gli aspetti regolamentari (formali e usuali) sulla sicurezza</b>	<b>C1</b> Commentare e giustificare le norme e le procedure per la sicurezza stabilite dall'impresa
	<b>C2</b> : Illustrare l'utilizzo degli equipaggiamenti per la sicurezza
	<b>C3</b> : Mobilizzare e responsabilizzare il tutor sulla prevenzione sulla salute e sulla sicurezza nel posto di lavoro e sul rispetto delle regole

Compiti (T)	Competenze (C)
<b>A3T11</b> <b>A lavoro compiuto rivedere insieme al tutor tutte le procedure e le tecniche impiegate</b>	<b>C1</b> : Verificare per ogni fase il livello di comprensione da parte del tutor e assicurarsi che applichi correttamente le nozioni acquisite nel contesto lavorativo.
	<b>C2</b> : Sviluppare nel tutor un'attitudine critica nei confronti delle proprie relazioni
	<b>C3</b> : Individuare le situazioni che sono fonti di problemi, correggere, consigliare

Compiti (T)	Competenze (C)
<b>A3T12</b> <b>Partecipare, in alternativa, alla sinergia impresa/centro di formazione per assicurare la coerenza degli apprendisti</b>	<b>C1</b> : informarsi sulla formazione ricevuta dal tutor (natura : qualifica, diploma, alternanza : formatore referente, contatti, referenziale della formazione ; legami lavorativi del tutor imprese / centri di formazione, natura delle prove di certificazione / valutazione della formazione)
	<b>C2</b> : Informare il centro di formazione sulla cronologia degli apprendisti nelle imprese e sul piano di formazione elaborato, informarsi sulla progressione pedagogica prevista nel centro di formazione al fine di verificare la coerenza degli apprendisti
	<b>C3</b> : Elaborare e raccogliere dei report per rendere conto degli nozioni acquisite, dei progressi, delle difficoltà incontrate.

Compiti (T)	Competenze (C)
<b>A3T13</b> <b>Assicurare l'evoluzione dei mestieri /tecnologie/ formazione continua</b>	<b>C1</b> : Aggiornarsi circa le nuove macchine e i nuovi procedimenti di fabbricazione sulle evoluzioni tecnologiche e dei formatori rispetto a tali formazioni (metodo : autoformazione – risorse : internet, riviste specializzate)
	<b>C2</b> : Aggiornarsi sull'evoluzione dei mestieri.
	<b>C3</b> : Attualizzare la propria formazione, analizzare l'operato del tutor e i propri metodi.

## ATTIVITA' A4 : Valutazione

Compiti (T)	Competenze (C)
<b>A4T14</b> <b>Proporre una valutazione formativa per tutto il percorso</b>	<b>C1</b> : Elaborare degli strumenti necessari alla valutazione nel contesto di lavoro
	<b>C2</b> : Verificare la comprensione e la messa in opera degli argomenti studiati, misurare sistematicamente le nozioni professionali acquisite e correggere gli errori
	<b>C3</b> : Proporre dei eventuali rimedi (a breve termine) e delle soluzioni da mettere in opera per il futuro

Tâches (T)	Compétences (C)
<b>A4T15</b> <b>Costruire delle situazioni di valutazione probante, basata su una logica di competenza</b>	<b>C1</b> : Elaborare degli strumenti di valutazione necessari basando la propria procedura su una logica di competenze e su la base di criteri definiti assieme all'organismo di formazione e/o degli obiettivi di certificazione
	<b>C2</b> : Valutare sistematicamente le nozioni professionali acquisite riguardo alle esigenze dell'impresa/agli obiettivi di certificazione
	<b>C3</b> : Raccogliere i documenti relativi ai risultati dei tutor per costituire un dossier contenente i requisiti della certificazione.

Compiti (T)	Competenze (C)
<b>A4T16</b> <b>Fare un (o partecipare) al bilancio alla fine del percorso e raccogliere i documenti necessari</b>	<b>C1</b> : Fare un colloquio di bilancio a fine percorso
	<b>C2</b> : Fare il punto sui propri risultati in base a dei criteri professionali ( mestieri, integrazione nell'impresa) e/o in alternativa all diploma acquisito
	<b>C3</b> : Produrre un dossier monitoraggio/valutativo dei risultati del tutoraggio concertandolo in alternativa con il centro di formazione

Compiti (T)	Competenze (C)
<b>A4T17</b> <b>Valorizzare i risultati ottenuti dal tutor</b>	<b>C1</b> : Procedere ad una valutazione positiva traendo beneficio dagli errori, valorizzare ogni progresso
	<b>C2</b> : Validare le nozioni professionali acquisite dal tutor con dei certificati , attestati o altre forme di riconoscimento
	<b>C3</b> : Inidirizzare, informare il tutor verso una persona /struttura risorsa per delle eventuali candidature a dei certificati complementari (esami, VAE, certificati di specializzazione altro).
	<b>C4</b> : Costruire con il tutor un « foglio di rotta » e/o delle prospettive di valutazione

## **ATTIVITA' A5 : Accompagnamento (attività trasversale)**

<b>Compiti (T)</b>	<b>Competenze (C)</b>
<b>A5T18</b> <b>Facilitare l'integrazione nel gruppo e sul posto di lavoro</b>	<b>C1</b> : Identificare, a partire dal piano di formazione, le persone e i servizi con i quali il tutor sarà in contatto
	<b>C2</b> : Spiegare al tutor ciò che può aspettarsi dalle persone che costituiscono il suo ambiente di lavoro
	<b>C3</b> :Spiegare le aspettative dell'impresa, dei colleghi, del tutor su piano della qualità del lavoro e su quello che saranno i comportamenti sociali
	<b>C4</b> : Elaborare e mettere a disposizione del tutor la documentazione utile per il suo orientamento in impresa

<b>Compiti (T)</b>	<b>Competenze (C)</b>
<b>A5T19</b> <b>Effettuare regolarmente dei colloqui di monitoraggio e regolarizzare i percorsi</b>	<b>C1</b> : Elaborare un calendario degli incontri e un libretto dei colloqui con il tutor
	<b>C2</b> : Raccogliere, prima di ogni colloquio, i dati relativi all'accrescimento e alle difficoltà del tutor
	<b>C3</b> : Realizzare il colloquio e verificarne la comprensione da parte del tutor e formalizzarne i risultati.

<b>Compiti (T)</b>	<b>Competenze (C)</b>
<b>A5T20</b> <b>Elaborare e raccogliere gli strumenti necessari al monitoraggio del percorso</b>	<b>C1</b> : Identificare i documenti necessari ad ogni attore per poi costituirne i documenti monitoraggio dei percorsi
	<b>C2</b> : Raccogliere i documenti di monitoraggio

Compiti (T)	Competenze (C)
<b>A5T21</b> <b>Partecipare a la messa in opera delle condizioni favorevoli all'acquisizione del saper-fare e allo sviluppo dell'autonomia della persona d'accogliere</b>	<b>C1</b> : Partecipare al suo orientamento (in impresa e nell'ambito della sua formazione) illustrando tutte le modalità per il suo inserimento
	<b>C2</b> : Proporre il grado di mediazione pedagogica più appropriata per il tutor
	<b>C3</b> : Proporre al tutor tutte le situazioni pedagogiche e/o relazionali che favoriscano la sua auto-valutazione

Compiti (T)	Competenze (C)
<b>A5T22</b> <b>Orientare verso l'interlocutore più idoneo se necessario</b>	<b>C1</b> : Identificare, all'interno come all'esterno, le competenze, servizi e organismi suscettibili di risolvere i problemi del tutor (sociali, economici, cognitivi, psicologici)
	<b>C2</b> : Individuare le difficoltà dell'apprendistato del tutor
	<b>C3</b> : Proporre, se necessario, un interlocutore idoneo per risolvere il problema del tutor

Compiti (T)	Competenze (C)
<b>A5T23</b> <b>Render conto alla gerarchia, al centro di formazione in alternativa, circa i progressi, i risultati</b>	<b>C1</b> : Elaborare dei report di interconnessione per la restituzione delle informazioni
	<b>C2</b> : Informare su progressi e difficoltà. Far validare i risultati