

Corso di formazione e di aggiornamento professionale

Anno 2025



“FORMATORE FACILITATORE DEI PROCESSI DI APPRENDIMENTO”

Autorizzato Regione Lazio con DD G10442 01/08/2024



CHI SIAMO

Federmanager Academy, fondata nel 2011, è il centro di eccellenza per la formazione manageriale in Italia, dedicato allo sviluppo delle competenze e alla crescita professionale dei dirigenti, uomini e donne.

Federmanager Academy nasce nel 2011 come centro di eccellenza dedicato alla formazione e allo sviluppo dei dirigenti, con l'obiettivo di rispondere in modo efficace e concreto alle esigenze delle organizzazioni italiane e internazionali. In oltre un decennio di attività, abbiamo consolidato il nostro ruolo come punto di riferimento per la formazione manageriale di alto livello, offrendo percorsi di aggiornamento, specializzazione e innovazione a uomini e donne impegnati nel management. La nostra missione è promuovere la crescita professionale dei dirigenti, supportando il potenziamento delle loro competenze strategiche, digitali e di leadership sostenibile.

Crediamo che per affrontare le sfide di un contesto globale e competitivo sia fondamentale una formazione continua e mirata, capace di trasformare i dirigenti in veri leader del cambiamento.

La nostra Academy si impegna quotidianamente a offrire soluzioni formative che rispondano ai bisogni concreti delle imprese e dei dirigenti, sia in termini di aggiornamento delle competenze sia nell'acquisizione di nuovi strumenti e metodologie. Ogni corso e ogni percorso è studiato per valorizzare l'esperienza professionale dei partecipanti e per contribuire al successo delle organizzazioni in cui operano.

Federmanager Academy è da sempre al fianco dei manager per costruire un domani in cui competenze manageriali avanzate, capacità di leadership e sostenibilità siano i pilastri fondamentali della crescita e dell'innovazione.

Oltre alla formazione manageriale, Federmanager Academy, offre percorsi di qualificazione e riqualificazione professionale accreditati e riconosciuti.

PROFILO PROFESSIONALE

Il Formatore facilitatore dei processi di apprendimento opera nei sistemi educativi, formativi e nelle organizzazioni, realizzando analisi dei fabbisogni, progettazione ed erogazione di servizi, rivolti alla trasmissione ed allo sviluppo delle competenze, al cambiamento organizzativo ed alla valorizzazione del patrimonio di sapere già posseduto dai destinatari degli interventi. Nelle proprie attività ricorre in modo integrato ad una pluralità di metodi e strumenti, fra cui la formazione a distanza, attraverso approcci contestuali ed individualizzati, interagendo con le diverse professionalità presenti.

SBOCCHI PROFESSIONALI

Nel Sistema classificatorio ISTAT delle professioni corrisponde alle figure referenziate come [2.6.5.3.2] Esperti della progettazione formativa e curricolare. Il formatore facilitatore opera in contesti formativi formali (corsi di formazione, istituti scolastici) e informali/non formali (percorsi di gruppo in azienda, nel volontariato, attraverso attività educative e extracurricolari come gli stage)

DESTINATARI e REQUISITI DI ACCESSO

- Laurea triennale o titolo superiore
- Per i cittadini stranieri conoscenza della lingua italiana almeno al livello C1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue, restando obbligatorio lo svolgimento delle specifiche prove valutative in sede di selezione, ove il candidato già non disponga di attestazione di valore equivalente.
- I cittadini extracomunitari devono disporre di regolare permesso di soggiorno valido per l'intera durata del percorso o di dimostrazione dell'attesa di rinnovo, documentata dall'avvenuta presentazione della domanda di rinnovo del titolo di soggiorno

PROGRAMMA

Modulo 1

- Orientamento al ruolo
- Etica del ruolo
- Elementi di diritto del lavoro, contrattualistica, regimi fiscali e responsabilità civile

Modulo 2

- Caratteristiche di base di processi e tipologie di apprendimento individuale e collettivo
- Elementi di andragogia, pedagogia e scienza della formazione
- Teorie sull'educazione degli adulti
- Elementi di orientamento all'apprendimento
- Risultati dell'apprendimento: saperi, competenze, valori, identità organizzativa

Modulo 3

- Principali riferimenti legislativi e normativi in materia di apprendimento, istruzione e formazione
- Tipologie e contesti di apprendimento formale e non formale (istruzione, apprendimento permanente, formazione continua, formazione professionale, apprendistato, tirocini extracurricolari, nell'ambito del sistema nazionale delle professioni e delle qualificazioni)

Modulo 4

- Tipologie di apprendimento: formale, non formale, informale
- I diversi approcci e le diverse letture del concetto di competenze
- Il respiro sociale delle competenze e il concetto di potenziale
- Le tecniche e gli strumenti di emersione delle competenze
- Riconoscimento dei crediti; individuazione, validazione e certificazione delle competenze

Modulo 5

- Tipologie di fabbisogni di apprendimento: trasmissione, innovazione, trasformazione
- Principi, metodi e strumenti di analisi del lavoro e dei fabbisogni professionali
- Strumenti di lettura dei dati di contesto (osservatori del mercato del lavoro, banche dati, studi di settore, analisi dei trend di sviluppo ecc.)
- Il passaggio "fabbisogni professionali → fabbisogni di apprendimento → fabbisogni formativi"
- Metodologie per l'analisi dei fabbisogni di apprendimento e formativi nelle organizzazioni e nei territori

Modulo 6

- Modelli e tecniche di progettazione di contesti e processi di apprendimento e di formazione
- Progettazione capitalizzabile e personalizzazione

Modulo 7

- Caratteristiche dei processi di apprendimento degli adulti in contesto organizzativo
- Tipologie di apprendimento infra-organizzativo: trasmissione dei saperi nella relazione docente-discente; trasmissione dei saperi fra pari; aspetti dello sviluppo organizzativo e del change management
- Il caso specifico della trasmissione dei saperi in apprendistato
- Processi di facilitazione e apprendimento organizzativo nei luoghi di lavoro
- L'approccio metodologico della ricerca-formazione-intervento
- Principi e tecniche di base della negoziazione

- Principi relativi alle dinamiche socio-relazionali, caratteristiche nei gruppi in apprendimento in contesti di lavoro
- Elementi base per la lettura delle culture organizzative
- Processi di facilitazione in contesti di gruppo e comunitari
- L'approccio metodologico delle comunità di pratica
- La facilitazione nei contesti ad alta conflittualità ed incertezza

Modulo 8

- Caratteristiche dei processi di apprendimento degli adulti in contesto organizzativo
- Tipologie di apprendimento infra-organizzativo: trasmissione dei saperi nella relazione docente-discente; trasmissione dei saperi fra pari; aspetti dello sviluppo organizzativo e del change management
- Il caso specifico della trasmissione dei saperi in apprendistato
- Processi di facilitazione e apprendimento organizzativo nei luoghi di lavoro
- L'approccio metodologico della ricerca-formazione-intervento
- Principi e tecniche di base della negoziazione
- Principi relativi alle dinamiche socio-relazionali, caratteristiche nei gruppi in apprendimento in contesti di lavoro
- Elementi base per la lettura delle culture organizzative
- Processi di facilitazione in contesti di gruppo e comunitari
- L'approccio metodologico delle comunità di pratica
- La facilitazione nei contesti ad alta conflittualità ed incertezza

Modulo 9

- Fasi e caratteristiche del processo formativo di aula
- L'approccio e le metodologie della formazione riflessiva
- Presupposti teorici delle metodologie attive in formazione
- Le diverse figure del processo di apprendimento (differenza tra formazione, facilitazione e tutoraggio)
- Valorizzazione degli apprendimenti pregressi, come crediti formativi ed individualizzazione dei percorsi
- Domanda di apprendimento e processo didattico (il patto formativo, l'allestimento del setting ...)
- Struttura e sviluppo dell'attività di docenza: l'apertura, la conduzione delle attività, la gestione del tempo, il debriefing, ecc.
- Teorie e tecniche motivazionali a sostegno dei processi di apprendimento
- La costruzione della lezione: processo induttivo, deduttivo, abduzione
- Tecniche di apprendimento: formazione riflessiva, giochi d'aula e strumenti di attivazione dell'aula, uso della metafora e della narrazione nei processi di apprendimento, brainstorming, analisi di caso, role-playing, esercitazioni didattiche, uso del cinema e delle arti visive, strumenti espressivi e creativi, multimedialità
- Teorie e tecniche di gestione della comunicazione e della relazione, a supporto dei processi di apprendimento
- Valutazione ed autovalutazione degli apprendimenti
- Tipologie di prove di valutazione dell'apprendimento per competenze

Modulo 10

- Il digital divide ed i suoi impatti sull'apprendimento
- Le skill necessarie per fruire efficacemente della formazione a distanza: competenze per la cittadinanza digitale, e-leadership, digital skills
- Tipologie di modalità di apprendimento in ambienti digitali (autoapprendimento asincrono self-paced, apprendimento sincrono, apprendimento blended)
- Aspetti teorici dei processi cognitivi e di apprendimento in ambienti digitali
- Dimensione delle aule virtuali sincrone e problematiche di gestione dei processi di apprendimento
- Principali tecnologie a supporto dell'apprendimento a distanza. Requisiti minimi delle piattaforme
- Integrazione fra e-learning e smart working

- Teoria e tecnica della comunicazione e negoziazione per aule digitali
- Tecniche visuali e partecipative per aule digitali
- Strumenti per la creazione di contenuti digitali e di materiale didattico, sulle principali piattaforme di e-learning e di apprendimento collaborativo online (social learning)
- Elementi di legislazione in materia di sicurezza dei dati personali (Regolamento (UE) 2016/679 e s.m.i.). Principi di “privacy by design e by default”
- Elementi di diritto in materia di licenze d’uso
- Metodi e strumenti di valutazione degli apprendimenti maturati a distanza
- Riferimenti di norma e prassi relativi a gestione delle modalità di accesso, verifica delle presenze, gestione degli interventi dei discenti, svolgimento delle verifiche di apprendimento, valutazione, gestione dei materiali didattici, tracciamento e attestazione

Modulo 11

- Legislazione sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e applicazione delle norme di sicurezza
- Gli obblighi del datore di lavoro e del lavoratore
- Dispositivi di protezione individuali

DURATA, SEDE E MODALITA' DIDATTICA

- Durata: 6 mesi (marzo-settembre 2025)
- Totale ore di formazione:
 - Formazione in presenza (aula): 119 ore
 - Formazione a distanza FAD sincrona: 109 ore
- Stage formativo: 100 ore
- Sede: Federmanager Academy - Roma.

VALUTAZIONE DIDATTICA DEGLI APPRENDIMENTI

Obbligo di tracciabile valutazione didattica degli apprendimenti, per singola Unità di risultati di apprendimento.

GESTIONE DEI CREDITI FORMATIVI

- Credito di ammissione: riconoscibile sulla base della valutazione degli apprendimenti formali, non formali ed informali.
- Crediti di frequenza: la percentuale massima riconoscibile è il 40% sulla durata di ore d’aula o laboratorio; il 100% sul tirocinio curriculare, al netto degli eventuali crediti con valore a priori.

REQUISITI PROFESSIONALI E STRUMENTALI

Qualificazione dei formatori, di cui almeno il 50% esperti provenienti dal mondo del lavoro, in possesso di una specifica e documentata esperienza professionale o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento.

COSTO E AGEVOLAZIONI

Il corso prevede una quota di partecipazione di € 1.200,00 + IVA (I RATA alla iscrizione € 500 + IVA, saldo ad inizio corso € 700,00 + IVA).

Agevolazioni

Per gli iscritti a Federmanager e famiglia 15% - Gruppi di 5 persone 10%

Le agevolazioni non sono cumulabili

DOCENTI

Qualificazione dei formatori, di cui almeno il 50% esperti provenienti dal mondo del lavoro, in possesso di una specifica e documentata esperienza professionale o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento.

ATTESTAZIONE IN ESITO AD ESAME PUBBLICO

Certificato di qualificazione professionale, rilasciato ai sensi del D.lgs. 13/2013.

ATTESTAZIONE IN ESITO RILASCIATA DAL SOGGETTO ATTUATORE

Documento di formalizzazione degli apprendimenti, con indicazione del numero di ore di effettiva frequenza. Condizioni di ammissione all'esame finale: frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo.

MODALITA' DI ISCRIZIONE

Per informazioni scrivere a lucia.bertarelli@federmanageracademy.it

Iscrizioni sempre aperte fino a marzo 2025



“FORMATORE FACILITATORE DEI PROCESSI DI APPRENDIMENTO”

Autorizzato Regione Lazio con DD G10442 01/08/2024



PER INFORMAZIONI e ISCRIZIONI

Federmanager Academy

Via Ravenna, 14 – 00161 Roma / 06-44070231

Segreteria Corsi: lucia.bertarelli@federmanageracademy.it - www.federmanageracademy.it



Società del gruppo Federmanager



Federmanager Academy Diritti Riservati - E' vietata la duplicazione e l'utilizzo senza l'autorizzazione