



PEER REVIEW FOR
GREEN AND DIGITAL
VET

Revisione della Metodologia Europea di Peer Review, Aree qualità e Toolbox

Manuale Europeo di Peer Review Digitale & Green per l'IFP+



KVALIFIKACIJŲ IR PROFESINIO
MOKYMO PLĖTROS CENTRAS

LŠMPS
Lietuvos švietimo ir
mokymo profesinė sąjunga



Centrum Europejskiej Edukacji
Prace i Zawodu w Polsce



FORMA.Azione



European Forum
of Technical and Vocational
Education and Training



Titolo	Aree qualità di Peer Review Europea Digitale & Green per l'IFP+
Descrizione del documento	<p>Fornisce l'insieme e la revisione delle Aree qualità della Peer Review Europea, indicando adattamenti e innovazioni introdotte dal Progetto e risultanti da:</p> <ul style="list-style-type: none">● l'obiettivo del progetto di promuovere la coerenza tra quadro metodologico e principi perseguiti dalla raccomandazione del Consiglio del 2020 sull'IFP per la competitività sostenibile, l'equità sociale e la resilienza, con particolare riferimento all'integrazione della digitalizzazione e della sostenibilità ambientale in tutto il settore dell'IFP;● un'analisi approfondita delle sperimentazioni/test della metodologia eseguite nel recente passato, scaturita dalla consultazione con Pari di esperienza ed erogatori soggetti a revisione su aspetti che devono essere modificati, aggiornati, rivisti della metodologia Europea di Peer Review e dei relativi strumenti di supporto (Toolbox, Aree qualità).
Attività	2.2 Revisione delle Aree qualità e del Toolbox
Stato del documento	<i>RD: bozza rivista</i>
WP	WP2 - Revisione della Metodologia Europea di Peer Review, Aree qualità e Toolbox
Partner Leader	FORMA.Azione, CECO A
Partner Coinvolti	KPMPC LESTU EfVET
Data	Giugno 2024

LIMITAZIONE DI RESPONSABILITÀ



000160515

Finanziato dall'Unione Europea. I punti di vista e le opinioni espresse sono quelle delle autrici e degli autori non riflettono necessariamente quelle dell'Unione Europea o dell'Agenzia Nazionale. Pertanto, né l'Unione Europea, né l'Agenzia Nazionale possono essere ritenute responsabili per i contenuti del documento. 2023-1-LT01-KA220-VET-





Indice

Sommario

AREA QUALITÀ 1: PIANIFICAZIONE E SVILUPPO STRATEGICO.....	3
AREA QUALITÀ 2: ASSICURAZIONE QUALITÀ	6
AREA QUALITÀ 3: KNOWLEDGE MANAGEMENT	9
AREA QUALITÀ 4: MANAGEMENT E LEADERSHIP	13
AREA QUALITÀ 5: GESTIONE DELLE INFRASTRUTTURE, DELLE STRUTTURE E DELLE RISORSE FINANZIARIE	18
AREA QUALITÀ 6: GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E RELAZIONI INTERNE	22
AREA QUALITÀ 7: DIVERSITÀ, EQUITÀ E INCLUSIONE	29
AREA QUALITÀ 9: INTERNAZIONALIZZAZIONE	36
AREA QUALITÀ 10: QUADRO PEDAGOGICO DI RIFERIMENTO E PIANIFICAZIONE DEI PROCESSI PEDAGOGICI	40
AREA QUALITÀ 11: INSEGNAMENTO E APPRENDIMENTO	43
AREA QUALITÀ 12: APPRENDIMENTO BASATO SUL LAVORO (WORK BASED LEARNING) FUORI DALL'ORGANIZZAZIONE DI IFP+	50
AREA QUALITÀ 13: VALUTAZIONE E CERTIFICAZIONE	55
AREA QUALITÀ 14: RISULTATI DELL'APPRENDIMENTO	60
AREA QUALITÀ 15: PROCESSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE SULLA SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE	64
AREA QUALITÀ 16: DIGITALIZZAZIONE	67





AREA QUALITÀ 1: PIANIFICAZIONE E SVILUPPO STRATEGICO

Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
Individuazione dell'ambiente esterno e interno	<ul style="list-style-type: none">● Monitoraggio e analisi dell'ambiente esterno: L'organizzazione di IFP+ monitora e analizza, in modo sistematico, le conoscenze e le informazioni rilevanti provenienti da fonti esterne (ad es. politiche nazionale, politiche europee, contesto locale, datori di lavoro locali e regionali, altri centri/istituti di IFP+, stakeholder, ecc.). L'organizzazione di IFP+ sa identificare priorità e obiettivi esterni.● Monitoraggio e analisi dell'ambiente interno: L'organizzazione di IFP+ monitora e analizza, in modo sistematico, le conoscenze e le informazioni rilevanti provenienti da fonti interne (ad es. discenti, personale, amministrazione e direzione). L'organizzazione di IFP+ individua priorità e obiettivi interni.● Analisi dei risultati e delle risorse: L'organizzazione di IFP+ monitora e analizza, in modo sistematico, i risultati e le risorse della propria operatività.● Anticipazione dei cambiamenti: L'organizzazione di IFP+ ha messo a punto un processo per anticipare i cambiamenti, riconoscendo sistematicamente i punti di forza, di debolezza, le opportunità e i rischi.	<ul style="list-style-type: none">• Politiche europee e nazionali• Risultati dei processi di monitoraggio e valutazione• Interviste• Questionari• Relazioni previsionali
Pianificazione strategica	<ul style="list-style-type: none">● Procedure di pianificazione della strategia: L'organizzazione di IFP+ dispone di procedure di pianificazione strategica (ad es. quando e come pianificare).● Coinvolgimento del personale e degli stakeholder: L'organizzazione di IFP+ ha individuato le priorità e gli obiettivi interni ed esterni e dispone di procedure per coinvolgere il personale ed i principali stakeholder nella pianificazione strategica.● Missione, visione e valori: L'organizzazione di IFP+ ha definito missione, visione e valori assieme al personale ed ai principali stakeholder.● Piano strategico: L'organizzazione di IFP+ ha un piano strategico a lungo termine.● Definizione degli indicatori chiave: L'organizzazione di IFP+ ha definito gli indicatori chiave per monitorare i risultati degli obiettivi e dello sviluppo strategico.● Aggiornamento della strategia: L'organizzazione di IFP+ dispone di procedure	<ul style="list-style-type: none">• Strategia nazionale ed europea e raccomandazioni sullo sviluppo dell'IFP+• Missione, visione, valori e strategia• Piani e relazioni strategiche e sullo sviluppo• Feedback• Interviste con il personale e altri stakeholder rilevanti• Indicatori di successo





Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
Monitoraggio e valutazione della pianificazione e e sviluppo strategico	<p>per aggiornare la strategia.</p> <ul style="list-style-type: none">• Monitoraggio: L'organizzazione di IFP+ monitora e valuta in modo sistematico e regolare la pianificazione strategica ed i processi di sviluppo.• Raccolta di feedback e altre informazioni qualitative: L'organizzazione di IFP+ raccoglie sistematicamente feedback e altre informazioni qualitative sulla pianificazione e lo sviluppo strategico utilizzando metodi appropriati.• Raccolta e protezione dei dati: L'organizzazione di IFP+ raccoglie dati quantitativi sulla pianificazione e sullo sviluppo strategico e protegge tali dati nel rispetto della legislazione internazionale e nazionale.• Analisi: Tutti i dati, i feedback e le informazioni vengono analizzati e discussi con il personale dell'organizzazione di IFP+ e gli stakeholder rilevanti (ad es., finanziatori, discenti)• Comunicazione dei risultati: L'organizzazione di IFP+ comunica i risultati della pianificazione e dello sviluppo strategico al personale ed agli stakeholder rilevanti (ad es., finanziatori, discenti).	<ul style="list-style-type: none">• Feedback e sistema di monitoraggio• Piano di valutazione• Procedure di autovalutazione, risultati e relazioni• Interviste• Feedback e questionari• Riflessione individuale e di gruppo• Focus group• Tavole rotonde• Indicatori di successo
Miglioramento della pianificazione e e dello sviluppo strategico	<ul style="list-style-type: none">• Piano di miglioramento: L'organizzazione di IFP+ dispone di procedure per definire un piano d'azione ed un piano di monitoraggio delle attività di miglioramento. I principali stakeholder hanno la possibilità di dare suggerimenti e apportare miglioramenti.• Follow-up del piano di miglioramento: L'organizzazione di IFP+ dispone di un sistema di follow-up per garantire che i miglioramenti e le modifiche alla pianificazione e allo sviluppo strategico vengano apportate in modo sistematico e nel rispetto del piano di miglioramento.• Comunicazione al personale ed ai principali stakeholder: I piani di miglioramento e sviluppo sono trasparenti e comprensibili e vengono comunicati al personale e ad altri stakeholder rilevanti.• Risposta immediata: L'organizzazione di IFP+ dispone di procedure per reagire immediatamente ai feedback sulla pianificazione e sullo sviluppo strategico, ove necessario.	<ul style="list-style-type: none">• Piani di miglioramento e procedure di follow-up• Interviste• Feedback e relazioni





AREA QUALITÀ 2: ASSICURAZIONE QUALITÀ

Criterio	Esempi di indicatori (<u>non vincolanti</u> , gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
Pianificazione dell'assicurazione qualità	<ul style="list-style-type: none">• Obiettivi: L'organizzazione di IFP+ ha fissato gli obiettivi di assicurazione della qualità nel rispetto della strategia ed ha definito le modalità di monitoraggio del processo e di misurazione dei risultati a più livelli e sotto diversi aspetti.• Coinvolgimento degli stakeholder: Gli obiettivi di assicurazione della qualità sono definiti e si riflettono nella cooperazione con gli stakeholder (interni ed esterni).• Risorse: L'organizzazione di IFP+ pianifica le risorse finanziarie ed umane per l'implementazione dei processi di valutazione e assicurazione della qualità.• Responsabilità: Le responsabilità in tema di assicurazione della qualità sono definite.• Quadro di valutazione: L'organizzazione di IFP+ ha adottato un quadro di valutazione della qualità.• Piano di valutazione: L'organizzazione di IFP+ dispone di un piano di valutazione e autovalutazione che è parte integrante del sistema di assicurazione della qualità.• Comunicazione: L'organizzazione di IFP+ comunica gli obiettivi e le responsabilità in materia di assicurazione della qualità agli stakeholder (interni ed esterni).	<ul style="list-style-type: none">• Raccomandazioni EQAVET• Raccomandazioni e politiche nazionali• Missione, visione, valori e strategia• Piani operativi e di sviluppo• Piani di valutazione e autovalutazione• Descrizioni dei processi• Piano d'azione e budget• Rapporti sulla qualità e di autovalutazione• Feedback• Interviste/Interviste• Indicatori di successo





Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
Implementazione dell'Assicurazione e Qualità	<ul style="list-style-type: none">• Processi: L'organizzazione di IFP+ ha definito e descritto i processi chiave assieme al personale e agli altri principali stakeholder e si accerta che essi includano l'assicurazione della qualità.• Direzione: La direzione dell'organizzazione di IFP+ promuove l'assicurazione della qualità e un costante miglioramento della qualità.• Comunicazione: L'organizzazione di IFP+ comunica in modo sistematico e aperto le proprie attività di assicurazione della qualità.• Abilità e competenze: L'organizzazione di IFP+ si assicura che il personale disponga di conoscenze, abilità e competenze sufficienti nell'ambito della assicurazione qualità e che sappia come metterle in pratica in ambito professionale. • Compiti e responsabilità: L'organizzazione di IFP+ si assicura che il personale metta in pratica l'assicurazione della qualità nel proprio lavoro quotidiano.• Documentazione: L'organizzazione di IFP+ documenta e conserva sistematicamente la documentazione sulla assicurazione della qualità (ad es., descrizione dei processi, risultati, analisi) e condivide apertamente le informazioni con il personale. Viene prestata particolare attenzione alla promozione dell'archiviazione digitale rispetto a quella cartacea.• Procedure di valutazione: L'organizzazione di IFP+ dispone di un piano d'azione sistematico per valutare i processi (ad es. procedure, selezione dei temi, contributi). L'organizzazione di IFP+ coinvolge gli stakeholder interni ed esterni rilevanti nella valutazione della qualità.• Autovalutazione: L'organizzazione di IFP+ utilizza l'autovalutazione in modo sistematico a livello organizzativo, ma anche per quanto riguarda il personale ed	<ul style="list-style-type: none">• Piani operativi e di sviluppo• Piani di valutazione e autovalutazione• Descrizioni dei processi• Piano d'azione e budget• Rapporti sulla qualità e di autovalutazione• Documenti sulla assicurazione della qualità• Feedback• Interviste• Indicatori di successo





Criterio	Esempi di indicatori (<u>non vincolanti</u> , gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
	<p>i/le discenti, nell'ambito del lavoro quotidiano.</p> <ul style="list-style-type: none">• Valutazioni esterne: L'organizzazione di IFP+ utilizza diverse forme di valutazione esterna (ad es. peer review, audit esterni).• Condivisione di buone pratiche: L'organizzazione di IFP+ dispone di procedure per la condivisione di buone pratiche con gli stakeholder interni ed esterni.	
Monitoraggio e valutazione dell'assicurazione qualità	<ul style="list-style-type: none">• Monitoraggio: L'organizzazione di IFP+ monitora e valuta abitualmente e in modo sistematico i processi di assicurazione qualità.• Raccolta di feedback e altre informazioni qualitative: L'organizzazione di IFP+ raccoglie sistematicamente e con metodi appropriati feedback e altre informazioni qualitative sull'assicurazione qualità.• Raccolta e protezione dei dati: L'organizzazione di IFP+ raccoglie dati quantitativi sull'assicurazione qualità e li protegge nel rispetto della legislazione nazionale e internazionale.• Analisi: Tutti i dati, i feedback e le informazioni vengono analizzati e discussi con il personale e gli stakeholder rilevanti (ad es. finanziatori, discenti).• Comunicazione dei risultati: L'organizzazione di IFP+ comunica i risultati sull'assicurazione qualità al personale ed agli stakeholder rilevanti (ad es. finanziatori, discenti).	<ul style="list-style-type: none">• Feedback e sistema di monitoraggio• Piano di valutazione e risultati• Procedure di autovalutazione, risultati e relazioni• Interviste/Interviste• Feedback e questionari• Riflessione individuale e di gruppo• Focus group• Tavole rotonde• Indicatori di successo





Criterion	Examples of indicators (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Examples of sources of evidence
Miglioramento della assicurazione qualità	<ul style="list-style-type: none">• Piano di miglioramento: L'organizzazione di IFP+ dispone di un processo per definire un piano d'azione e un piano di monitoraggio delle attività di miglioramento. I principali stakeholder possono dare suggerimenti e apportare miglioramenti.• Follow-up del piano di miglioramento: L'organizzazione di IFP+ dispone di un sistema di follow-up per garantire che miglioramenti e modifiche all'assicurazione qualità siano apportate in modo sistematico e rispettando il piano di miglioramento.• Comunicazione al personale ed ai principali stakeholder: I piani di miglioramento e sviluppo sono trasparenti e comprensibili e vengono comunicati al personale e agli altri stakeholder rilevanti.• Risposta immediata: L'organizzazione di IFP+ dispone di procedure per reagire immediatamente al feedback sul processo di assicurazione qualità, ove necessario.	<ul style="list-style-type: none">• Piani di miglioramento e procedure di follow-up• Interviste/Interviste• Feedback e relazioni

AREA QUALITÀ 3: KNOWLEDGE MANAGEMENT

Criterion	Examples of indicators (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Examples of sources of evidence
Pianificazione del processo di knowledge management	<ul style="list-style-type: none">• Architettura del sistema: L'organizzazione di IFP+ ha definito le modalità di funzionamento dei processi operativi e dei sistemi di knowledge management e informazione nel loro insieme e la loro compatibilità con sistemi nazionali, laddove applicabile.• Processi: L'organizzazione di IFP+ ha definito i processi di acquisizione, conservazione, condivisione, visualizzazione, utilizzo ed elaborazione delle conoscenze.• Promozione delle conoscenze: L'organizzazione di IFP+ dispone di piani e procedure per garantire che il personale, i/le discenti ed i principali stakeholder siano a conoscenza di obiettivi e principi in materia di knowledge management.• Livello degli indicatori chiave:	<ul style="list-style-type: none">• Piani operativi e di sviluppo• Obiettivi dell'istituto• Normative UE e nazionali sulla privacy e la protezione dei dati• Regolamenti interni all'organizzazione di IFP+ sulla privacy e la protezione dei dati• Descrizioni dei processi• Piano finanziario• Feedback• Interviste





Criterio	Esempi di indicatori (<u>non vincolanti</u> , gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
	<p>L'organizzazione di IFP+ ha definito il livello a cui dovrebbero arrivare gli indicatori chiave per il raggiungimento degli obiettivi strategici.</p> <ul style="list-style-type: none">• Risorse: L'organizzazione di IFP+ ha definito le modalità di finanziamento e utilizzo di altre risorse per il processo di knowledge management.• Qualità delle conoscenze: L'organizzazione di IFP+ ha definito i processi per garantire che le conoscenze siano rilevanti, puntuali, corrette e affidabili.• Modello di monitoraggio dei fabbisogni di conoscenze: L'organizzazione di IFP+ ha definito un modello per la raccolta delle informazioni sui fabbisogni di conoscenze interni ed esterni.• Privacy e protezione dei dati: L'organizzazione di IFP+ ha definito le modalità per assicurare che le normative nazionali e i regolamenti interni in materia di privacy e protezione dei dati vengano effettivamente utilizzati, nonché le procedure per l'eventuale segnalazione di problemi.• Supporto delle competenze: L'organizzazione di IFP+ dispone di un piano per promuovere e supportare le abilità e le competenze del personale in materia di knowledge management.• Nuove conoscenze nella pratica quotidiana: L'organizzazione di IFP+ ha definito le modalità di condivisione di buone/migliori pratiche e la loro implementazione nel lavoro quotidiano del personale.	<ul style="list-style-type: none">• Indicatori di successo
Implementazione del processo di knowledge management	<ul style="list-style-type: none">• Produzione delle conoscenze: L'organizzazione di IFP+ raccoglie da fonti interne ed esterne e produce in modo sistematico conoscenze rilevanti.• Assicurazione della qualità delle conoscenze: L'organizzazione di IFP+ si assicura che le conoscenze siano rilevanti, puntuali, precise e affidabili.• Utilizzo e analisi delle conoscenze: L'organizzazione di IFP+ utilizza e analizza le conoscenze e utilizza i risultati di tale analisi, per prendere decisioni, fare sviluppo e previsioni. L'alta direzione motiva il personale ad acquisire ed utilizzare vari tipi	<ul style="list-style-type: none">• Descrizione dei processi di gestione delle conoscenze• Piani di sviluppo dell'organizzazione di IFP+• Database delle conoscenze• Piani e materiali di formazione del personale• Piani individuali di





Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
	<p>di conoscenze, in diversi modi.</p> <ul style="list-style-type: none">• Utilizzo delle conoscenze chiave da fonti esterne: L'organizzazione di IFP+ ha definito il tipo di fonti esterne con dati disponibili e utili.• Condivisione delle conoscenze: L'organizzazione di IFP+ garantisce l'accessibilità delle conoscenze al personale ed ai principali stakeholder. Inoltre, definisce meccanismi e strumenti di condivisione delle conoscenze tra il personale (ad es. drive di sistema condivisi, guide all'uso, politiche e procedure, diagrammi di processo, risultati degli studi, formazione/presentazioni interne), sfruttando al meglio risorse digitali e inclusive.• Implementazione della privacy e della protezione dei dati: L'organizzazione di IFP+ si assicura che il personale si attenga al GDPR, alle normative nazionali e regolamentazioni interne in materia di privacy e protezione dei dati.• Gap analysis: L'organizzazione di IFP+ valuta e individua sistematicamente i fabbisogni di nuove conoscenze necessarie per supportare la propria strategia e gli obiettivi.• Rischi: L'organizzazione di IFP+ valuta sistematicamente i rischi del knowledge management e li previene.• Formazione del personale: L'organizzazione di IFP+ organizza dei corsi di formazione sulla gestione delle conoscenze, ove necessari. Ha definito un budget per finanziare lo sviluppo professionale del personale.	<p>sviluppo del personale</p> <ul style="list-style-type: none">• Analisi dei rischi• Interviste• Feedback• Statistiche
Monitoraggio e valutazione del processo di knowledge management	<ul style="list-style-type: none">• Monitoraggio: L'organizzazione di IFP+ monitora e valuta in modo sistematico e regolare il processo di knowledge management.• Raccolta di feedback e altre informazioni qualitative: L'organizzazione di IFP+ raccoglie sistematicamente feedback e altre informazioni qualitative sul processo di knowledge management, utilizzando metodi appropriati.• Raccolta e protezione dei dati: L'organizzazione di IFP+ raccoglie dati quantitativi sul knowledge management e protegge tali dati nel rispetto della	<ul style="list-style-type: none">• Feedback e sistema di monitoraggio• Piano di valutazione• Procedure di autovalutazione, risultati e relazioni• Relazioni sull'uso e l'utilizzabilità dei sistemi informativi• Relazioni sulla protezione dei dati• Interviste/interviste





Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
	<p>legislazione internazionale e nazionale.</p> <ul style="list-style-type: none">• Analisi: Tutti i dati, i feedback e le informazioni vengono analizzati e discussi con il personale dell'organizzazione IFP+ e gli altri stakeholder rilevanti (ad es., finanziatori).• Comunicazione dei risultati: L'organizzazione di IFP+ comunica i risultati sul knowledge management al personale e ad altri stakeholder rilevanti (ad es. finanziatori).	<ul style="list-style-type: none">• Focus group• Feedback e questionari• Indicatori di successo
Miglioramento del processo di knowledge management	<ul style="list-style-type: none">• Piano di miglioramento: L'organizzazione di IFP+ dispone di un meccanismo per definire un piano d'azione di miglioramento. Il personale e gli stakeholder rilevanti hanno la possibilità di dare suggerimenti.• Follow-up del piano di miglioramento: L'organizzazione di IFP+ dispone di un sistema di follow-up per assicurare che miglioramenti e modifiche avvengano in modo sistematico e rispettando il piano di miglioramento.• Comunicazione al personale ed ai principali stakeholder: I piani di miglioramento e sviluppo sono trasparenti e comprensibili e vengono comunicati al personale ed ai principali stakeholder.• Miglioramento del knowledge management: L'organizzazione di IFP+ migliora costantemente tutte le aree del knowledge management, sulla base dei risultati del monitoraggio, della valutazione e dei feedback.• Risposta immediata: L'organizzazione di IFP+ dispone di procedure per reagire immediatamente al feedback sul processo di knowledge management, ove necessario.	<ul style="list-style-type: none">• Piani di miglioramento e procedure di follow-up• Interviste/Interviste• Feedback e relazioni



AREA QUALITÀ 4: MANAGEMENT E LEADERSHIP

Criterio	Esempi di indicatori (<u>non vincolanti</u> , gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
Pianificazione del Management e della Leadership	<ul style="list-style-type: none">• Cultura di Management e Leadership: L'attitudine del management e della leadership dell'organizzazione di IFP+ è orientata al futuro, trasparente, d'ispirazione e stimolante.• Missione, visione, valori: Missione, visione e valori dell'organizzazione di IFP+ orientano la pianificazione del management e della leadership e l'implementazione dei processi strategici.• Anticipazione: La pianificazione manageriale e a livello di leadership dell'organizzazione di IFP+ si basa sull'anticipazione dei cambiamenti anche nell'ambiente operativo.• Obiettivi: L'organizzazione di IFP+ ha definito degli obiettivi a supporto del raggiungimento degli obiettivi strategici. Gli obiettivi sono definiti con i contributi del personale, dei/delle discenti e dei principali stakeholder.• Standard: I processi dell'organizzazione di IFP+, compresi quelli pedagogici, seguono obiettivi o standard nazionali.• Struttura organizzativa: L'organizzazione di IFP+ ha definito una struttura organizzativa chiara per attuare le proprie missione e visione e raggiungere gli obiettivi strategici. Il personale conosce le proprie responsabilità ed il proprio ruolo nei processi decisionali.• Processo decisionale: L'organizzazione di IFP+ ha definito chiaramente le strutture ed i processi decisionali.• Comunicazione: I/le discenti ed i principali stakeholder ricevono informazioni trasparenti sulle strutture e sui processi decisionali.• Partecipazione: Il personale è responsabilizzato e coinvolto nei processi decisionali. I principali gruppi di stakeholder (ad es., discenti, finanziatori, datori di lavoro) sono coinvolti nei processi decisionali.• Attività e risorse: L'organizzazione di IFP+ pianifica le attività e le risorse in modo ottimale ed economicamente efficiente per raggiungere gli obiettivi (ad es. risorse finanziarie, abilità e competenze, sviluppo di	<ul style="list-style-type: none">• Missione, visione, valori e strategia• Politiche nazionali• Piani operativi e di sviluppo• Organigramma• Documenti programmatici• Descrizioni dei processi• Indicatori di successo• Informazioni e statistiche sui risultati, le tendenze ed i dati comparativi.





Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
	<p>abilità e competenze, gestione delle conoscenze).</p> <ul style="list-style-type: none">• Pianificazione dei progetti: L'organizzazione di IFP+ raccoglie sistematicamente idee per nuovi progetti, ne pianifica l'attuazione e assicura che siano in linea con i propri obiettivi strategici.	
Organizzazione e del Management e della Leadership	<ul style="list-style-type: none">• Priorità: L'organizzazione di IFP+ ha definito le priorità delle attività e le ha delegate al personale (analisi di piani, obiettivi, struttura organizzativa, ecc.)• Gestione del lavoro: Il personale conosce il livello di priorità delle varie attività e rispetta le responsabilità ed i compiti, secondo quanto pianificato e concordato (ad es. in base alle priorità ed agli standard).• Gestione delle attrezzature e di altre risorse: La direzione organizza e utilizza le risorse in modo economicamente efficiente e sostenibile per raggiungere gli obiettivi strategici (ad es. materiali e risorse finanziarie) e si assicura che siano disponibili adeguate attrezzature e tecnologie digitali (hardware e software) per il corretto espletamento delle attività.• Gestione del cambiamento: L'organizzazione di IFP+ dispone di una procedura per anticipare, valutare e successivamente comunicare e riprogrammare le attività a fronte di cambiamenti.• Gestione della sicurezza: La direzione utilizza le risorse in modo da creare un ambiente sostenibile e sicuro per il proprio personale, per i/le discenti e per altri soggetti che accedono alle strutture dell'organizzazione di IFP+.	<ul style="list-style-type: none">• Strategie e politiche dell'organizzazione di IFP+• Piano di sviluppo e d'azione• Organigramma/struttura organizzativa• Verbali• Interviste• Feedback
Leadership	<ul style="list-style-type: none">• Motivazione e ispirazione: La direzione motiva e stimola il personale a raggiungere risultati eccezionali, utilizzando forme di incentivazione materiali e non e dando l'esempio.• Utilizzo delle competenze del personale: La direzione garantisce l'adeguato sviluppo delle competenze da parte del personale per la corretta esecuzione delle attività.• Comunicazione aperta, onestà e fiducia: La comunicazione tra la direzione ed il personale è caratterizzata da un flusso d'informazioni aperto, dall'affidabilità e dalla	<ul style="list-style-type: none">• Strategie e politiche dell'organizzazione di IFP+• Valori• Piano di sviluppo e d'azione• Verbali• Interviste• Feedback• Politiche di ricompensa e di sviluppo delle RU





Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
	<p>fiducia reciproca. Eventuali conflitti vengono gestiti e risolti apertamente; i compiti sono distribuiti in base al ruolo svolto all'interno dell'organizzazione e a obiettivi, interessi, abilità e competenze.</p> <ul style="list-style-type: none">• Rispetto ed uguaglianza: La direzione mostra rispetto nel confrontarsi con il personale, i/le discenti e gli altri principali stakeholder. La direzione tratta tutti in modo uniforme, rispettando la diversità, l'equità e le pari opportunità.• Sostegno e supporto: La direzione esorta il personale a collaborare alla risoluzione dei problemi in modo innovativo e autonomo. La direzione supporta il personale all'occorrenza (ad es. tramite mentoring, discussioni, risorse finanziarie o materiali).• Promozione di nuove idee tramite obiettivi strategici: La direzione promuove l'innovazione, la creazione collaborativa, il design thinking e l'elaborazione di nuove idee da parte del personale, in vari modi (ad es. concedendo tempo per riflettere e confrontarsi, dando ricompense, incoraggiando il personale ad osare).	
Coordinament o pedagogico e didattico	<ul style="list-style-type: none">• Gestione dei processi pedagogici e della didattica: La direzione definisce obiettivi e piani didattici, supervisiona e coordina i processi didattici, pedagogici e di altro tipo, fornisce risorse e assicura un alto livello di motivazione per l'utilizzo degli ambienti di insegnamento e apprendimento in modo efficace e sostenibile (ad es. digitalizzazione, apprendimento da remoto, apprendimento sul lavoro, lavoro pratico all'interno dell'organizzazione di IFP+, lavoro di squadra, apprendimento tramite progetti).• Comune approccio pedagogico/ didattico: La direzione promuove una comprensione comune delle pratiche di insegnamento/apprendimento tra il personale attraverso la discussione e la descrizione dei processi e delle procedure.• Sistema di supporto: C'è un sistema di supporto all'apprendimento che viene offerto attraverso l'orientamento e specifiche istruzioni ai/alle discenti (ad es. validazione dei processi di apprendimento non formali e informali, processi di orientamento professionale) così come alle altre	<ul style="list-style-type: none">• Standard nazionali di competenze/formazione e• Standard dell'organizzazione di IFP+• Quadro pedagogico• Descrizione dei processi pedagogici e di supporto• Interviste• Feedback• Indicatori di successo degli obiettivi di apprendimento





Criterio	Esempi di indicatori (<u>non vincolanti</u> , gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
	<p>professionalità dell'IFP+ (ad es. insegnanti, mentori, tutor e chi si occupa di coordinamento, consulenza, ecc.) in modo da raggiungere gli obiettivi di apprendimento attesi.</p> <ul style="list-style-type: none">• Supporto all'insegnamento ed agli altri processi pedagogici: L'organizzazione di IFP+ dispone di procedure per supportare i/le professionisti/e dell'IFP+ nel mantenimento di una qualità elevata e uniforme nel proprio lavoro.• Supporto ai/alle discenti: L'organizzazione di IFP+ dispone di procedure per supportare i/le discenti nel raggiungimento degli obiettivi di apprendimento (ad es. processi pedagogici, orientamento, materiali e attività).	
Amministrazione	<ul style="list-style-type: none">• Amministrazione adeguata: La direzione si assicura che l'amministrazione rispetti la legge e le normative nazionali, nonché i processi e le procedure specifiche per prendere decisioni e produrre documenti.• Assistenza amministrativa: La direzione assicura una capacità di supporto amministrativo adeguato, tenendo conto delle circostanze dell'organizzazione di IFP+ (ad es. numero di discenti, personale, procedure).• Attrezzature tecniche: Le attrezzature tecniche necessarie per il lavoro amministrativo rispondono alle esigenze di un'organizzazione efficiente, green, digitale e sostenibile.• Uso del digitale: La direzione offre la possibilità di usare soluzioni digitali e i relativi flussi informativi (ad es. ambienti di comunicazione virtuali) negli ambienti didattici e di lavoro.• Trasparenza: L'organizzazione di IFP+ ha definito e descritto le regole e le procedure amministrative in modo trasparente (ad es. procedure d'iscrizione, calendari didattici, cancellazione delle attività, consegna dei certificati, acquisto di materiali).• Protezione e sicurezza dei dati: La direzione dell'organizzazione di IFP+ garantisce la protezione dei dati nel rispetto del GDPR. L'organizzazione dispone di procedure per lo sviluppo e il mantenimento di adeguate competenze da parte del	<ul style="list-style-type: none">• Leggi e normative nazionali• Descrizioni delle procedure e dei ruoli amministrativi• Documenti del GDPR• Piani d'investimento• Interviste• Feedback





Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
	personale in materia di protezione dei dati, nonché di strumenti per comunicare tali procedure.	
Monitoraggio e valutazione del Management e della Leadership	<ul style="list-style-type: none">• Monitoraggio: L'organizzazione di IFP+ monitora e valuta in modo sistematico e regolare i processi di management e leadership.• Raccolta di feedback e altre informazioni qualitative: L'organizzazione di IFP+ raccoglie sistematicamente feedback e altre informazioni qualitative sul management e sulla leadership, utilizzando metodi appropriati.• Raccolta e protezione dei dati: L'organizzazione di IFP+ raccoglie dati quantitativi sul management e la leadership e li protegge nel rispetto delle norme internazionali e nazionali.• Analisi: Tutti i dati, i feedback e le informazioni vengono analizzati e discussi con il personale dell'organizzazione di IFP+ e gli stakeholder rilevanti (ad es. finanziatori, discenti)• Comunicazione dei risultati: L'organizzazione di IFP+ comunica i risultati sul processo di management e leadership al personale ed agli stakeholder rilevanti (ad es., finanziatori, discenti).	<ul style="list-style-type: none">• Feedback e sistema di monitoraggio• Piano di valutazione• Procedure di autovalutazione, risultati e relazioni• Interviste• Feedback e questionari• Riflessione individuale e di gruppo• Focus group• Tavole rotonde• Indicatori di successo



Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
Miglioramento del Management e della Leadership	<ul style="list-style-type: none">• Piano di miglioramento: L'organizzazione di IFP+ dispone di una procedura che definisce il piano d'azione e di monitoraggio delle attività di miglioramento. Tutti i principali stakeholder hanno la possibilità di dare suggerimenti e apportare miglioramenti.• Follow-up del piano di miglioramento: L'organizzazione di IFP+ dispone di un sistema di follow-up per garantire che i miglioramenti e le modifiche al management e alla leadership vengano apportate in modo sistematico e nel rispetto del piano di miglioramento.• Comunicazione al personale ed ai principali stakeholder: I piani di miglioramento e sviluppo sono trasparenti e comprensibili e vengono comunicati al personale e agli altri stakeholder rilevanti.• Risposta immediata: L'organizzazione di IFP+ dispone di procedure per reagire prontamente al feedback su management e leadership, ove necessario.	<ul style="list-style-type: none">• Piani di miglioramento e procedure di follow-up• Interviste• Feedback e relazioni





AREA QUALITÀ 5: GESTIONE DELLE INFRASTRUTTURE, DELLE STRUTTURE E DELLE RISORSE FINANZIARIE

Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
Pianificazione e della gestione delle infrastrutture, della struttura e delle risorse finanziarie	<ul style="list-style-type: none">● Identificazione delle esigenze: L'organizzazione di IFP+ individua regolarmente le esigenze a lungo e breve termine riguardo allo sviluppo delle infrastrutture, alla manutenzione della struttura e all'acquisto e manutenzione di attrezzature. La valutazione delle esigenze si basa su:<ul style="list-style-type: none">● standard nazionali di competenze/formazione e requisiti di qualificazione/accreditamento● obiettivi e piani strategici della dell'organizzazione di IFP+● standard pedagogici● nuove tecnologie/innovazioni di settore e nelle metodologie didattiche.● Allineamento con le normative e le raccomandazioni: L'organizzazione di IFP+ tiene conto delle leggi nazionali, di altre normative rilevanti e dei piani di sviluppo nazionali/regionali/ locali:<ul style="list-style-type: none">● Regolamenti e procedure della dell'organizzazione di IFP+● Requisiti di salute e sicurezza● Accessibilità● GDPR e normative nazionali sulla protezione dei dati● Finanze e risorse: L'organizzazione di IFP+ tiene conto delle risorse finanziarie e di altra natura nella pianificazione a breve e lungo termine.● Coinvolgimento del personale e degli altri stakeholder: L'organizzazione di IFP+ garantisce che il personale e gli altri stakeholder siano coinvolti nell'individuazione delle esigenze e nella pianificazione.	<ul style="list-style-type: none">● Missione, visione, valori e strategia● Piani di sviluppo e operativi● Documenti programmatici● Normative nazionali e regionali● Standard nazionali di competenze/formazione e standard dell'organizzazione di IFP+● Piano e programma di lavoro dell'organizzazione di IFP+● Piano di sviluppo e manutenzione delle strutture● Relazione d'inventario● Indicatori di successo● Feedback● Interviste
Pianificazione e delle risorse finanziarie	<ul style="list-style-type: none">● Pianificazione finanziaria: La pianificazione finanziaria dell'organizzazione di IFP+ si basa sull'individuazione delle esigenze e sull'allineamento a normative e raccomandazioni nazionali e di altro tipo.● Fonti: L'organizzazione di IFP+ identifica le varie fonti di finanziamento nazionale e le	<ul style="list-style-type: none">● Missione, visione, valori e strategia● Piani di sviluppo e operativi● Documenti programmatici● Normative nazionali e





Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
	<p>fonti di finanziamento alternativo sia nazionali che internazionali (ad es. finanziamento di progetto, crowdfunding).</p> <ul style="list-style-type: none">• Destinazione delle risorse: L'organizzazione di IFP+ pianifica la destinazione a breve e lungo termine delle risorse finanziarie nel rispetto degli obiettivi strategici e delle priorità. La decisione in merito alla destinazione viene discussa con il personale.• Trasparenza: L'organizzazione di IFP+ comunica il piano finanziario in modo aperto agli stakeholder rilevanti.	<p>regionali</p> <ul style="list-style-type: none">• Piani finanziari• Indicatori di successo• Feedback• Interviste
Utilizzo di infrastrutture e strutture	<ul style="list-style-type: none">• Adeguatezza: L'organizzazione di IFP+ si assicura che le infrastrutture, le strutture e le attrezzature siano di qualità e in quantità adeguate al lavoro e per il raggiungimento degli obiettivi.• Utilizzo efficiente: L'organizzazione di IFP+ si assicura che le strutture (ad es. aule di formazione, laboratori, aree dedicate al lavoro pratico e altri spazi) vengano utilizzate in modo efficiente in termini di:<ul style="list-style-type: none">• distribuzione del tempo• distribuzione dello spazio• numero di persone per unità• diritti di accesso per il personale in base al ruolo• Supporto: L'organizzazione di IFP+ garantisce un uso responsabile ed efficiente delle strutture ed attrezzature (ad es. formazione per personale e discenti).• Accessibilità: L'organizzazione di IFP+ garantisce che le strutture fisiche e digitali e le risorse materiali siano accessibili a tutte le persone che ne necessitano, in ambito lavorativo e per la promozione di percorsi di apprendimento individuali.• Benessere e interazione sociale: L'organizzazione di IFP+ si assicura che i propri locali e strutture ricreative offrano un ambiente piacevole nelle aree di apprendimento interne ed esterne. L'organizzazione delle infrastrutture aumenta le opportunità di apprendimento e favorisce la socializzazione e l'interazione.• Salute e sicurezza: L'organizzazione di IFP+ garantisce un ambiente di lavoro e apprendimento sano e sicuro. Le istruzioni di salute e sicurezza e le procedure di	<ul style="list-style-type: none">• Elenco di strutture e attrezzature• Relazioni e statistiche sull'uso di strutture e attrezzature• Rapporti sulla sostenibilità (ad es., risparmio energetico, utilizzo energetico totale, riduzione dei rifiuti, utilizzo di materiale riciclato).• Relazione d'inventario• Registri di manutenzione• Istruzioni di salute e sicurezza• Informazioni sulla formazione• Osservazione• Feedback• Interviste





Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
	<p>emergenza sono chiare, visibili e comunicate al personale, ai/alle discenti ed agli stakeholder.</p> <ul style="list-style-type: none">• Manutenzione: L'organizzazione di IFP+ dispone di procedure per l'ispezione e la manutenzione regolare delle strutture (ad es. riparazioni, assistenza, rinnovo, aggiornamenti, miglioramenti o pulizia). L'organizzazione di IFP+ ha definito i ruoli e le responsabilità di manutenzione delle strutture e attrezzature.	
Gestione finanziaria	<ul style="list-style-type: none">• Trasparenza: La gestione e contabilità finanziaria sono trasparenti e comprensibili per chi finanzia e per gli altri stakeholder rilevanti.• Relazioni: L'organizzazione di IFP+ rendiconta regolarmente le spese finanziarie a chi finanzia e agli altri stakeholder rilevanti. Le relazioni sono rese pubblicamente disponibili, se appropriato.• Responsabilità ed efficacia: L'organizzazione di IFP+ utilizza in modo efficace e responsabile le proprie risorse finanziarie, in linea con la legislazione nazionale e altre normative istituzionali.• Rischi: L'organizzazione di IFP+ valuta sistematicamente i rischi finanziari e adotta misure di emergenza.	<ul style="list-style-type: none">• Relazioni finanziarie• Rendiconti finanziari di progetti• Relazioni del revisore esterno• Analisi dei rischi• Feedback• Interviste
Monitoraggi o e valutazione della gestione delle infrastrutture, delle strutture e delle risorse finanziarie	<ul style="list-style-type: none">• Monitoraggio: L'organizzazione di IFP+ monitora e valuta in modo sistematico e regolare le procedure di gestione delle infrastrutture, delle strutture e delle risorse finanziarie.• Raccolta di feedback e altre informazioni qualitative: L'organizzazione di IFP+ raccoglie sistematicamente feedback e altre informazioni qualitative sulla gestione delle infrastrutture, delle strutture e delle risorse finanziarie, utilizzando metodi appropriati.• Raccolta e protezione dei dati: L'organizzazione di IFP+ raccoglie dati quantitativi sulla gestione delle infrastrutture, delle strutture e delle risorse finanziarie e protegge tali dati nel rispetto delle leggi internazionali e nazionali.• Analisi: Tutti i dati, i feedback e le informazioni vengono analizzati e discussi con il personale dell'organizzazione di IFP+ e gli stakeholder rilevanti (ad es. finanziatori).	<ul style="list-style-type: none">• Sistema di monitoraggio• Piano di valutazione• Risultati dell'autovalutazione• Rapporti del personale sulle attrezzature e strutture necessarie• Feedback• Interviste/Interviste• Indicatori di successo





Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
	<ul style="list-style-type: none">• Comunicazione dei risultati: L'organizzazione di IFP+ comunica i risultati sulla gestione delle infrastrutture, delle strutture e delle risorse finanziarie al personale ed agli stakeholder rilevanti (ad es., finanziatori).	
Miglioramento della gestione delle infrastrutture, delle strutture e delle risorse finanziarie	<ul style="list-style-type: none">• Piano di miglioramento: L'organizzazione di IFP+ dispone di una procedura per definire un piano d'azione e di monitoraggio delle attività di miglioramento. Tutti i principali stakeholder hanno la possibilità di dare suggerimenti e apportare migliorie.• Follow-up del piano di miglioramento: L'organizzazione di IFP+ dispone di un sistema di follow-up per garantire che i miglioramenti e le modifiche alla gestione delle infrastrutture, delle strutture e delle risorse finanziarie vengano apportate in modo sistematico e nel rispetto del piano di miglioramento.• Comunicazione al personale ed ai principali stakeholder: I piani di miglioramento e sviluppo sono trasparenti e comprensibili e vengono comunicati al personale e agli altri stakeholder rilevanti.• Risposta immediata: L'organizzazione di IFP+ dispone di procedure per reagire prontamente al feedback sulla gestione delle infrastrutture, delle strutture e delle risorse finanziarie.	<ul style="list-style-type: none">• Piani di miglioramento e procedure di follow-up• Interviste• Feedback e relazioni



AREA QUALITÀ 6: GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E RELAZIONI INTERNE

Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
Pianificazione della gestione delle risorse umane	<ul style="list-style-type: none">• Piano delle risorse umane: L'organizzazione di IFP+ dispone di un piano per le risorse umane che supporta il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'organizzazione. Il piano viene sistematicamente aggiornato e comprende le relazioni interne che permettono di coinvolgere il personale ed aumentare la partecipazione e l'interazione.• Struttura organizzativa: L'organizzazione di IFP+ dispone di una struttura organizzativa in linea con il piano delle risorse umane e che supporta gli obiettivi strategici.• Anticipazione: L'organizzazione di IFP+ è consapevole di quanto siano importanti le abilità e competenze del personale e su quali concentrarsi per raggiungere gli obiettivi strategici.• Mappatura di abilità e competenze: L'organizzazione di IFP+ mappa sistematicamente le abilità e competenze del personale (ad es. adeguatezza del personale ai compiti) e della sua struttura (ad es. numero risorse umane a disposizione per profili di competenza, età, età media, gruppi di appartenenza, ecc.).• Valutazione delle prestazioni delle risorse umane: La direzione definisce un piano di valutazione delle prestazioni delle RU chiaro e trasparente, che viene adottato in base ai vari ruoli e alle responsabilità del personale.• Principi chiave di gestione: L'organizzazione di IFP+ pianifica e prende decisioni in merito ai principi chiave che orientano la gestione delle risorse umane, assicurando una rappresentanza	<ul style="list-style-type: none">• Missione, visione, valori e strategia• Piani di sviluppo e operativi• Documenti programmatici sulle RU• Organigramma• Descrizioni del lavoro• Mappatura/studio di abilità e competenze• Qualifiche professionali e accademiche del personale dell'IFP+• Sistemi informativi• Misure/strategie di attrazione dei talenti• Indicatori di successo



Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
	<p>del personale al processo decisionale.</p> <ul style="list-style-type: none">• Processo di reclutamento e attrazione dei talenti: L'organizzazione di IFP+ dispone di principi e procedure adeguate per il reclutamento del personale, nonché di strategie per attrarre nuovi talenti nell'organizzazione.• Costi del personale: L'organizzazione di IFP+ pianifica le risorse finanziarie per coprire i costi del personale, nel rispetto degli obiettivi di sviluppo, di insegnamento e apprendimento e dell'implementazione delle attività didattiche.	
Processo di assunzione e inserimento	<ul style="list-style-type: none">• Trasparenza e pari opportunità: Il processo di assunzione dell'organizzazione di IFP+ garantisce pari opportunità per tutte le candidature (processo trasparente, nessuna discriminazione di genere, età, contesto sociale, etnia/background culturale, ecc.)• Inserimento: L'organizzazione di IFP+ dispone di un processo di inserimento per tutte le nuove assunzioni che riguarda sia aspetti organizzativi (mission, vision, valori, struttura organizzativa, processi, procedure, ecc.) sia i ruoli, i compiti e le responsabilità del nuovo personale.• Inserimento continuo: L'organizzazione di IFP+ dispone di procedure per garantire che tutto il personale riceva un adeguato supporto per il necessario l'inserimento (ad esempio, quando vengono modificati gli incarichi del personale).	<ul style="list-style-type: none">• Legislazione nazionale• Procedure dell'organizzazione di IFP+• Descrizione del processo di inserimento• Indicatori di successo
Organizzazione del lavoro e del tempo	<ul style="list-style-type: none">• Obiettivi strategici e distribuzione del lavoro: L'organizzazione di IFP+ si assicura che gli obiettivi strategici orientino la distribuzione del lavoro in tutta l'organizzazione.	<ul style="list-style-type: none">• Piani di sviluppo e operativi• Organigramma• Piani finanziari• Piani e programmi di sviluppo del personale• Descrizione delle





Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
	<ul style="list-style-type: none">• Distribuzione dei compiti: L'organizzazione di IFP+ ha organizzato il lavoro tenendo conto dell'adeguata distribuzione del carico, delle possibilità di lavoro da remoto e dell'equilibrio tra lavoro e vita privata del personale.• Trasparenza di compiti e responsabilità: L'organizzazione di IFP+ si assicura che il personale sia a conoscenza dei propri compiti e responsabilità, nonché dei compiti e responsabilità delle altre persone. Il processo decisionale è chiaro a tutto il personale.• Tempo: La quantità e la distribuzione del tempo lavorativo consente e rafforza il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'organizzazione di IFP+ ed è abbastanza flessibile per rispondere ai cambiamenti.• Distribuzione del tempo: La quantità di tempo dedicata ai compiti e responsabilità pedagogiche ed a quelle supplementari è in linea con gli obiettivi dell'organizzazione di IFP+.	<p>mansioni del lavoro</p> <ul style="list-style-type: none">• Interviste con il personale• Feedback
Comunicazione, collaborazione e coinvolgimento del personale	<ul style="list-style-type: none">• Strutture di comunicazione, collaborazione e valorizzazione della cultura organizzativa: L'organizzazione di IFP+ dispone di strutture, linee guida e di un ambiente che favorisce la comunicazione aperta e la collaborazione tra il personale. La cultura dell'organizzazione supporta una comunicazione aperta e la collaborazione, anche nel processo di valutazione delle prestazioni.• Collaborazione del personale: L'organizzazione di IFP+ dispone di procedure e linee guida che garantiscono la collaborazione all'interno di unità/team/gruppi e tra di essi. Tali procedure e linee guida vengono messe in pratica nella vita lavorativa di tutti i giorni.	<ul style="list-style-type: none">• Valori• Piano di comunicazione interno• Verbali di incontri• Materiali da presentazioni di buone pratiche• Feedback





Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
	<ul style="list-style-type: none">• Valori: Il personale segue i valori dell'organizzazione, ad es. rispetto, fiducia, diversità, sostenibilità.• Scambio di buone pratiche e idee: L'organizzazione di IFP+ dispone di procedure per consentire al personale di scambiare buone pratiche e idee.• Coinvolgimento del personale: L'organizzazione di IFP+ dispone di procedure per coinvolgere il personale ed i/le discenti, ove rilevanti, nei processi di sviluppo e decisionali.	
Autovalutazione e sviluppo	<ul style="list-style-type: none">• Implementazione dei piani di valutazione delle prestazioni delle RU: La direzione implementa regolarmente delle procedure di valutazione delle RU per giudicare le prestazioni del personale in rapporto ai compiti assegnati, ma anche per istruire i piani di sviluppo del personale. I risultati della valutazione riguardano anche il sistema di premialità, ove presente.• Discussioni sullo sviluppo: L'organizzazione di IFP+ dispone di procedure che adotta regolarmente per confrontarsi con il personale. Tali procedure vengono usate, ad es. per lo sviluppo personale/professionale e per la pianificazione professionale.• Ulteriore sviluppo/formazione continua: L'organizzazione di IFP+ garantisce che il personale abbia varie possibilità/modi di sviluppare ulteriormente le proprie abilità e competenze e che tale sviluppo sia in linea con gli obiettivi dell'organizzazione e le esigenze individuali connesse al lavoro (ad es. piani di sviluppo individuali), ma anche con i risultati della valutazione delle prestazioni.• Risorse per lo sviluppo: L'organizzazione di IFP+ si assicura che siano disponibili sufficienti risorse per lo sviluppo delle abilità e competenze del	<ul style="list-style-type: none">• Piano di sviluppo del personale• Piano finanziario per lo sviluppo del personale• Documentazione delle discussioni con il personale• Piani di sviluppo individuali• Feedback• Interviste/Interviste• Materiali da presentazioni di buone pratiche





Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
	<p>personale (ad es. risorse finanziarie, tempo, partner, progetti, altre risorse).</p> <ul style="list-style-type: none">• Condivisione delle conoscenze: L'organizzazione di IFP+ dispone di procedure che consentono al personale di condividere conoscenze e di trasferirle dal livello individuale a quello dell'organizzazione.	
Benessere del personale	<ul style="list-style-type: none">• Cultura del benessere: L'organizzazione di IFP+ dispone di una politica e di procedure per promuovere la cultura del benessere, le interazioni sociali e la condivisione, anche attraverso vari eventi sociali.• Ambiente di lavoro: L'organizzazione di IFP+ destina specifiche risorse (in termini di tempo, adeguate procedure, ecc.) per assicurare che gli ambienti di lavoro rispettino i requisiti e le normative nazionali in materia di salute e sicurezza e che favoriscano degli stili di vita salutari.• Atmosfera di lavoro: L'organizzazione di IFP+ promuove un'atmosfera di lavoro in cui il personale possa sentirsi a proprio agio. L'organizzazione di IFP+ si assicura che il personale si senta al sicuro, che possa apertamente dare feedback e che vengano promossi il lavoro di squadra e la collaborazione.• Assistenza sanitaria: L'organizzazione di IFP+ ha adottato delle specifiche misure ed azioni per assicurare l'assistenza sanitaria al personale (ad es. controlli medici regolari, strutture per attività fisica, ecc.).• Prevenzione di mobbing e molestie: L'organizzazione di IFP+ non tollera il mobbing e le molestie e dispone di chiare procedure e politiche anti-molestie e antidiscriminatorie, che prevedono	<ul style="list-style-type: none">• Normative nazionali sulla salute e la sicurezza sul luogo di lavoro• Documenti sul benessere del personale• Descrizione del sistema interno di incentivi e ricompense• Descrizione delle procedure per la denuncia di mobbing e molestie• Documentazione di procedure disciplinari e di reclamo• Dati sull'assenteismo e sul ricambio del personale• Dati relativi a eventuali misure sulla salute del personale• Feedback• Interviste





Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
	<p>la prevenzione e la segnalazione.</p> <ul style="list-style-type: none">• Auto-motivazione del benessere: L'organizzazione di IFP+ dispone di procedure reciprocamente concordate con il personale per promuovere forme di auto-motivazione del benessere (ad es. voucher per attività culturali e sportive, utilizzo di strutture per attività ricreative).	
Sistemi di incentivi e ricompense	<ul style="list-style-type: none">• Sistema di incentivi: L'organizzazione di IFP+ dispone di un sistema di incentivi che incoraggia e motiva il personale ad impegnarsi per il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione stessa, con particolare riferimento agli obiettivi di sviluppo sostenibile.• Sistema di ricompense: L'organizzazione di IFP+ dispone di un sistema di ricompense che promuove il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione e motiva il personale, soprattutto per quanto riguarda gli obiettivi di sviluppo sostenibile.	<ul style="list-style-type: none">• Normative nazionali• Descrizione del sistema di incentivi e ricompense• Documenti relativi agli obiettivi di sviluppo sostenibile
Monitoraggio e valutazione della pianificazione e gestione delle risorse umane	<ul style="list-style-type: none">• Monitoraggio: L'organizzazione di IFP+ monitora e valuta in modo sistematico e regolare la pianificazione e la gestione delle procedure legate alle risorse umane, attraverso un approccio basato sui dati che prevede anche procedure sulle relazioni interne.• Raccolta di feedback e altre informazioni qualitative: L'organizzazione di IFP+ raccoglie sistematicamente feedback e altre informazioni qualitative sulla pianificazione e gestione delle risorse umane e sulle relazioni interne, utilizzando metodi appropriati.• Raccolta e protezione dei dati: L'organizzazione di IFP+ raccoglie dati quantitativi sulla soddisfazione ed il benessere del personale e protegge tali dati nel rispetto delle leggi internazionali e nazionali sulla privacy.	<ul style="list-style-type: none">• Feedback e sistema di monitoraggio• Piano di valutazione• Procedure di autovalutazione, risultati e relazioni• Relazioni sulle risorse umane• Interviste• Feedback e questionari• Riflessione individuale e di gruppo• Tavole rotonde• Indicatori di successo





Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
	<ul style="list-style-type: none">• Analisi: Tutti i dati, i feedback e le informazioni vengono analizzati e discussi con il personale dell'organizzazione di IFP+ e gli stakeholder rilevanti (ad es. finanziatori) per migliorare sistematicamente la gestione delle risorse umane e le relazioni interne.• Comunicazione dei risultati: L'organizzazione di IFP+ comunica i risultati sulla pianificazione e gestione delle risorse umane e delle relazioni interni al personale ed agli stakeholder rilevanti (ad es. finanziatori).	
Miglioramento della pianificazione e gestione delle risorse umane	<ul style="list-style-type: none">• Piano di miglioramento: L'organizzazione di IFP+ dispone di una procedura per definire un piano d'azione ed un piano di monitoraggio delle attività di miglioramento, sia per la gestione delle risorse umane, sia per le relazioni interne.• Follow-up del piano di miglioramento: L'organizzazione di IFP+ dispone di un sistema di follow-up per garantire che i miglioramenti e le modifiche alla gestione delle risorse umane ed ai rapporti interni vengano apportate in modo sistematico e nel rispetto del piano di miglioramento.• Comunicazione al personale ed ai principali stakeholder: I piani di miglioramento e sviluppo sono trasparenti e comprensibili e vengono comunicati al personale e ad altri stakeholder rilevanti (se del caso).• Risposta immediata: L'organizzazione di IFP+ dispone di procedure per reagire immediatamente al feedback sulla pianificazione e gestione delle risorse umane e delle relazioni interne, ove necessario.	<ul style="list-style-type: none">• Piani di miglioramento e procedure di follow-up• Interviste• Feedback e relazioni





AREA QUALITÀ 7: DIVERSITÀ, EQUITÀ E INCLUSIONE

Criterio	Esempi di indicatori (<u>non vincolanti</u> , gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
Pianificazione di politiche e procedure di diversità, equità e inclusione	<ul style="list-style-type: none">• Obiettivi: L'organizzazione di IFP+ ha definito degli obiettivi strategici per DEI (diversità, equità e inclusione) in linea con le normative, le politiche, le strategie e le raccomandazioni nazionali e internazionali.• Politiche e procedure: L'organizzazione di IFP+ ha definito delle politiche e delle procedure per promuovere e garantire la diversità, l'uguaglianza e l'inclusione riguardanti gli obiettivi strategici, ad es. relative a:<ul style="list-style-type: none">• management e leadership;• cultura e pratiche dell'organizzazione, compresa la rimozione e la lotta agli stereotipi di genere e ad altre forme di intolleranza basata sulla discriminazione (ad es. genere, età, religione, orientamento sessuale, ecc.);• Comunicazione, linguaggio, comunicazione e relazioni interne ed esterne;• Processi chiave di gestione delle RU, come assunzione, sviluppo professionale, valutazione delle prestazioni, ecc.;• Opportunità di sviluppo professionale continuo;• Processi pedagogici, apprendimento e insegnamento (ad es. procedure per individuare le esigenze individuali dei/delle discenti, adattamento dei metodi didattici ai vari stili di apprendimento, ecc.);• Materiali e attrezzature di apprendimento e insegnamento, ambienti didattici;• Orientamento e supporto al personale ed ai/alle discenti;• Accessibilità;• Sicurezza degli ambienti di lavoro e apprendimento.• Coinvolgimento: L'organizzazione di IFP+ ha coinvolto il personale, i/le discenti ed i principali stakeholder nella pianificazione degli obiettivi, delle politiche e procedure di DEI.• Risorse: L'organizzazione di IFP+ ha pianificato risorse adeguate e sufficienti (ad es., risorse finanziarie, attrezzature, risorse umane o supporto da parte di istituti professionali) per promuovere politiche che consentano l'implementazione della DEI.• Indicatori chiave: L'organizzazione di IFP+ ha	<ul style="list-style-type: none">• Missione, visione, valori e strategia• Normative, politiche, strategie e raccomandazioni nazionali e internazionali in materia• Piani e relazioni di sviluppo e operativi• Documenti programmatici• Piani e relazioni finanziarie• Piani e relazioni sulle risorse umane• Indicatori di successo• Feedback• Interviste• Riflessione individuale e di gruppo• Focus group





Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
	definito gli indicatori chiave e le fonti di informazione per supportare il raggiungimento e il monitoraggio dei propri obiettivi strategici di DEI.	
Implementazione di politiche e procedure di diversità, equità e inclusione	<ul style="list-style-type: none">• Comunicazione: L'organizzazione di IFP+ dispone di procedure per assicurare che gli obiettivi e le politiche di DEI siano ben conosciute e comunicate ai/alle discenti, al personale ed agli altri stakeholder rilevanti (genitori, datori di lavoro, finanziatori, ecc.). Tutte le parti conoscono il proprio ruolo in termini di promozione delle pari opportunità.• Management e leadership: La direzione lavora in maniera trasparente, promuove la DEI nell'area del management e della leadership, tratta tutti in modo equo e funge da esempio per una cultura dell'organizzazione che valorizzi la tolleranza e la diversità.• Identificazione delle disuguaglianze: L'organizzazione di IFP+ dispone di procedure per individuare quelle situazioni e azioni che creano o promuovono disuguaglianze, nonché per individuare i gruppi che subiscono tali trattamenti. L'organizzazione di IFP+ dispone di procedure per individuare le esigenze dei vari gruppi e aumentare l'equità.• Istruzione e formazione professionale: L'organizzazione di IFP+ adotta sistemi che incoraggiano scelte di carriera in linea con gli interessi, le abilità e gli obiettivi professionali individuali, e che promuovono l'apprendimento permanente e continuo a tutte le età ed in qualsiasi fase della vita. L'impegno è quello di rimuovere gli stereotipi ed i pregiudizi nella cultura dell'organizzazione, nelle comunicazioni interne ed esterne, nel linguaggio e nei materiali promozionali e pubblicitari.• Personalizzazione: L'organizzazione di IFP+ offre ai/alle discenti scelte di studio individuali appropriate (ad es. moduli, programmi o adozione di metodi) e supporta la personalizzazione con concetti, procedure, metodi e strumenti ben definiti (ad es. piani di apprendimento individuali per i/le discenti).• Insegnamento e apprendimento: I metodi d'insegnamento, i materiali, le attrezzature e gli ambienti di lavoro dell'organizzazione di IFP+ supportano una varietà di metodi di apprendimento, in base ai diversi stili di apprendimento. I materiali didattici	<ul style="list-style-type: none">• Missione, visione, valori e strategia• Piani e relazioni di sviluppo e operativi• Documenti programmatici• Piani e relazioni finanziarie• Piani e relazioni sulle risorse umane• Piani di apprendimento o individuali• Piano del sistema di supporto• Istruzioni e relazioni sulla sicurezza• Relazioni sull'accessibilità• Indicatori di successo• Feedback• Interviste• Osservazione• Riflessione individuale e di gruppo•





Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
	<p>promuovono la DEI (ad es. il linguaggio e le figure utilizzate, così come materiali didattici che non creino o perpetuino pregiudizi o ruoli di genere e divisioni riguardanti visioni stereotipate della vita lavorativa). La didattica sviluppa la consapevolezza di DEI dei/alle discenti.</p> <ul style="list-style-type: none">• Supporto e orientamento ai/alle discenti: L'organizzazione di IFP+ offre orientamento ai/alle discenti affinché intraprendano dei piani professionali individuali, offrendo supporto durante gli studi per raggiungere i loro obiettivi didattici ed evitare stereotipi e pregiudizi che possono influire negativamente sulle opportunità ed i percorsi professionali.• Supporto e orientamento al personale: L'organizzazione di IFP+ offre formazione al personale per rafforzare le abilità e competenze DEI. L'organizzazione di IFP+ offre un supporto rilevante per il lavoro quotidiano (ad es. mentoring, orientamento metodologico, capacità di individuare le esigenze e promuovere il miglioramento) e tempi e spazi adeguati per l'(auto) riflessione.• Condivisione delle conoscenze: L'organizzazione di IFP+ dispone di procedure per la condivisione di buone pratiche sulla DEI con i/le discenti, il personale e gli stakeholder.• Accessibilità: L'organizzazione di IFP+ dispone di procedure per garantire che gli ambienti di lavoro fisici e digitali siano accessibili a vari utenti (discenti e personale) in base alle loro esigenze e stili di apprendimento.• Sicurezza: L'organizzazione di IFP+ dispone di procedure per garantire che gli ambienti di apprendimento fisici e digitali siano sicuri per tutti (discenti e personale, ambiente fisico, benessere delle persone). L'organizzazione di IFP+ adotta sistematicamente procedure per prevenire e contrastare le molestie sessuali ed il mobbing.	
Monitoraggio e valutazione di politiche e procedure di diversità, equità e inclusione	<ul style="list-style-type: none">• Monitoraggio: L'organizzazione di IFP+ monitora e valuta in modo sistematico e regolare piani, procedure e indicatori di DEI.• Raccolta di feedback e altre informazioni qualitative: L'organizzazione di IFP+ raccoglie sistematicamente feedback e altre informazioni qualitative sulla DEI, utilizzando metodi e strumenti appropriati, anche in base alle	<ul style="list-style-type: none">• Feedback e sistema di monitoraggio• Piano di valutazione• Procedure di auto-valutazione, risultati e





Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
	<p>diverse esigenze del personale, dei/delle discenti e degli stakeholder.</p> <ul style="list-style-type: none">• Raccolta e protezione dei dati: L'organizzazione di IFP+ raccoglie dati quantitativi sui risultati raggiunti in termini di DEI.• Analisi: Tutti i dati, i feedback e le informazioni vengono analizzati e discussi con il personale, i/le discenti e gli stakeholder rilevanti (ad es. finanziatori, colleghi/e), in base ai diversi stili di apprendimento.• Comunicazione dei risultati: L'organizzazione di IFP+ comunica i risultati sulla DEI al personale, ai/alle discenti ed agli stakeholder rilevanti (ad es., finanziatori, colleghi).	<p>relazioni</p> <ul style="list-style-type: none">• Relazioni sulle risorse umane• Relazioni finanziarie• Relazioni sulla sicurezza• Relazioni sull'accessibilità• Risultati didattici• Interviste• Feedback e questionari• Riflessione individuale e di gruppo• Focus group• Eventi di comunicazione e disseminazione• Indicatori di successo
Miglioramento di politiche e procedure di diversità, equità e inclusione	<ul style="list-style-type: none">• Piano di miglioramento: L'organizzazione di IFP+ dispone di procedure per definire un piano d'azione ed un piano di monitoraggio delle attività di miglioramento. Tutti i principali stakeholder hanno la possibilità di dare suggerimenti e apportare migliorie.• Follow-up del piano di miglioramento: L'organizzazione di IFP+ dispone di un sistema di follow-up per garantire che i miglioramenti e le modifiche alla DEI vengano apportate in modo sistematico e nel rispetto del piano di miglioramento.• Comunicazione al personale ed ai principali stakeholder: I piani di miglioramento e sviluppo sono trasparenti e comprensibili e vengono comunicati al personale e agli altri stakeholder rilevanti.• Risposta immediata: L'organizzazione di IFP+ dispone di procedure per reagire prontamente al feedback, ove necessario.	<ul style="list-style-type: none">• Piani di miglioramento e procedure di follow-up• Interviste• Feedback e relazioni



AREA QUALITÀ 8: RELAZIONI ESTERNE

Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
Pianificazione delle relazioni esterne	<ul style="list-style-type: none">• Individuazione degli stakeholder rilevanti: L'organizzazione di IFP+ individua tutti gli stakeholder rilevanti rispetto ai propri obiettivi strategici. Gli stakeholder rilevanti possono comprendere autorità del mondo dell'istruzione e della formazione, centri e istituti di istruzione e formazione, discenti (potenziali e altri/e partecipanti a ulteriori percorsi di istruzione e formazione o formazione continua), decisori politici del mercato del lavoro, comunità locale, ex discenti e altre figure.• Coinvolgimento: L'organizzazione di IFP+ coinvolge gli stakeholder nella pianificazione degli obiettivi di cooperazione.• Obiettivi: L'organizzazione di IFP+ definisce gli obiettivi di cooperazione con ciascuno stakeholder in relazione alla propria strategia.• Possibilità: L'organizzazione di IFP+ esegue una pianificazione proattiva delle varie attività per creare e rafforzare relazioni esterne.	<ul style="list-style-type: none">• Missione, visione, valori e strategia• Standard/curriculum nazionali/regionali, standard dell'organizzazione e di IFP+• Piani di sviluppo e operativi• Piano di lavoro dell'organizzazione di IFP+• Piani di comunicazione• Feedback e questionari• Interviste• Riflessione individuale e di gruppo• Focus group• Indicatori di successo• Mappa/elenco degli stakeholder
Attuazione delle relazioni esterne	<ul style="list-style-type: none">• Promozione dell'organizzazione di IFP+: L'organizzazione di IFP+ esegue delle attività promozionali efficaci e diversificate. I risultati generali ottenuti sono disponibili e pubblicati con regolarità.• Modalità di promozione: L'organizzazione di IFP+ dispone di metodologie diversificate ed efficaci per mettersi in contatto coi vari stakeholder (ad es. siti web, account social, brochure, newsletter e altri mezzi d'informazione). Viene prestata particolare attenzione a fornire informazioni ai/alle potenziali discenti.• Informazioni agli stakeholder esterni: L'organizzazione di IFP+ esegue delle attività informative efficaci e diversificate. Il materiale informativo è adattato in base al pubblico di riferimento. Le informazioni sono chiare e precise, aggiornate e facili da trovare/ottenere.• Partecipazione al processo decisionale: L'organizzazione di IFP+ contribuisce al processo decisionale assieme alle parti	<ul style="list-style-type: none">• Piani di comunicazione• Campagne ed eventi promozionali• Materiali informativi dell'organizzazione di IFP+ (ad es., siti web, social media, manifesti, brochure, newsletter, video, giornali, comunicati sui media).• Progetti di cooperazione• Eventi di cooperazione• Feedback e questionari• Interviste• Riflessione individuale e di gruppo• Focus group• Eventi di comunicazione e





Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
	<p>sociali ed agli altri stakeholder.</p> <ul style="list-style-type: none">• Partecipazione a livello locale, nazionale e internazionale: L'organizzazione di IFP+ dispone di e promuove procedure volte a stimolare il personale ed i/le discenti ad iniziare e partecipare ad attività a livello locale, nazionale e internazionale. L'organizzazione di IFP+ organizza eventi assieme agli stakeholder e li invita a partecipare a tali attività.• Collaborazione in progetti: L'organizzazione di IFP+ dispone di procedure che assicurano la collaborazione in progetti di partenariato con gli stakeholder rilevanti. Viene prestata particolare attenzione alla collaborazione ed alle partnership con altri centri e istituti di istruzione e formazione, nonché con organizzazioni rappresentative del mondo del lavoro per migliorare i processi di insegnamento e apprendimento.• Comunicazione: L'organizzazione di IFP+ comunica e scambia regolarmente feedback sulla cooperazione con gli stakeholder rilevanti.	<p>disseminazione Indicatori di successo</p>
Monitoraggio e valutazione delle relazioni esterne	<ul style="list-style-type: none">• Monitoraggio: L'organizzazione di IFP+ monitora e valuta in modo sistematico e regolare le relazioni esterne.• Raccolta di feedback e altre informazioni qualitative: L'organizzazione di IFP+ raccoglie sistematicamente feedback e altre informazioni qualitative sulle relazioni esterne, utilizzando metodi appropriati.• Raccolta e protezione dei dati: L'organizzazione di IFP+ raccoglie dati quantitativi sulle relazioni esterne e protegge tali dati nel rispetto della legislazione internazionale e nazionale.• Analisi: Tutti i dati, i feedback e le informazioni vengono analizzati e discussi con il personale dell'organizzazione di IFP+ e gli stakeholder rilevanti (ad es., finanziatori, discenti)• Comunicazione dei risultati: L'organizzazione di IFP+ comunica i risultati sulle relazioni esterne al personale ed agli stakeholder rilevanti (ad es. finanziatori e discenti).	<ul style="list-style-type: none">• Feedback e sistema di monitoraggio• Piano di valutazione• Procedure di autovalutazione, risultati e relazioni• Interviste• Feedback e questionari• Riflessione individuale e di gruppo• Focus group• Indicatori di successo





Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
Miglioramento delle relazioni esterne	<ul style="list-style-type: none">• Piano di miglioramento: L'organizzazione di IFP+ dispone di un meccanismo per definire un piano d'azione ed un piano di monitoraggio delle attività di miglioramento. Tutti i principali stakeholder hanno la possibilità di dare suggerimenti e apportare migliorie.• Follow-up del piano di miglioramento: L'organizzazione di IFP+ dispone di un sistema di follow-up per garantire che i miglioramenti e le modifiche alle relazioni esterne vengano apportate in modo sistematico e nel rispetto del piano di miglioramento.• Comunicazione al personale ed ai principali stakeholder: I piani di miglioramento e sviluppo sono trasparenti e comprensibili e vengono comunicati al personale e ad altri stakeholder rilevanti.• Risposta immediata: L'organizzazione di IFP+ dispone di procedure per reagire immediatamente al feedback sulle relazioni esterne, ove necessario.	<ul style="list-style-type: none">• Piani di miglioramento e procedure di follow-up• Interviste• Feedback e relazioni

AREA QUALITÀ 9: INTERNAZIONALIZZAZIONE

Criterio	Esempi di indicatori (<u>non vincolanti</u> , gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
<p>Pianificazione del processo di internazionalizzazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Strategia: l'organizzazione IFP+ dispone di una strategia per l'internazionalizzazione che include la vision, la mission e gli obiettivi di internazionalizzazione. La strategia di internazionalizzazione è in linea con la strategia complessiva dell'organizzazione e/o ne è parte integrante. • Piano di attività: L'organizzazione IFP+ definisce il piano d'azione annuale per l'internazionalizzazione in relazione agli obiettivi strategici dell'organizzazione IFP+. • Sostenibilità: L'organizzazione IFP+ pianifica e promuove la sostenibilità e ha procedure per promuoverla nella cooperazione internazionale. 	<ul style="list-style-type: none"> • Visione, missione, valori e strategia • Politiche dell'UE sui progetti di cooperazione internazionale e su altri progetti, e sulla mobilità nell'IFP+ • Piano di sviluppo dell'organizzazione IFP+ • Piano di attività
<p>Pianificazione delle partnership e della cooperazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificazione di tutti i partner e stakeholder rilevanti: L'organizzazione IFP+ identifica tutti i gruppi di stakeholder rilevanti per l'internazionalizzazione a livello nazionale e internazionale (altre organizzazioni IFP+, personale IFP+, discenti, imprese, parti sociali, autorità pubbliche, famiglie, etc.). • Comunicazione degli obiettivi: L'organizzazione IFP+ informa regolarmente i partner e altri stakeholder rilevanti riguardo agli obiettivi, ai piani e alle attività per l'internazionalizzazione. • Cooperazione: L'organizzazione IFP+ ha definito le modalità di cooperazione e i processi chiave per l'internazionalizzazione insieme ai partner rilevanti e ai principali stakeholder. 	<ul style="list-style-type: none"> • Report sugli open days • Report sull'internazionalizzazione, inclusa la mobilità • Report sui progetti internazionali • Feedback



Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
Pianificazione di strutture e risorse per l'internazionalizzazione	<ul style="list-style-type: none">• Risorse umane: L'organizzazione IFP+ pianifica e assicura risorse umane adeguate per attuare tutte le attività internazionali pianificate.• Risorse finanziarie: L'organizzazione IFP+ garantisce risorse finanziarie sufficienti per svolgere le attività internazionali pianificate (ad esempio, risorse proprie, programmi di finanziamento europei e nazionali, sponsor, ecc.).• Strutture/Sistema: L'organizzazione IFP+ dispone di strutture, meccanismi e strumenti (ad esempio, database di partner nazionali e internazionali, registri delle attività internazionali degli stakeholder, ecc.) per implementare le attività internazionali.	<ul style="list-style-type: none">• Piano di sviluppo dell'organizzazione IFP+• Piani d'azione e budget• Piani di progetto• Descrizioni dei processi
Attuazione delle attività internazionali	<ul style="list-style-type: none">• Attività di internazionalizzazione: Il centro/istituto di IFP+ dispone di un sufficiente numero e tipologie di attività per raggiungere i propri obiettivi di internazionalizzazione, come ad es.:<ul style="list-style-type: none">• mobilità dei discenti (in uscita e in entrata)• mobilità del personale (in uscita e in entrata)• progetti internazionali di sviluppo• internazionalizzazione nel Paese d'origine (ad es., formazione in lingue straniere)• gare internazionali di abilità.• Procedure: Il centro/ istituto di IFP+ dispone di procedure per implementare tutte le attività internazionali.• Disponibilità e informazioni: Il centro/ istituto di IFP+ fornisce informazioni sulle opportunità, le risorse finanziarie e le procedure e si assicura che tutti coloro che siano interessati e dispongano di competenze abbiano la possibilità di	<ul style="list-style-type: none">• Relazioni sulla mobilità (in entrata e in uscita)• Relazioni sui progetti internazionali e altri progetti di cooperazione• Risultati delle gare internazionali• Piani di comunicazione/informazione• Processi e procedure specifiche• Feedback• Indicatori di successo





Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
	<p>partecipare alle attività internazionali.</p> <ul style="list-style-type: none">• Supporto: Il centro/ istituto di IFP+ incoraggia e supporta i discenti e le altre persone coinvolte nelle attività internazionali.	
Cooperazione con partner e altri stakeholder	<ul style="list-style-type: none">• Informazioni per i partner e gli stakeholder rilevanti: Il centro/istituto di IFP+ informa tutti i partner e stakeholder rilevanti in modo preciso, comprensibile, puntuale e accessibile.• Collaborazione e comunicazione con i partner: Il centro/istituto di IFP+ ha definito i processi e le procedure da implementare, come ad es.:<ul style="list-style-type: none">● mobilità dei discenti (in uscita e in entrata)● mobilità del personale (in uscita e in entrata)● progetti internazionali di sviluppo● internazionalizzazione nel Paese d'origine (ad es., formazione in lingue straniere)● competizioni nazionali e internazionali di abilità.• Condivisione delle conoscenze derivanti dalle attività internazionali: Il centro/ istituto di IFP+ dispone di procedure per garantire che quanto appreso dai contatti, dalla collaborazione e dalle altre attività internazionali venga condiviso con gli stakeholder esterni.	<ul style="list-style-type: none">• Relazioni sulla mobilità (in entrata e in uscita)• Relazioni sui progetti internazionali e altri progetti di cooperazione• Piani di comunicazione/informazione• Risultati delle gare internazionali• Processi e procedure specifiche• Feedback
Imparare e sviluppare l'internazionalizzazione	<ul style="list-style-type: none">• Apprendimento interno all'organizzazione: L'organizzazione di IFP+ dispone di procedure per garantire che quanto appreso dai contatti, dalla collaborazione e dalle altre attività internazionali venga condiviso a livello interno.• Ulteriore sviluppo: L'organizzazione di IFP+ utilizza i	<ul style="list-style-type: none">• Piano di sviluppo del centro/ istituto di IFP+• Piani pedagogici• Piani d'azione e budget• Processi e procedure specifiche• Feedback





Criterio	Esempi di indicatori (<u>non vincolanti</u> , gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
	contatti, la collaborazione e le attività internazionali per perseguire un ulteriore sviluppo: <ul style="list-style-type: none">• dell'organizzazione• del personale• dell'istruzione e formazione, così come degli altri servizi offerti	
Miglioramento dell'internazionalizzazione	<ul style="list-style-type: none">• Piano di miglioramento: L'organizzazione di IFP+ dispone di un meccanismo per definire un piano d'azione ed un piano di monitoraggio delle attività di miglioramento. Tutti i principali stakeholder hanno la possibilità di dare suggerimenti e apportare migliorie.• Follow-up del piano di miglioramento: L'organizzazione di IFP+ dispone di un sistema di follow-up per garantire che i miglioramenti e le modifiche all'internazionalizzazione vengano apportate in modo sistematico e nel rispetto del piano di miglioramento.• Comunicazione al personale ed ai principali stakeholder: I piani di miglioramento e sviluppo sono trasparenti e comprensibili e vengono comunicati al personale e ad altri stakeholder rilevanti.• Risposta immediata: L'organizzazione di IFP+ dispone di procedure per reagire immediatamente al feedback sull'internazionalizzazione, ove necessario.	<ul style="list-style-type: none">• Piani di miglioramento e procedure di follow-up• Interviste• Feedback e relazioni



AREA QUALITÀ 10: QUADRO PEDAGOGICO DI RIFERIMENTO E PIANIFICAZIONE DEI PROCESSI PEDAGOGICI

Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
Definizione del Quadro pedagogico di riferimento	<ul style="list-style-type: none">• Standard nazionali di competenze/formazione: L'organizzazione di IFP+ ha una profonda conoscenza ed analizza i quadri di competenze nazionali/standard di formazione/qualifiche, i descrittori ed i requisiti.• Allineamento agli standard nazionali di competenze/formazione: La pianificazione delle attività didattiche dell'organizzazione di IFP+ è in linea con gli standard nazionali di competenze/formazione.• Informazioni per il personale dell'IFP+: Il personale è ben informato e aggiornato sui requisiti degli standard nazionali di competenze/formazione.• Parti facoltative degli standard: L'organizzazione di IFP+ è in grado di pianificare le parti facoltative degli standard nazionale in base alle esigenze, ad es. esigenze inerenti all'IFP+ e/o regionali.• Coinvolgimento del personale dell'IFP+: Il personale viene coinvolto nella pianificazione del quadro e dei processi pedagogici.• Coinvolgimento dei principali stakeholder: I principali stakeholder sono coinvolti nella pianificazione del quadro e dei processi pedagogici.• Principi pedagogici: L'organizzazione di IFP+ pianifica i principi pedagogici che orientano il lavoro quotidiano del personale dell'IFP+. I principi si riferiscono anche alle varie esigenze educative e formative dei/delle discenti.• Allineamento con la missione ed i piani strategici: L'organizzazione di IFP+ si assicura che il quadro pedagogico sia in linea con la mission dell'istituto ed i piani e obiettivi strategici.	<ul style="list-style-type: none">• Aggiornamenti/formazione regolare sui quadri nazionali di competenze/formazione, repertori di qualifica• Pianificazione finanziaria e delle tempistiche per l'implementazione degli standard nazionali• Interviste con la direzione ed il personale• Politiche e procedure
Implementazione del quadro pedagogico, principi	<ul style="list-style-type: none">• Destinazione delle risorse: L'organizzazione di IFP+ assicura che le risorse finanziarie e temporali destinate siano adeguate alla corretta pianificazione e implementazione del	<ul style="list-style-type: none">• Parti specifiche o facoltative degli standard usati dall'organizzazione di IFP+





Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
	<p>quadro e dei processi pedagogici.</p> <ul style="list-style-type: none">• Supporto al personale dell'IFP+ L'organizzazione di IFP+ supporta il personale nella pianificazione e implementazione del quadro organizzativo (distribuzione, selezione e sviluppo del personale, ambienti didattici, ecc.) e dei processi pedagogici.• Ruoli e responsabilità: L'organizzazione di IFP+ definisce i ruoli e responsabilità dei processi di pianificazione.• Le parti specifiche/facoltative degli standard adottati dall'organizzazione di IFP+ sono in linea con le esigenze dei/delle discenti: L'organizzazione di IFP+ si assicura che la pianificazione delle strutture e lo svolgimento dei processi pedagogici (programmi personalizzati, programmi e processi di apprendimento individuali, ecc.) tenga in considerazione:<ul style="list-style-type: none">• le esigenze educative dei/delle discenti• le loro possibilità• i precedenti percorsi educativi e didattici• i loro piani per il futuro.• Ambienti didattici: L'organizzazione di IFP+ si assicura che i piani di insegnamento e apprendimento nei vari ambienti didattici siano allineati.	<ul style="list-style-type: none">• Politiche e procedure specifiche• Piani didattici individualizzati, se presenti• Interviste con il personale ed i/le discenti• Feedback e altri dati• Analisi e osservazione dei processi pedagogici in corso
Validazione degli apprendimenti non formali e informali	<ul style="list-style-type: none">• Registrazione e processo di iscrizione: l'organizzazione di IFP+ che offre il servizio di validazione degli apprendimenti non formali ed informali ha procedure e prerequisiti chiaramente definiti e implementati per la registrazione e l'iscrizione, che devono essere semplici, a basso livello di burocrazia e adattate ai diversi profili dei candidati. Tali procedure devono essere presenti in tutte le fonti di informazione rilevanti (sito web, opuscoli/depliant o altri materiali scritti), in particolare per quanto riguarda:<ul style="list-style-type: none">• la politica di iscrizione, cancellazione e ritiro;• la facilitazione delle procedure di	<ul style="list-style-type: none">• Quadri/standard nazionali delle competenze• Standard/quadri di riferimento dell'organizzazione di IFP+• Politiche e procedure• Sito web / materiali informativi / opuscoli / depliant• Moduli di iscrizione• Metodi di registrazione/iscrizione• Strumenti di feedback e questionari• Interviste con discenti





Criterio	Esempi di indicatori (<u>non vincolanti</u> , gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
	<p>registrazione/iscrizione;</p> <ul style="list-style-type: none">• la disponibilità di diversi metodi di registrazione per soddisfare le esigenze di vari gruppi target (ad esempio: iscrizione in presenza con il supporto del personale dell'organizzazione di IFP+, domanda scritta, registrazione e pagamento online, ecc.). <p>Documentazione: l'organizzazione di IFP+ ha definito e implementato regole e procedure riguardanti la documentazione degli apprendimenti non formale e informale, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none">• l'esistenza di registrazioni dei dati personali (ad esempio un portfolio) del candidato, che consentano l'identificazione delle relazioni e delle esperienze rilevanti;• la documentazione e la valutazione degli apprendimenti pregressi rispettano criteri quali varietà, rilevanza, attualità, autenticità e consistenza;• l'esistenza di linee guida chiare sui criteri da utilizzare nella documentazione degli apprendimenti non formali ed informali, che specifichino come le competenze acquisite devono essere dimostrate all'interno della documentazione. <p>Valutazione: l'organizzazione di IFP+ definisce e implementa procedure di valutazione per gli apprendimenti non formali ed informali, basati sull'uso di metodologie appropriate che assicurino che:</p> <ul style="list-style-type: none">• la valutazione è personalizzata/adattata alle capacità e ai bisogni del/della candidato/a;• la documentazione del/della candidato/a è correttamente trasferita alla fase di valutazione;• la valutazione si svolge in un ambiente adeguato e di supporto;• la valutazione è effettuata	<p>(attuali o ex)</p> <ul style="list-style-type: none">• Piani individuali di valutazione/qualificazione e• Portfolio• Documentazione del percorso di apprendimento e/ovalidazione• Registro dei certificati/diplomi





Criterio	Esempi di indicatori (<u>non vincolanti</u> , gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
	<p>secondo criteri predefiniti;</p> <ul style="list-style-type: none">• il feedback comprende la discussione dei risultati della valutazione, l'orientamento, la pianificazione e il supporto post-valutazione (se necessario). <p>Certificazione: l'organizzazione di IFP+ garantisce che il/la candidato/a riceva un documento scritto che rifletta i risultati del processo di validazione (ad esempio: certificato, diploma, ecc.) e che tale documento rispetti i seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none">• allineamento con standard o quadri di riferimento, preferibilmente nazionali o basati su un punto di riferimento comune;• accettazione da parte del mercato del lavoro e di altre organizzazioni di IFP+, consentendo in particolare l'utilizzo per future opportunità di istruzione e formazione (formale e non formale) e/o di occupazione;• la certificazione può essere totale o parziale, convalidando in tutto o in parte i risultati di apprendimento previsti, come definiti negli standard/quadri di riferimento;• la decisione di certificazione e i risultati della valutazione sono trasparenti e giustificati in conformità con gli standard/quadri di riferimento;• è prevista una procedura di ricorso che consente ai candidati di contestare la decisione presa dall'organismo di validazione/certificazione.	
Miglioramento del quadro pedagogico e della pianificazione dei processi pedagogici	<ul style="list-style-type: none">• Piano di miglioramento: L'organizzazione di IFP+ dispone di procedure per definire un piano d'azione ed un piano di monitoraggio delle attività di miglioramento. Tutti i principali stakeholder hanno la possibilità di dare suggerimenti e apportare miglioramenti.• Follow-up del piano di miglioramento: L'organizzazione di IFP+ dispone di un sistema di follow-up per garantire che i	<ul style="list-style-type: none">• Piani di miglioramento e procedure di follow-up• Interviste• Feedback e relazioni





Criterio	Esempi di indicatori (<u>non vincolanti</u> , gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
	<p>miglioramenti e le modifiche al quadro pedagogico e alla pianificazione dei processi pedagogici vengano apportate in modo sistematico e nel rispetto del piano di miglioramento.</p> <ul style="list-style-type: none">• Comunicazione al personale ed ai principali stakeholder: I piani di miglioramento e sviluppo sono trasparenti e comprensibili e vengono comunicati al personale e ad altri stakeholder rilevanti.• Risposta immediata: L'organizzazione di IFP+ dispone di procedure per reagire prontamente al feedback sul quadro pedagogico e sulla pianificazione dei processi pedagogici, ove necessario.	



AREA QUALITÀ 11: INSEGNAMENTO E APPRENDIMENTO¹

Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
Pianificazione dell'insegnamento e apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> • Coerenza tra obiettivi dell'organizzazione di VET+ e insegnamento/apprendimento: L'insegnamento e l'apprendimento si basano sulla missione ed i valori dell'istituto. • Coerenza con i risultati dell'apprendimento dei requisiti degli standard nazionali di competenze/ formazione / qualifiche nazionali: I moduli e le unità didattiche sono armonizzati rispetto ai risultati di apprendimento, ai requisiti degli standard nazionali di competenze/ formazione ed al quadro delle qualifiche. • Pianificazione: I moduli e le unità relativi a percorsi di qualifica sono pianificate dal personale, di solito insegnanti/ formatori, di concerto con le parti interessate (ad es. gruppi di insegnanti/formatori, coordinatori della formazione IFP+, altro personale didattico come chi si occupa di mentoring, tutorship, consulenza e discenti) in base a: <ul style="list-style-type: none"> • le esigenze dei/delle discenti • le competenze ed esperienze specifiche del personale coinvolto • l'esigenza di sviluppare le competenze chiave/trasversali dei/delle discenti • Adattamento ai cambiamenti: I moduli e le unità didattiche vengono regolarmente adattati ai cambiamenti nella vita lavorativa ed alle esigenze regionali. • Coerenza: I moduli sono progettati per rispondere a risultati di apprendimento ben definiti e sono collegati all'apprendimento basato sul lavoro (Work-Based Learning). 	<ul style="list-style-type: none"> • Missione, valori e obiettivi dell'organizzazione • Processi e procedure di pianificazione • Moduli e unità didattiche • Interviste con la direzione ed il personale dell'IFP+
Pianificazione dell'apprendimento sul lavoro all'interno	<ul style="list-style-type: none"> • L'apprendimento basato sul lavoro all'interno dell'organizzazione di IFP+: Avviene una pianificazione e attuazione regolare dell'organizzazione dei periodi di apprendimento basato sul lavoro all'interno dell'organizzazione di IFP+. 	<ul style="list-style-type: none"> • Interviste con la il personale dell'IFP+ • Feedback • Infrastrutture • Risorse

¹ Compreso il supporto



Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
dell'organizzazione di IFP+²	<ul style="list-style-type: none">• Cooperazione nella pianificazione: L'organizzazione di IFP+ coinvolge le aziende e altre organizzazioni nella revisione dei processi di apprendimento basato sul lavoro all'interno dell'organizzazione di IFP+.• Pianificazione del periodo di apprendimento basato sul lavoro: L'organizzazione di IFP+ pianifica con regolarità i periodi di apprendimento basato sul lavoro.• Preparazione del piano di lavoro per i/le discenti: Per ogni discente viene stilato un piano preliminare, che indica nel dettaglio gli incarichi da svolgere e le competenze professionali/risultati di apprendimento da raggiungere.• Pianificazione delle strutture per l'apprendimento basato sul lavoro all'interno dell'organizzazione di IFP+: L'organizzazione di IFP+ pianifica e organizza le strutture, le attrezzature ed il personale necessario per l'apprendimento basato sul lavoro.	pedagogiche (laboratori, aree di lavoro pratico, ecc.)
I processi di apprendimento e insegnamento	<ul style="list-style-type: none">• Unità: L'organizzazione di IFP+ pianifica le unità affinché i relativi piani siano trasparenti e possano essere condivisi all'interno dell'istituto.• Metodologie d'insegnamento: I metodi di insegnamento sono coerenti con i risultati di apprendimento e le esigenze dei/delle discenti.• Revisione dei piani: Viene esaminata regolarmente l'adeguatezza e l'efficacia dei piani per unità.• Collaborazione attiva dei/delle discenti: L'organizzazione didattica consente e favorisce la collaborazione dei/delle discenti.• Apprendimento tra pari: Le metodologie di insegnamento e apprendimento promuovono l'apprendimento tra pari dei/delle discenti.	<ul style="list-style-type: none">• Interviste con il personale ed i/le discenti• Organizzazione di IFP+/ programmi/ qualifiche e altri servizi erogati e/o piani di attuazione• Feedback• Piani di studio individuali• Infrastrutture e risorse

² Definizione di apprendimento basato sul lavoro (integrato in un programma scolastico): WBL attraverso laboratori, workshop, in cucine, ristoranti, aziende di stage e tirocinio, simulazioni di veri incarichi di progetto in aziende/settori. L'obiettivo è di creare degli ambienti di lavoro veri e propri, creare contatti e/o collaborazione con società o clienti, nonché sviluppare le competenze imprenditoriali.

Fonte: Commissione Europea (2013): L'apprendimento basato sul lavoro in Europa: indicazioni pratiche e politiche, Unione Europea.





Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
	<ul style="list-style-type: none">• Competenze chiave/trasversali: il processo di apprendimento e insegnamento è organizzato in modo da promuovere l'acquisizione e l'ulteriore sviluppo di competenze chiave/trasversali come ad es. competenza personale, sociale e di imparare a imparare; competenza di cittadinanza; competenza imprenditoriale.• Responsabilità dei/delle discenti: L'organizzazione di IFP+ informa i/le discenti della loro personale responsabilità di apprendere e di farlo in maniera positiva (i/le discenti sono responsabili del loro successo didattico). Il personale promuove l'indipendenza dei/delle discenti nel processo di apprendimento/ studio.• Combinazione di teoria e pratica: I piani di unità prevedono l'apprendimento basato sul lavoro ed incoraggiano i/le discenti a combinare teoria e pratica (e la loro esperienza personale).• Tecnologia moderna: L'organizzazione di IFP+ si assicura che siano disponibili adeguate attrezzature e altre condizioni e risorse materiali (comprese le risorse digitali, come le abilità informatiche del personale) per supportare l'apprendimento.• Materiali di insegnamento e apprendimento: I materiali di insegnamento e apprendimento utilizzati sono aggiornati, adeguati e favoriscono una varietà di metodologie di apprendimento.	
Ambienti didattici	<ul style="list-style-type: none">• Orientamento verso il/la discente: Gli ambienti didattici sono organizzati in modo da risultare accoglienti e accessibili in base alle esigenze dei/delle discenti.• Orientamento verso i risultati di apprendimento: Gli ambienti didattici sono pianificati e utilizzati in modo da supportare il raggiungimento dei risultati didattici.• Sicurezza: L'organizzazione di IFP+ dispone di procedure che garantiscono la sicurezza degli ambienti di apprendimento.	<ul style="list-style-type: none">• Istruzioni sulla sicurezza degli ambienti didattici• Interviste con la il personale dell'IFP+, i/le discenti ed i rappresentanti dei luoghi di lavoro/aziende• Feedback





Critério	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
	<ul style="list-style-type: none">• Requisiti del WBL: L'organizzazione di IFP+ garantisce il rispetto di tutti i requisiti dell'apprendimento basato sul lavoro.	
Orientamento e consulenza ai/alle discenti	<ul style="list-style-type: none">• Orientamento e consulenza: Il personale supporta i/le discenti offrendo orientamento, istruzioni e tutto il supporto necessario. Il personale adotta misure personalizzate per rispondere ai bisogni dei/delle discenti.• Competenza: Il personale acquisisce le competenze necessarie per orientare e assistere i/le discenti.	<ul style="list-style-type: none">• Piani di sviluppo del personale• Interviste con il personale ed i/le discenti• Feedback
Promozione delle competenze chiave/trasversali	<ul style="list-style-type: none">• Competenze chiave: L'organizzazione di IFP+ assicura che il personale comprenda quali sono le competenze chiave/trasversali e come migliorarle. La didattica promuove l'acquisizione e lo sviluppo delle competenze chiave.• Supporto al personale: L'organizzazione di IFP+ si assicura che il personale riceva un'adeguata formazione e il supporto utile a sviluppare approcci innovativi orientati alle competenze, incoraggiandolo a collaborare all'interno e al di fuori dell'organizzazione di IFP+.	<ul style="list-style-type: none">• Interviste con la il personale dell'organizzazione di IFP+, i/le discenti ed i rappresentanti dei luoghi di lavoro/aziende• Feedback
Informazioni ai/alle discenti	<ul style="list-style-type: none">• Missione/ visione e valori: I/le discenti e gli altri stakeholder coinvolti nel processo di insegnamento e apprendimento conoscono la missione/visione ed i valori dell'organizzazione di IFP+.• Informazione sui programmi/qualifiche/ altri servizi offerti: I/le discenti ricevono adeguate informazioni su programmi/qualifiche/servizi in tutte le fasi del processo di insegnamento e apprendimento (prima dell'iscrizione, in fase d'iscrizione, durante l'apprendimento, in sede di conseguimento dell'attestato/diploma/convalida).• Possibilità di impiego/passaggio a livelli più elevati di istruzione: I/le discenti ricevono adeguate informazioni sulle possibilità di inserimento lavorativo, ma anche su quelle di prosecuzione del proprio percorso di sviluppo formativo	<ul style="list-style-type: none">• Pagine web• Account social• Brochure e materiali di marketing• Intranet• Altri canali di comunicazione• Interviste con il personale ed i/le discenti• Feedback





Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
	<p>/professionale.</p> <ul style="list-style-type: none">• Pianificazione e organizzazione: Le informazioni sui calendari e l'organizzazione del processo di insegnamento e apprendimento sono prontamente aggiornate e messe a disposizione di tutti/e i/le discenti.• Responsabilità dei/delle discenti: L'organizzazione di IFP+ definisce i diritti e le responsabilità dei/delle discenti; queste vengono comunicate in modo chiaro, preciso e comprensibile.• Informazioni precedenti al processo di apprendimento e insegnamento: Le informazioni fornite ai/alle discenti prima del processo di apprendimento e insegnamento sono precise, realistiche e puntuali. Le informazioni riguardano, ad es. i contenuti, la struttura e la valutazione del percorso.• Informazioni durante il processo di apprendimento e insegnamento: Le informazioni su tutte le questioni rilevanti vengono fornite ai/alle discenti durante il processo di apprendimento e insegnamento in modo preciso e puntuale.	
Personalizzazione del processo di apprendimento	<ul style="list-style-type: none">• Esigenze individuali: Le esigenze individuali dei/delle discenti vengono discusse con loro. Le esigenze individuali vengono riconosciute e documentate.• Riconoscimento delle competenze: L'apprendimento e le competenze formali, informali e non formali di ciascun/a discente vengono riconosciute e attestate.• Percorsi di apprendimento: Vengono pianificati percorsi didattici individuali per ciascun discente.• Ruolo dei/delle discenti: I/le discenti hanno un ruolo attivo nella personalizzazione del processo di apprendimento. I/le discenti vengono incoraggiati/e a seguire e aggiornare il proprio percorso di apprendimento durante il processo di apprendimento.• Monitoraggio e aggiornamento: L'implementazione dei percorsi individuali viene monitorata regolarmente e aggiornata all'occorrenza.	<ul style="list-style-type: none">• Piani di apprendimento individuali• Procedure di monitoraggio e follow-up• Interviste con il personale ed i/le discenti• Feedback





Criterio	Esempi di indicatori (<u>non vincolanti</u> , gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
Feedback ai/alle discenti sul loro processo di apprendimento	<ul style="list-style-type: none">• Regolarità del feedback: I/le discenti ricevono un feedback regolare sul proprio apprendimento.• Processo di apprendimento: Ai/alle discenti viene insegnato come apprendere in modo autonomo e come riconoscere e riflettere sui propri diritti e responsabilità nell'ambito del processo di apprendimento.• Valutazione formativa: La valutazione formativa supporta il processo di apprendimento dei/delle discenti e il raggiungimento dei risultati didattici.• Metodi e strumenti di valutazione: I metodi e gli strumenti di valutazione supportano l'apprendimento e il raggiungimento da parte dei/delle discenti dei risultati didattici (sviluppo di competenze complete: conoscenze, abilità e attitudini). Vengono utilizzati <i>i portfolio</i> o altre metodologie di valutazione formativa.	<ul style="list-style-type: none">• Procedure di valutazione• Interviste con il personale ed i/le discenti• Feedback Osservazione
Monitoraggio e valutazione dell'insegnamento e apprendimento	<ul style="list-style-type: none">• Monitoraggio: L'organizzazione di IFP+ monitora e valuta in modo sistematico e regolare l'insegnamento e l'apprendimento.• Raccolta di feedback e altre informazioni qualitative: L'organizzazione di IFP+ raccoglie sistematicamente feedback e altre informazioni qualitative sull'insegnamento e l'apprendimento, utilizzando metodi appropriati.• Raccolta e protezione dei dati: L'organizzazione di IFP+ raccoglie dati quantitativi sull'insegnamento e l'apprendimento e protegge tali dati nel rispetto della legislazione internazionale e nazionale.• Analisi: Tutti i dati, i feedback e le informazioni vengono analizzati e discussi tra il personale e gli stakeholder rilevanti (ad es., finanziatori, discenti).• Comunicazione dei risultati: L'organizzazione di IFP+ comunica i risultati dell'insegnamento e dell'apprendimento, al personale ed agli altri stakeholder rilevanti (ad es. finanziatori, discenti).	<ul style="list-style-type: none">• Feedback e sistema di monitoraggio• Piano di valutazione• Procedure di autovalutazione, risultati e relazioni• Interviste• Feedback e questionari• Riflessione individuale e di gruppo• Focus group• Tavole rotonde• Indicatori di successo





Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
Miglioramento dell'insegnamento e apprendimento	<ul style="list-style-type: none">• Piano di miglioramento: L'organizzazione di IFP+ dispone di procedure per definire un piano d'azione ed un piano di monitoraggio delle attività di miglioramento. Tutti i principali stakeholder hanno la possibilità di dare suggerimenti e apportare migliorie.• Follow-up del piano di miglioramento: L'organizzazione di IFP+ dispone di un sistema di follow-up per garantire che i miglioramenti e le modifiche al processo di insegnamento e apprendimento vengano apportate in modo sistematico e nel rispetto del piano di miglioramento.• Comunicazione al personale ed ai principali stakeholder: I piani di miglioramento e sviluppo sono trasparenti e comprensibili e vengono comunicati al personale e agli altri stakeholder rilevanti.• Risposta immediata: L'organizzazione di IFP+ dispone di procedure per reagire prontamente al feedback sull'insegnamento e l'apprendimento, ove necessario.	<ul style="list-style-type: none">• Piani di miglioramento e procedure di follow-up• Interviste• Feedback e relazioni



AREA QUALITÀ 12: APPRENDIMENTO BASATO SUL LAVORO (WORK BASED LEARNING) FUORI DALL'ORGANIZZAZIONE DI IFP+

Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
Pianificazione dell'apprendimento o basato sul lavoro fuori dall'organizzazione e di IFP+	<ul style="list-style-type: none">• Organizzazione responsabilità: L'apprendimento basato sul lavoro, che avviene fuori dall'organizzazione di IFP+, viene pianificato in modo sistematico (ad es. ruoli e responsabilità, cooperazione).• Coerenza con gli standard nazionali di competenze/formazione: In fase di pianificazione dell'apprendimento basato sul lavoro fuori dall'organizzazione di IFP+ vengono presi in considerazione gli standard nazionali.• Collaborazione: La pianificazione viene definita in collaborazione con aziende e altri luoghi di lavoro e risponde alle esigenze del mercato del lavoro e dei/delle discenti.• Processi: L'organizzazione di IFP+ ha definito i processi per l'apprendimento basato sul lavoro, in modo che possano essere compresi da tutti coloro che sono coinvolti nei processi.• Coerenza con l'insegnamento e l'apprendimento all'interno dell'organizzazione di IFP+: L'organizzazione di IFP+ si assicura che l'apprendimento basato sul lavoro al di fuori dell'organizzazione di IFP+ sia parte integrante del processo di insegnamento e apprendimento.• Esigenze individuali: Nella pianificazione dell'apprendimento basato sul lavoro vengono prese in considerazione le esigenze individuali dei/delle discenti.• Risultati didattici dell'apprendimento basato sul lavoro: I risultati didattici attesi vengono presi in considerazione in fase di progettazione dell'apprendimento basato sul lavoro e fanno parte dei risultati attesi dell'intero processo di insegnamento e apprendimento.• Sostenibilità: L'organizzazione di IFP+ pianifica e promuove la	<ul style="list-style-type: none">• Valori e obiettivi dell'istituto• Processi e procedure di pianificazione• Documenti di pianificazione (programmi IFP+/qualifiche/servizi offerti, piani d'attuazione)• Interviste con i dirigenti, il personale, partner e referenti aziendali• Feedback• Indicatori di successo





Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
	sostenibilità nell'apprendimento basato sul lavoro al di fuori dell'organizzazione di IFP+ ed ha procedure per metterla in pratica.	
Collaborazione con aziende e/o altre organizzazioni che realizzano apprendimento basato sul lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Collaborazione: L'organizzazione di IFP+ lavora in modo sistematico per creare contatti e collaborare con aziende e altre organizzazioni (ad es. database).• Referente: L'organizzazione di IFP+ ha dei referenti nelle aziende e organizzazioni per agevolare la collaborazione con il mondo del lavoro.• Rispetto dei requisiti: L'organizzazione di IFP+ garantisce la collaborazione con aziende e altre organizzazioni che rispettano leggi e normative che definiscono i requisiti dell'apprendimento basato sul lavoro dei/delle discenti (ad es. ambienti didattici appropriati, personale e attrezzature adeguate, ambienti di lavoro sicuri).• Supporto alle aziende e organizzazioni: L'organizzazione di IFP+ supporta le aziende e le organizzazioni nello sviluppo delle competenze pedagogiche, così come il processo di mentoring, con strumenti per la documentazione dell'apprendimento basato sul lavoro (obiettivi, piano, risultati didattici da raggiungere, strumenti di valutazione, ecc.)	<ul style="list-style-type: none">• Database• Processi e procedure• Infrastruttura• Interviste con il personale dell'organizzazione di IFP+, i/le discenti, gli istruttori/mentor/tutor dei luoghi di lavoro• Feedback
Idoneità del luogo dedicato all'apprendimento basato sul lavoro per il/la discente	<ul style="list-style-type: none">• Criteri e processi: L'organizzazione di IFP+ dispone di processi per individuare aziende e organizzazioni che siano (o non siano) adeguate all'apprendimento basato sul lavoro dei/delle discenti.• Rispetto dei requisiti: L'organizzazione di IFP+ dispone di procedure per assicurare che la collaborazione avvenga con aziende e/o altre organizzazioni che rispettano le leggi e normative che definiscono i requisiti dell'apprendimento basato sul lavoro dei/delle discenti (ad es. ambienti	<ul style="list-style-type: none">• Procedure e criteri Requisiti• Programmi di formazione e altri sistemi• Procedure di integrazione• Interviste con il personale dell'organizzazione di IFP+, i/le discenti, gli istruttori/mentor/tutor dei luoghi di lavoro• Feedback





Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
	<p>didattici appropriati, personale e attrezzature adeguate, ambienti di lavoro sicuri).</p> <ul style="list-style-type: none">• Adeguatezza dell'ambiente didattico: L'organizzazione di IFP+ dispone di procedure per garantire che i luoghi dell'apprendimento basato sul lavoro siano idonei come ambienti didattici.• Personale per mentoring e tutorship adeguato: L'organizzazione di IFP+ dispone di procedure per assicurare che il personale che svolge mentoring e tutorship sul luogo di lavoro disponga delle abilità e competenze necessarie per orientare ed assistere i/le discenti, e che abbia sufficienti risorse durante il periodo di apprendimento basato sul lavoro.	
Informazioni ai principali stakeholder	<ul style="list-style-type: none">• Informazioni sistematiche sui requisiti, i diritti e gli obblighi: I/le discenti, le aziende e le organizzazioni, così come genitori (se del caso) e insegnanti/docenti vengono informati in modo costante e sistematico sui requisiti dell'apprendimento basato sul lavoro, nonché sui diritti e obblighi dei/delle discenti e delle aziende/organizzazioni.• Informazioni sulle competenze e sui possibili ambiti: Le aziende e le organizzazioni vengono informate sistematicamente in merito alle competenze ed ai possibili ambiti di lavoro dei/delle discenti.	<ul style="list-style-type: none">• Processi e procedure• Interviste con il personale dell'organizzazione di IFP+, i/le discenti, gli istruttori/mentor/tutor dei luoghi di lavoro• Feedback
Orientamento e supporto per l'apprendimento basato sul lavoro fuori dall'organizzazione di IFP+	<ul style="list-style-type: none">• Informazioni sui requisiti: I/le discenti vengono informati sui requisiti dell'apprendimento basato sul lavoro (ad es. durata, requisiti professionali, normative di legge, copertura assicurativa, compenso, ove previsto).• Assistenza nella ricerca dei luoghi di lavoro: I/le discenti vengono supportati nella ricerca di luoghi per l'apprendimento basato sul lavoro fuori dall'organizzazione di IFP+, ove necessario.• Continuità: L'organizzazione di IFP+ dispone di procedure per garantire	<ul style="list-style-type: none">• Processi e procedure• Interviste con il personale dell'organizzazione di IFP+, i/le discenti, mentor/tutor/docenti dei luoghi di lavoro• Feedback





Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
	<p>l'orientamento durante l'intero processo.</p> <ul style="list-style-type: none">• Esigenze individuali: I/le discenti ricevono orientamento e supporto in base alle esigenze individuali.	
Periodo di apprendimento basato sul lavoro fuori dall'organizzazione di IFP+	<ul style="list-style-type: none">• Accordi didattici: Vengono implementati gli accordi didattici, firmati dai/alle discenti, dalle aziende e dall'organizzazione di IFP+.• Strumenti di documentazione: I materiali per supportare la documentazione e la riflessione relative ai periodi di apprendimento basato sul lavoro, vengono forniti ai/alle discenti e alle aziende.• Documentazione: I periodi di l'apprendimento basato sul lavoro dei/delle discenti vengono documentati e registrati dall'istituto.• Supporto da parte di insegnanti/docenti: Insegnanti e/o docenti offrono un supporto adeguato ai/alle discenti durante i periodi di l'apprendimento basato sul lavoro.• Feedback sull'apprendimento: I/le discenti ottengono un feedback sul loro apprendimento durante l'apprendimento basato sul lavoro fuori dall'organizzazione di IFP+.• Allarme rapido: L'organizzazione di IFP+ dispone di un sistema e di procedure di allarme rapido per agire qualora l'apprendimento basato sul lavoro fuori dall'organizzazione di IFP+ non si stia svolgendo nel modo giusto.	<ul style="list-style-type: none">• Procedure• Interviste con il personale dell'organizzazione di IFP+, i/le discenti, mentori/tutor/docenti dei luoghi di lavoro dei luoghi di lavoro• Accordi di apprendimento per i periodi di apprendimento basato sul lavoro• Documentazione del periodo di apprendimento basato sul lavoro• Feedback
Monitoraggio e valutazione dell'apprendimento basato sul lavoro fuori dall'organizzazione di IFP+	<ul style="list-style-type: none">• Monitoraggio: L'organizzazione di IFP+ monitora e valuta in modo sistematico e regolare l'apprendimento basato sul lavoro fuori dall'organizzazione di IFP+.• Raccolta di feedback e altre informazioni qualitative: L'organizzazione di IFP+ raccoglie sistematicamente feedback e altre informazioni qualitative sull'apprendimento basato sul lavoro al di fuori dell'organizzazione di IFP+, utilizzando metodi appropriati.• Raccolta e protezione dei dati: L'organizzazione di IFP+ raccoglie dati	<ul style="list-style-type: none">• Feedback e sistemi di monitoraggio• Piani di valutazione Autovalutazione• Procedure, risultati e relazioni• Feedback e questionari• Riflessione individuale e di gruppo• Tavole rotonde• Indicatori di successo



Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
	<p>quantitativi sull'apprendimento basato sul lavoro al di fuori dell'organizzazione di IFP e protegge tali dati nel rispetto della legislazione internazionale e nazionale.</p> <ul style="list-style-type: none">• Analisi: Tutti i dati, i feedback e le informazioni vengono analizzati e discussi tra il personale dell'organizzazione di IFP+ e gli altri stakeholder rilevanti (ad es. finanziatori, discenti, rappresentanti del mercato del lavoro).• Comunicazione dei risultati: L'organizzazione di IFP+ comunica i risultati sull'apprendimento basato sul lavoro fuori dall'organizzazione di IFP+ al personale ed agli altri stakeholder rilevanti (ad es. finanziatori, discenti, rappresentanti del mercato del lavoro).	
Miglioramento dell'apprendimento basato sul lavoro fuori dall'organizzazione di IFP+	<ul style="list-style-type: none">• Piano di miglioramento: L'organizzazione di IFP+ dispone di un meccanismo per definire un piano d'azione ed un piano di monitoraggio delle attività di miglioramento. Tutti i principali stakeholder hanno la possibilità di dare suggerimenti e apportare miglioramenti.• Follow-up del piano di miglioramento: L'organizzazione di IFP+ dispone di un sistema di follow-up per garantire che i miglioramenti e le modifiche all'apprendimento basato sul lavoro fuori dall'organizzazione di IFP+ vengano apportate in modo sistematico e nel rispetto del piano di miglioramento.• Comunicazione al personale ed ai principali stakeholder: I piani di miglioramento e sviluppo sono trasparenti e comprensibili e vengono comunicati al personale e ad altri stakeholder rilevanti.• Risposta immediata: L'organizzazione di IFP+ dispone di procedure per reagire prontamente al feedback sull'apprendimento basato sul lavoro fuori dall'organizzazione di IFP+, ove necessario.	<ul style="list-style-type: none">• Piani di miglioramento e procedure di follow-up• Interviste• Feedback e relazioni





PEER REVIEW FOR
GREEN AND DIGITAL
VET



Co-funded by
the European Union



AREA QUALITÀ 13: VALUTAZIONE E CERTIFICAZIONE

Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
Principi e procedure di valutazione e certificazione	<ul style="list-style-type: none">• Principi e procedure: L'organizzazione di IFP+ ha definito principi e procedure di valutazione e certificazione trasparenti e coerenti.• Rispetto di standard e normative nazionali/regionali (ove applicabili): Il processo di valutazione e certificazione dell'organizzazione di IFP+ è in linea con le normative nazionali/regionali. Le prestazioni dei/delle discenti sono valutate nel rispetto dei risultati di apprendimento/criteri di valutazione definiti a livello nazionale/regionale o a livello di organizzazioni di IFP+.	<ul style="list-style-type: none">• Standard, normative, politiche e procedure di valutazione e certificazione• Interviste di il personale ed i/le discenti• Feedback
Assicurazione della qualità dei contributi	<ul style="list-style-type: none">• Qualità dell'infrastruttura: L'organizzazione di IFP+ ha progettato una adeguata infrastruttura per la valutazione (infrastruttura tecnica e personale, personale formato in valutazione/esami, linee guida, manuali e materiali, standard di valutazione, piano, ecc.)• Competenze dei valutatori/esaminatori: Insegnanti/docenti nonché mentori/tutor dell'apprendimento basato sul lavoro dell'organizzazione di IFP+, all'interno delle aziende conoscono le metodologie, i criteri, gli standard e le procedure di valutazione.• Formazione e altro supporto: L'organizzazione di IFP+ supporta il proprio personale, così come quello delle aziende e organizzazioni coinvolte nell'apprendimento basato sul lavoro, mettendo a disposizione le conoscenze necessarie per l'implementazione del processo di valutazione e certificazione.• Sostenibilità, diversità, uguaglianza e inclusione: L'organizzazione di IFP+ pianifica e promuove la sostenibilità, la diversità, l'uguaglianza e l'inclusione e dispone di procedure per metterle in pratica nella valutazione e certificazione.	<ul style="list-style-type: none">• Metodi e strumenti di valutazione• Criteri di valutazione e giudizio• Standard nazionali/regionali di competenze/formazione• Interviste con il personale dell'IFP+, i/le discenti e gli altri principali stakeholder (personale per mentoring/tutorship delle aziende/organizzazioni).• Feedback





Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
Informazioni sulla valutazione e la certificazione	<ul style="list-style-type: none">● Informazioni aggiornate: L'organizzazione di IFP+ dispone di una struttura per la raccolta di informazioni aggiornate sull'avanzamento dell'implementazione dei processi di valutazione e certificazione.● Trasparenza della valutazione e della certificazione: I processi e le procedure di valutazione e certificazione sono trasparenti:<ul style="list-style-type: none">● I/le discenti ricevono informazioni sulla valutazione a livello di organizzazione ed individuale (processo, criteri, metodi, strumenti di valutazione)● Il personale dell'IFP+, così come quello delle aziende e organizzazioni coinvolte nell'apprendimento basato sul lavoro, dispone di informazioni aggiornate sui processi e procedure di valutazione e certificazione.● I principali stakeholder dispongono di informazioni su processi e procedure di valutazione e certificazione	<ul style="list-style-type: none">• Intranet• Documenti• Pagine web• Account social• Interviste con il personale dell'IFP+, i/le discenti e gli altri principali stakeholder (personale che svolge mentoring/tutorship delle aziende/organizzazioni).• Feedback
La valutazione come parte del processo di insegnamento o apprendimento	<ul style="list-style-type: none">● Autovalutazione: I/le discenti valutano costantemente i propri progressi.● Monitoraggio continuo: Lo sviluppo delle competenze professionali viene monitorato in modo sistematico lungo tutto il processo di insegnamento e apprendimento. Il monitoraggio viene utilizzato per ottenere una panoramica dettagliata delle capacità di un/a discente di raggiungere la qualifica.● Metodologie: Vengono utilizzate varie metodologie (come la valutazione in situazioni di lavoro reale) e strumenti di valutazione, anche simultaneamente se necessario, per valutare conoscenze, abilità e competenze (risultati di apprendimento) del/la discente.● Feedback: I/le discenti ricevono un feedback regolare nell'ambito del processo di valutazione sulle proprie competenze, su punti di forza e aree di miglioramento da parte del personale	<ul style="list-style-type: none">• Politiche e procedure di valutazione• Feedback• Interviste con il personale dell'IFP+, i/le discenti e gli altri principali stakeholder (personale che svolge mentoring/tutorship delle aziende/organizzazioni).• Feedback Lavoro valutato





Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
	<p>dell'IFP+, compreso il personale delle aziende ed organizzazioni coinvolte nel nell'apprendimento basato sul lavoro. Il personale discute dei principali risultati assieme ai/alle discenti per aiutarli a compiere progressi.</p> <ul style="list-style-type: none">• Sistema di allarme rapido: Il sistema di monitoraggio e informazione dell'organizzazione di IFP+ fornisce dati aggiornati sui progressi didattici dei/delle discenti. L'organizzazione di IFP+ ha procedure per reagire a tali dati.• Responsabilità dei/delle discenti: Per valutare e sviluppare le soft skill/competenze chiave ed agevolare il coinvolgimento/ responsabilizzazione del/la discente relativamente al proprio processo di apprendimento vengono utilizzate anche altre metodologie rilevanti allo scopo.	
Valutazione finale	<ul style="list-style-type: none">• Misure per garantire la validità:<ul style="list-style-type: none">- L'organizzazione di IFP+ utilizza dei metodi, materiali e strumenti di valutazione che misurano le competenze dei/delle discenti (risultati didattici) nel loro insieme e nella misura più accurata possibile.- La valutazione coinvolge varie figure (insegnanti/docenti dell'apprendimento basato sul lavoro dell'organizzazione di IFP+, chi svolge mentoring e tutorship dell'apprendimento basato sul lavoro all'interno delle aziende, pari, altri stakeholder rilevanti come rappresentanti del mercato del lavoro, parti sociali, ecc.).- La valutazione viene eseguita anche in ambienti reali (luoghi di lavoro veri e propri), ove possibile.• Affidabilità: Il livello di uniformità e precisione dei risultati della valutazione sono sempre costanti.• Imparzialità: La valutazione è uguale per tutti/e i/le discenti e non svantaggia alcun discente o gruppo di discenti. L'organizzazione di IFP+ ha implementato un sistema di monitoraggio per stabilire se i/le discenti credono che la valutazione finale sia stata eseguita in modo equo e	<ul style="list-style-type: none">• Politiche e procedure di valutazione• Interviste con il personale, i/le discenti ed i principali stakeholder• Feedback Lavoro valutato



Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
	<p>appropriato.</p> <ul style="list-style-type: none">• Trasparenza: Tutte le persone coinvolte nella valutazione, compresi i/le discenti, conoscono i metodi, strumenti, contesti, procedure, tempistiche e criteri utilizzati, così come le implicazioni dei risultati.• Risultati della valutazione: I/le discenti ricevono la valutazione dei propri risultati didattici.• Procedura di ricorso: I/le discenti possono fare ricorso. L'organizzazione di IFP+ dispone di una procedura di ricorso, nota a tutte le parti coinvolte, compresi i/le discenti.	
Riconoscimenti/ certificazione	<ul style="list-style-type: none">• Descrizione: L'organizzazione di IFP+ ha definito i processi e procedure di riconoscimento degli apprendimenti e/o certificazione.• La certificazione come procedura tecnica: L'organizzazione di IFP+ dispone di una procedura di certificazione in linea con i processi e le procedure predefinite.• Documentazione: L'organizzazione di IFP+ documenta la procedura di valutazione e certificazione (ad es. il nome del discente, la commissione d'esame/di certificazione, i metodi di valutazione, i compiti assegnati al discente, ecc.) nel rispetto delle normative nazionali/regionali o dei propri regolamenti ed utilizza soluzioni ecologiche per l'archiviazione dei documenti.	<ul style="list-style-type: none">• Procedure di certificazione Certificati• Interviste con il personale, i/le discenti ed i principali stakeholder
Monitoraggio e valutazione del processo di valutazione e certificazione	<ul style="list-style-type: none">• Monitoraggio: L'organizzazione di IFP+ monitora e valuta in modo sistematico e regolare il processo di valutazione e certificazione.• Raccolta di feedback e altre informazioni qualitative: L'organizzazione di IFP+ raccoglie sistematicamente feedback e altre informazioni qualitative sulla valutazione e la certificazione utilizzando metodi appropriati.• Raccolta e protezione dei dati: L'organizzazione di IFP+ raccoglie dati quantitativi sulla valutazione e la certificazione e protegge tali dati nel rispetto della legislazione internazionale	<ul style="list-style-type: none">• Feedback e sistemi di monitoraggio• Piani di valutazione Autovalutazione• Procedure, risultati e relazioni• Feedback e questionari• Riflessione individuale e di gruppo• Focus group• Tavole rotonde• Indicatori di successo





Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
	<p>e nazionale.</p> <ul style="list-style-type: none">• Analisi: Tutti i dati, i feedback e le informazioni vengono analizzati e discussi tra il personale dell'organizzazione di IFP+ e gli stakeholder rilevanti (ad es. finanziatori, discenti)• Comunicazione dei risultati: L'organizzazione di IFP+ comunica i risultati sulla valutazione e la certificazione al personale ed agli stakeholder rilevanti (ad es., finanziatori, discenti).	
Miglioramento della valutazione e della certificazione	<ul style="list-style-type: none">• Piano di miglioramento: L'organizzazione di IFP+ dispone di un meccanismo per definire un piano d'azione ed un piano di monitoraggio delle attività di miglioramento. Tutti i principali stakeholder hanno la possibilità di dare suggerimenti e apportare migliorie.• Follow-up del piano di miglioramento: L'organizzazione di IFP+ dispone di un sistema di follow-up per garantire che i miglioramenti e le modifiche al processo di valutazione e certificazione vengano apportate in modo sistematico e nel rispetto del piano di miglioramento.• Comunicazione al personale ed ai principali stakeholder: I piani di miglioramento e sviluppo sono trasparenti e comprensibili e vengono comunicati al personale e ad altri stakeholder rilevanti.• Risposta immediata: L'organizzazione di IFP+ dispone di procedure per reagire immediatamente al feedback sulla valutazione e la certificazione, ove necessario.	<ul style="list-style-type: none">• Piani di miglioramento e procedure di follow-up• Interviste• Feedback e relazioni





AREA QUALITÀ 14: RISULTATI DELL'APPRENDIMENTO

Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
Pianificazione	<ul style="list-style-type: none">• Obiettivi: L'organizzazione di IFP+ ha definito obiettivi e indicatori di efficacia e di impatto dei processi didattici.• Diffusione: L'organizzazione di IFP+ ha diffuso tra il personale ed i principali stakeholder i suddetti obiettivi ed indicatori.• Obiettivi del discente: I/le discenti sono consapevoli dei risultati di apprendimento da loro attesi e hanno definito degli obiettivi per i propri processi di apprendimento.• Sostenibilità: L'organizzazione di IFP+ pianifica e promuove la sostenibilità dei risultati dell'apprendimento ed ha procedure per metterla in pratica.	<ul style="list-style-type: none">• Documenti e processi specifici• Interviste con il personale ed i/le discenti• Indicatori di successo
Processi e procedure	<ul style="list-style-type: none">• Raccolta e analisi: L'organizzazione di IFP+ raccoglie e analizza sistematicamente le informazioni rilevanti sui risultati dell'apprendimento e sulle prestazioni professionali.• Correttezza delle informazioni: L'organizzazione di IFP+ dispone di procedure per assicurare che le informazioni prodotte sui risultati dell'apprendimento e le prestazioni professionali siano corrette e aggiornate.• Accesso e uso dei dati: L'organizzazione di IFP+ ha accesso ai dati sui risultati dell'apprendimento e sulle prestazioni professionali, che vengono utilizzati attivamente e strategicamente dalla direzione.• Disponibilità e puntualità: Le informazioni su prestazioni e impatto sono facilmente accessibili all'utenza e sempre aggiornate e facili da usare.• Protezione dei dati: L'organizzazione di IFP+ garantisce la protezione dei dati in fase di monitoraggio, rendicontazione e utilizzo delle informazioni sui risultati dell'apprendimento.	<ul style="list-style-type: none">• Processi e documenti• Interviste con il personale ed i/le discenti
Monitoraggio e rendicontazione	<ul style="list-style-type: none">• Misurazione dei progressi nell'apprendimento: I risultati dell'apprendimento del/la discente vengono misurati e valutati ad intervalli regolari, mediante strumenti e procedure	<ul style="list-style-type: none">• Interviste con il personale ed i/le discenti• Sistema di valutazione/giudizi





Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
	<p>adeguate.</p> <ul style="list-style-type: none">• Monitoraggio e rendicontazione: L'organizzazione di IFP+ dispone di un sistema di monitoraggio e rendicontazione dei risultati dell'apprendimento dei/delle discenti.• Raggiungimento da parte dei/delle discenti dei risultati dell'apprendimento attesi: L'organizzazione di IFP+ ha prove concrete del raggiungimento dei risultati dell'apprendimento attesi, da parte dei/delle discenti.• Benchmarking e comparazione dei risultati dell'apprendimento: L'organizzazione di IFP+ adotta misure per comparare i risultati dell'apprendimento dei/delle discenti con quelli ottenuti in altre organizzazioni di IFP+ (anche a livello nazionale, ove possibile).• Soddisfazione dei/delle discenti: I/le discenti sono soddisfatti dei propri progressi e risultati di apprendimento, anche rispetto ai loro obiettivi ed aspettative iniziali.• Soddisfazione dei datori e delle datrici di lavoro: Datori e datrici di lavoro sono soddisfatti/e dei risultati di apprendimento di coloro che hanno raggiunto una qualificazione o del proprio personale coinvolto nella formazione continua. Tali risultati sono in linea con gli obiettivi e le aspettative iniziali di datori/datrici di lavoro.• Documentazione, certificazione o altra attestazione delle competenze: L'organizzazione di IFP+ dimostra i risultati dell'apprendimento con documentazione ufficiale. Tali documenti vengono distribuiti prontamente ai/delle discenti al termine del processo di apprendimento.	<p>o</p> <ul style="list-style-type: none">• Valutazione da parte dei/delle discenti dei propri risultati• Registrazione dei progressi riscontrati• Risultati dei test nazionali/locali, ove applicabile• Risultati della valutazione nazionale/regional e dei risultati dell'apprendimento, ove applicabile.• Interviste a referenti aziendali o titolari
Risultati del percorso didattico e prestazioni professionali	<ul style="list-style-type: none">• Informazioni sulle prestazioni professionali: L'organizzazione di IFP+ dispone di processi e procedure per ottenere e analizzare informazioni sui/sulle discenti che hanno terminato un processo di qualifica/ certificazione (dispone di un sistema di tracciamento	<ul style="list-style-type: none">• Dati (ad es., sulle qualifiche, gli abbandoni, la durata e il motivo di eventuali ritardi nell'istruzione e nella formazione,





Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
	<p>delle persone diplomate/titolari di qualifiche).</p> <ul style="list-style-type: none">• Utilizzo dei dati: L'organizzazione di IFP+ dispone di processi e procedure su come utilizzare tutti i dati analizzati e rilevanti per migliorare le prestazioni dell'organizzazione di IFP+.• Tassi di qualificazione/certificazione: I tassi di qualificazione/certificazione sono in linea con gli obiettivi dell'organizzazione di IFP+ e dei principali stakeholder.• Tassi di abbandono dei/delle discenti: Il tasso di abbandono è basso ed in linea con gli obiettivi dell'organizzazione.• Transizione verso il mondo del lavoro: I tassi di impiego dopo la qualificazione/certificazione sono in linea con gli obiettivi dell'organizzazione di IFP+ e dei principali stakeholder.• Motivazioni future: I risultati dell'apprendimento sono importanti per il/la discente, in quanto lo/la motivano e rafforzano nel proseguire il proprio percorso a livello sia professionale che personale.• Discussione aperta sul feedback: Il processo di feedback da parte dei/delle discenti che hanno ottenuto una qualifica/certificazione viene discusso in modo aperto, mettendo in atto eventuali misure di miglioramento.	<p>l'impiego)</p> <ul style="list-style-type: none">• Destinazione dei/delle discenti dopo il percorso educativo o formativo• Interviste con il personale ed i/le discenti e diplomati/e• Indagini/sondaggi ex post• Registrazione dei risultati ottenuti dai/alle discenti• Comparazione dei dati
Monitoraggio e valutazione dei risultati dell'apprendimento	<ul style="list-style-type: none">• Monitoraggio: L'organizzazione di IFP+ monitora e valuta in modo sistematico e regolare i risultati dell'apprendimento.• Raccolta di feedback e altre informazioni qualitative: L'organizzazione di IFP+ raccoglie sistematicamente feedback e altre informazioni qualitative sui risultati dell'apprendimento, utilizzando metodi appropriati.• Raccolta e protezione dei dati: L'organizzazione di IFP+ raccoglie dati quantitativi sui risultati dell'apprendimento e protegge tali dati nel rispetto della legislazione internazionale e nazionale.• Analisi: Tutti i dati, i feedback e le informazioni vengono analizzati e discussi tra il personale dell'organizzazione di IFP+ e gli stakeholder rilevanti (ad es.	<ul style="list-style-type: none">• Feedback e sistemi di monitoraggio• Piani di valutazione Autovalutazione• Procedure, risultati e relazioni• Feedback e questionari• Riflessione individuale e di gruppo• Focus group• Tavole rotonde• Indicatori di successo



Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
	<p>finanziatori, discenti).</p> <ul style="list-style-type: none">• Comunicazione dei risultati: L'organizzazione di IFP+ comunica i risultati dell'apprendimento al personale ed agli stakeholder rilevanti (ad es. fondatori, discenti, mercato del lavoro).	
Miglioramento dei risultati dell'apprendimento	<ul style="list-style-type: none">• Piano di miglioramento: L'organizzazione di IFP+ dispone di processi per definire un piano d'azione ed un piano di monitoraggio delle attività di miglioramento. Tutti i principali stakeholder hanno la possibilità di dare suggerimenti e apportare miglioramenti.• Follow-up del piano di miglioramento: L'organizzazione di IFP+ dispone di un sistema di follow-up per garantire che i miglioramenti e le modifiche ai risultati didattici vengano apportate in modo sistematico e nel rispetto del piano di miglioramento.• Comunicazione al personale ed ai principali stakeholder: I piani di miglioramento e sviluppo sono trasparenti e comprensibili e vengono comunicati al personale e ad altri stakeholder rilevanti.• Risposta immediata: L'organizzazione di IFP+ dispone di procedure per reagire immediatamente al feedback sui risultati dell'apprendimento, ove necessario.	<ul style="list-style-type: none">• Piani di miglioramento e procedure di follow-up• Interviste• Feedback e relazioni





AREA QUALITÀ 15: PROCESSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE SULLA SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE

Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
Pianificazione dei processi di istruzione e formazione alla sostenibilità ambientale	<ul style="list-style-type: none">● Obiettivi: L'organizzazione di IFP+ ha progettato e pianificato la propria strategia e piani operativi tenendo conto delle priorità di transizione ecologica, nonché dei criteri di misurazione dei risultati.● Misure e risorse: L'organizzazione di IFP+ pianifica di dotarsi di uffici moderni e di alta qualità e di creare un ambiente di lavoro sostenibile anche dal punto di vista ambientale. Inoltre, pianifica di dotarsi di strumenti, attrezzature e tecnologie avanzate, necessarie per ottenere dei processi di insegnamento e apprendimento più ecologici e sostenibili.● Processi/pratiche di insegnamento e apprendimento: L'organizzazione di IFP+ pianifica di elaborare programmi di istruzione e formazione aggiornati e completi, così come altre attività didattiche che adottino tecnologie, pratiche e metodologie green e sostenibili. Questi sono in linea con le esigenze del settore e comprendono attività di insegnamento e apprendimento pratiche e teoriche.● Integrazione della sostenibilità: L'organizzazione di IFP+ pianifica di integrare pratiche sostenibili nelle proprie attività quotidiane, con particolare riferimento all'efficienza energetica, alla riduzione dei rifiuti, al car pooling, al risparmio idrico e alla promozione di altre pratiche ecologiche.● Collaborazione: L'organizzazione di IFP+ sviluppa delle partnership con il settore e le aziende green per facilitare attività formative sul lavoro, tirocini, stage e progetti di collaborazione.● Competenze del personale: L'organizzazione di IFP+ pianifica la formazione del personale per sensibilizzarlo sulle priorità della transizione ecologica e supportare la propria strategia e i piani d'azione volti all'implementazione di pratiche di sostenibilità ambientale sul luogo di lavoro e nei processi e nelle pratiche pedagogici.	<ul style="list-style-type: none">• Raccomandazioni e politiche nazionali ed UE• Missione, visione, valori e strategia• Sistema di gestione ambientale (ad es., standard ISO 14001) e relativi attestati• Piani operativi e di sviluppo• Piani di valutazione e autovalutazione• Descrizioni dei processi• Piano d'azione e budget• Feedback• Interviste





Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
Implementazione dei processi di istruzione e formazione alla sostenibilità ambientale	<ul style="list-style-type: none">● Misure e risorse: L'organizzazione di IFP+ dispone di locali moderni e ben attrezzati per creare un ambiente di lavoro realmente ecologico, ed è dotato di nuovi strumenti, attrezzature e tecnologie necessarie per rendere le pratiche ed i processi di insegnamento più ecologici e sostenibili.● Processi/pratiche di insegnamento e apprendimento: L'organizzazione di IFP+ ha integrato varie tecnologie, pratiche e metodologie ecologiche e sostenibili nei programmi di istruzione e formazione e in altre attività di apprendimento. Questi sono in linea con le esigenze del settore green e comprendono attività di insegnamento e apprendimento sia pratiche che teoriche.● Integrazione della sostenibilità: L'organizzazione di IFP+ adotta delle pratiche sostenibili nelle attività quotidiane che riguardano l'efficienza energetica, la riduzione dei rifiuti e la promozione di altre pratiche ecologiche, destinando ulteriori risorse a tal fine.● Collaborazione: L'organizzazione di IFP+ ha sviluppato partnership con il settore e le aziende green.● Personale: Il personale dell'organizzazione di IFP+ è esortato ad utilizzare strumenti e mezzi di trasporto sostenibili e ad adottare pratiche sostenibili nelle proprie attività lavorative quotidiane e nei processi pedagogici.● Attività di apprendimento non formale: L'organizzazione di IFP+ promuove attività di apprendimento non formali e organizza e promuove eventi sulla sostenibilità per la comunità dell'IFP+ (titolari, personale, discenti, comunità locale, altri stakeholder).● Orientamento professionale: L'organizzazione di IFP+ offre orientamento professionale ai/alle discenti e fornisce informazioni sulle opportunità di carriera nelle industrie del green.● Comunità IFP+: L'organizzazione di IFP+ lavora assieme alla propria comunità sulle tematiche ambientali, organizzando eventi di sensibilizzazione, promuovendo e sostenendo progetti ambientali di collaborazione, ecc.	<ul style="list-style-type: none">• Piani operativi e di sviluppo• Piani di valutazione e autovalutazione• Descrizioni dei processi• Programmi educativi e formativi• Attrezzature pedagogiche• Piano d'azione e budget• Feedback• Interviste• Osservazioni• Tavole rotonde





Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
Monitoraggio e valutazione dei processi di istruzione e formazione alla sostenibilità ambientale	<ul style="list-style-type: none">• Monitoraggio: L'organizzazione di IFP+ monitora e valuta in modo sistematico e regolare processi di istruzione e formazione alla sostenibilità ambientale.• Raccolta di feedback e altre informazioni qualitative: L'organizzazione di IFP+ raccoglie sistematicamente feedback e altre informazioni qualitative sui processi di istruzione e formazione alla sostenibilità ambientale, utilizzando metodi appropriati.• Raccolta e protezione dei dati: L'organizzazione di IFP+ raccoglie dati quantitativi sui processi di istruzione e formazione alla sostenibilità ambientale e protegge tali dati nel rispetto della legislazione internazionale e nazionale.• Analisi: Tutti i dati, i feedback e le informazioni vengono analizzati e discussi con il personale dell'organizzazione di IFP+ e gli stakeholder rilevanti (ad es. finanziatori, discenti).• Comunicazione dei risultati: L'organizzazione di IFP+ comunica i risultati sui processi di istruzione e formazione alla sostenibilità ambientale al personale ed agli stakeholder rilevanti (ad es. fondatori, discenti, comunità, stakeholder rilevanti).	<ul style="list-style-type: none">• Piani operativi e di sviluppo• Piani e relazioni di valutazione e autovalutazione• Descrizioni dei processi• Programmi educativi e formativi• Attrezzature pedagogiche• Feedback e questionari• Interviste• Indicatori di successo•
Miglioramento dei processi di istruzione e formazione alla sostenibilità ambientale	<ul style="list-style-type: none">• Piano di miglioramento: L'organizzazione di IFP+ dispone di procedure per definire un piano d'azione ed un piano di monitoraggio delle attività di miglioramento. I principali stakeholder hanno la possibilità di dare suggerimenti e apportare migliorie.• Follow-up del piano di miglioramento: L'organizzazione di IFP+ dispone di un sistema di follow-up per garantire che i miglioramenti e le modifiche alla pianificazione e allo sviluppo strategico vengano apportate in modo sistematico e nel rispetto del piano di miglioramento.• Comunicazione al personale ed ai principali stakeholder: I piani di miglioramento e sviluppo sono trasparenti e comprensibili e vengono comunicati al personale e ad altri stakeholder rilevanti.• Risposta immediata: L'organizzazione di IFP+ dispone di procedure per reagire prontamente al feedback sui processi di istruzione e formazione alla sostenibilità ambientale, ove necessario.	<ul style="list-style-type: none">• Piani di miglioramento e procedure di follow-up• Interviste• Feedback e relazioni



PEER REVIEW FOR
GREEN AND DIGITAL
VET



Co-funded by
the European Union



AREA QUALITÀ 16: DIGITALIZZAZIONE

Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
Pianificazione del sistema digitale	<ul style="list-style-type: none">• Piani di digitalizzazione: L'organizzazione di IFP+ ha definito un piano per far sì che l'organizzazione sfrutti la digitalizzazione, anche nell'insegnamento e nell'apprendimento e in riferimento ad eventi estremi che possano impedire di lavorare in presenza.• Risorse digitali: I dispositivi, i software, le procedure, le licenze sono gratuitamente disponibili e accessibili al personale che lavora in presenza e da remoto.• Copertura: Il sistema digitale dell'organizzazione di IFP+ copre tutti i suoi processi ed operazioni. La direzione dell'organizzazione di IFP+ promuove il processo di digitalizzazione in modo trasversale a tutta le aree ed i processi dell'istituto.• Gap analysis delle competenze digitali: L'organizzazione di IFP+ valuta e individua sistematicamente le esigenze ed i requisiti di nuove conoscenze e competenze digitali necessarie per supportare la strategia digitale e i suoi obiettivi dell'organizzazione di IFP+.• Innovazione digitale nell'insegnamento/apprendimento: L'organizzazione di IFP+ promuove una cultura di digitalizzazione per innovare e modernizzare le proprie pratiche pedagogiche abituali.• Digitalizzazione degli strumenti didattici: L'organizzazione di IFP+ promuove la sperimentazione di strumenti e dispositivi digitali innovativi (come l'Intelligenza Artificiale, la Realtà Virtuale), al fine di migliorare le competenze digitali dei/delle discenti	<ul style="list-style-type: none">• Registro attrezzature e software• Interviste• Missione, visione, valori e strategia• Politiche nazionali• Piani operativi e di sviluppo• Registro interno di formazione/foglio delle presenze
Competenze digitali	<ul style="list-style-type: none">• Direzione: La direzione dell'organizzazione di IFP+ dispone di competenze sulla digitalizzazione a livello organizzativo e dirigenziale. Fa un uso regolare delle risorse digitali per un processo decisionale basato sui dati.• Cultura della digitalizzazione: L'organizzazione di IFP+ sviluppa sistematicamente e costantemente una cultura della digitalizzazione per promuovere e implementare, nel lavoro quotidiano, efficienza, affidabilità e un approccio basato	<ul style="list-style-type: none">• Missione, visione, valori e strategia• Documenti di assicurazione della qualità• Feedback• Interviste• Registro interno di formazione/foglio delle presenze



Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
	<p>sull'evidenza. La direzione si assicura che il personale, i/le discenti ed i principali stakeholder comprendano la rilevanza e l'impatto della digitalizzazione sull'organizzazione e sull'erogazione dell'IFP+.</p> <ul style="list-style-type: none">• Personale e altre figure professionali chiave Il personale e le altre figure professionali chiave dell'organizzazione di IFP+ coinvolte nei processi strategici, dispongono di adeguate competenze per sfruttare a pieno la digitalizzazione.	
Implementazione dell'infrastruttura digitale	<ul style="list-style-type: none">• Assicurare la qualità del sistema digitale: L'architettura digitale dell'organizzazione di IFP+ è rilevante, puntuale, precisa e affidabile, in relazione alla dimensione, alle attività ed al numero di discenti.• Utilizzo e analisi del sistema digitale: L'organizzazione di IFP+ utilizza e analizza il proprio sistema digitale anche per prendere decisioni, ottenere sviluppi e fare previsioni. L'alta direzione incoraggia il personale ad utilizzare in modo appropriato il sistema digitale, nel rispetto delle specifiche attività e progetti.• Utilizzo delle conoscenze chiave da fonti esterne: L'organizzazione di IFP+ ha definito il tipo di fonti esterne di dati disponibili e utili.• Accessibilità e condivisione del sistema digitale: L'organizzazione di IFP+ assicura l'accessibilità del sistema digitale e dei dispositivi al personale e ai principali stakeholder. L'organizzazione di IFP+ definisce meccanismi, procedure, dispositivi e strumenti affinché il personale possa sfruttare al meglio e in modo inclusivo i mezzi digitali (ad es. drive di sistema condivisi, risultati di questionari online, formazione/presentazioni interne).• Implementazione della privacy e della protezione dei dati nel sistema digitale: L'organizzazione di IFP+ si assicura che il personale rispetti il GDPR, le normative nazionali ed i regolamenti interni in materia di privacy e protezione dei dati in riferimento all'utilizzo del sistema digitale.• Rischi: L'organizzazione di IFP+ valuta sistematicamente i rischi derivanti dalla gestione del sistema digitale e li previene.• Formazione del personale: L'organizzazione	<ul style="list-style-type: none">• Descrizione dei processi di gestione delle conoscenze• Piani di sviluppo dell'organizzazione di IFP+• Database delle conoscenze• Piani e materiali di formazione• Piani individuali di sviluppo del personale• Analisi dei rischi• Interviste• Feedback• Statistiche•





Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
	di IFP+ organizza corsi di formazione sulla digitalizzazione, in base alla periodica analisi delle esigenze ed alle tendenze globali. L'organizzazione di IFP+ ha definito un budget per finanziare lo sviluppo professionale del personale in materia digitale.	
Monitoraggio dell'infrastruttura digitale	<ul style="list-style-type: none">• Monitoraggio: L'organizzazione di IFP+ monitora e valuta in modo sistematico e regolare il funzionamento del sistema digitale ed i suoi processi di gestione.• Raccolta di feedback e altre informazioni qualitative: L'organizzazione di IFP+ raccoglie sistematicamente feedback e altre informazioni qualitative dai sistemi digitali utilizzando mezzi digitali appropriati.• Analisi: Tutti i dati, i feedback e le informazioni sul funzionamento del sistema digitale vengono analizzati e discussi con il personale dell'organizzazione IFP+ e gli altri stakeholder rilevanti (ad es., finanziatori).• Comunicazione dei risultati: L'organizzazione di IFP+ comunica i risultati sul funzionamento e l'impatto del sistema digitale, anche in termini di qualità, al personale ed agli altri stakeholder rilevanti (ad es., finanziatori).	<ul style="list-style-type: none">• Feedback e sistema di monitoraggio• Piano di valutazione• Procedure di autovalutazione, risultati e relazioni• Relazioni sull'uso e l'utilizzabilità dei sistemi informativi• Relazioni sulla protezione dei dati• Interviste• Focus group• Feedback e questionari• Indicatori di successo
Miglioramento dell'infrastruttura digitale	<ul style="list-style-type: none">• Piano di miglioramento: L'organizzazione di IFP+ dispone di procedure per definire un piano di miglioramento. Il personale e gli stakeholder rilevanti hanno la possibilità di dare suggerimenti.• Follow-up del piano di miglioramento: L'organizzazione di IFP+ dispone di un sistema di follow-up per assicurare che i miglioramenti e le modifiche vengano apportate in modo sistematico e nel rispetto del piano di miglioramento.• Comunicazione al personale ed ai principali stakeholder: I piani di miglioramento e sviluppo sono trasparenti e comprensibili e vengono comunicati al personale ed ai principali stakeholder.• Miglioramento del sistema digitale: L'organizzazione di IFP+ migliora costantemente tutte le aree del sistema digitale sulla base dei risultati della valutazione, del monitoraggio e dei feedback.• Risposta immediata: L'organizzazione di IFP+ dispone di procedure per reagire	<ul style="list-style-type: none">• Piani di miglioramento e procedure di follow-up• Interviste• Feedback e relazioni





Criterio	Esempi di indicatori (non vincolanti, gli indicatori proposti possono essere modificati)	Esempi di fonti di evidenze
	prontamente al feedback sulla gestione delle conoscenze, ove necessario.	

Fonti:

Aree qualità della Peer Review Europea per l'Istruzione e la Formazione Professionale (IFP)

ARQA-VET Punto di Riferimento Austriaco per la Assicurazione della Qualità nell'IFP, Agenzia per l'Istruzione e la Formazione Professionale e l'Educazione degli Adulti (ASOO), Agenzia Estone della Qualità per l'Istruzione Superiore e Professionale (EKK), Agenzia Nazionale Finlandese dell'Istruzione (EDUFI), Istituto della Repubblica di Slovenia per l'Istruzione e la Formazione Professional (CPI).

ISBN 978-952-13-6740-3 (pb)

ISBN 978-952-13-6741-0 (pdf)

ISBN 978-952-13-6742-7 (Pubblicazione digitale)

www.oph.fi for

