

# Winter School - Consulente di Bilancio di Competenze

## PARTE I - INFORMAZIONI GENERALI

### Tipologia di corso

CorsoAggiornamentoProfessionale

### Titolo del corso

Winter School - Consulente di Bilancio di Competenze

## PARTE II - REGOLAMENTO DIDATTICO ORGANIZZATIVO

### Indirizzo web del corso

<https://scienzeformazione.uniroma3.it/didattica/post-lauream/master-e-corsi-post-lauream/>

### Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati

*Il Corso si propone come occasione di aggiornamento delle figure operanti nell'ambito dell'orientamento e della formazione professionale e continua, sia nel contesto delle attività finanziate con fondi europei e pubblici, ma anche della direzione delle risorse umane di medie e grandi aziende. È rivolto a chi già opera nel settore, ma è aperto a giovani operatori precari e a disoccupati con esperienze pregresse nell'orientamento che vorrebbero consolidare il loro inserimento nel mondo del lavoro.*

### Prova finale

*Non sono previste prove intermedie. È prevista una prova finale che consiste nella elaborazione in modalità scritta di un project work individuale, consistente nella elaborazione di un Bilancio di Competenze. La valutazione finale sarà espressa in termini di idoneità. Il requisito per accedere alla prova è aver frequentato almeno il 70% delle attività formative.*

### Obiettivi formativi specifici

*Il Corso intende contribuire al miglioramento della qualità dell'offerta dell'orientamento, in particolare, degli adulti, attraverso una formazione specifica sull'utilizzo del Bilancio di Competenze, anche nei contesti organizzativi. Gli obiettivi formativi si riferiscono alla necessità di inquadrare sul piano teorico questo dispositivo e assegnargli al tempo stesso uno spessore teorico, ma anche di formare i partecipanti alla sua promozione nei contesti organizzativi attuali, particolarmente interessati alle opportunità di valorizzazione delle persone e delle loro competenze. Si riferiscono, ancora, alla formazione dei partecipanti alla promozione e gestione delle tre fasi del Bilancio: • FASE 1, che rappresenta la fase iniziale, di accoglienza e definizione rispetto all'intero percorso di Bilancio, con l'obiettivo di definire il contenuto e lo svolgimento del percorso, evidenziare le motivazioni da cui è nata la richiesta e le aspettative nei suoi confronti. • FASE 2, che è il cuore del percorso di Bilancio e si realizza con un'attività di ricerca ed analisi finalizzata alla costruzione del progetto personale, con l'obiettivo di individuare uno o più progetti di sviluppo formativo, professionale e personale, far emergere conoscenze generali e professionali, capacità ed attitudini utili al nuovo progetto e identificare gli elementi di precedenti esperienze che possono essere trasferiti. • FASE 3, che è la fase conclusiva del Bilancio, durante la quale viene definita la strategia e le tappe da seguire per realizzare il proprio progetto, con l'obiettivo di definire le tappe operative per attuare il progetto di sviluppo, evidenziare gli elementi utili alla sua realizzazione, fornire un quadro sistematico di quanto è emerso durante il Bilancio di competenze, fornire materiali per costruire il proprio "portafoglio di competenze". Infine, un obiettivo fondamentale è quello di formare il consulente alla redazione del Documento di sintesi, ultimo e decisivo passaggio del Bilancio.*

### Informazioni utili agli studenti

*Direttrice del Corso: professoressa Emanuela Proietti [emanuela.proietti@uniroma3.it](mailto:emanuela.proietti@uniroma3.it) Il Corso si svolge in presenza, presso le sedi del Dipartimento di Scienze della formazione, in Via del Castro Pretorio 20 e in Via Principe Amedeo 182b. Vi è la possibilità di frequentare anche in modalità online. Le ore sono distribuite in 4 settimane, tra novembre 2023 e marzo 2024. Il totale delle attività formative del Corso prevede un impegno*

di 60 ore di attività per un totale di 10 CFU. Le attività didattiche online saranno sviluppate su piattaforma MICROSOFT TEAMS. Il Corso non prevede la partecipazione di uditori. Non è previsto stage.

## Descrizione modalità di svolgimento

La winter school ha l'obiettivo di favorire l'aggiornamento degli operatori e degli esperti dell'orientamento, promuovendo la conoscenza e l'utilizzo del dispositivo del Bilancio di Competenze. Il percorso formativo è promosso dal CReS IELPO del Dipartimento di Scienze della Formazione dell'Università degli Studi Roma Tre, membro della FECBOP – Federazione Europea dei Centri di Bilancio e di orientamento professione.

## Requisiti di ammissione

La scadenza delle domande di ammissione è fissata al 15 ottobre 2023. Il Corso è riservato a operatori della formazione professionale e continua, in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore. Nel caso in cui le domande di ammissione superino il numero massimo di ammessi, la selezione prende in considerazione criteri di merito dell'intera carriera formativa e professionale (voto di diploma, specializzazioni, abilitazioni, pubblicazioni, stage/tirocini; ruoli in ambito lavorativo (direzione, coordinamento, organizzazione, progettazione, erogazione, amministrazione e rendicontazione di attività formative). Non sono previste azioni di riconoscimento delle competenze pregresse.

## Numero di posti

80

## Durata prevista

60 Ora

## Crediti previsti

10

## Lingua di insegnamento

ITA

## Modalità didattica

Doppia

## Tasse di iscrizione ed eventuali esoneri

La tassa di iscrizione ammonta a € 800,00.

L'importo è da versare in un'unica rata, entro il 31/10/2023.

All'importo della prima rata sono aggiunti l'imposta fissa di bollo e il contributo per il rilascio dell'attestato. Le quote di iscrizione non sono rimborsate in caso di volontaria rinuncia, ovvero in caso di non perfezionamento della documentazione prevista per l'iscrizione al Corso.

### Esonero dalle tasse di iscrizione

1. A coloro i quali si trovino in condizioni di disabilità con riconoscimento di handicap ai sensi dell'articolo 3, commi 1 e 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o con un'invalidità pari o superiore al 66% è riconosciuto l'esonero totale delle tasse e dei contributi fino ad un massimo di 2 studenti. Tuttavia, nel caso di un numero di domande superiore a 2, tutti gli studenti con disabilità saranno tenuti al pagamento della prima rata e saranno esonerati dalla seconda. Per usufruire dell'esonero è necessario allegare alla domanda di ammissione un certificato di invalidità rilasciato dalla struttura sanitaria competente indicante la percentuale riconosciuta.

2. Sono previste n. 5 borse di studio. Il Consiglio del Corso ha stabilito le seguenti articolazioni:

Tipo A) n. 5 borse di studio parziali destinate a persone in stato di disoccupazione documentata, pari a un contributo di € 320, da detrarre dalla quota totale (contributo a carico del partecipante pari a € 480,00). Le borse di studio, anche quelle finanziate da enti esterni, non sono cumulabili con altri esoneri o riduzioni delle tasse e dei contributi.

3. Le borse vengono assegnate secondo i seguenti criteri:

a) Vengono presi in considerazione criteri di merito dell'intera carriera formativa e lavorativa (voto scuola

*secondaria superiore; altre specializzazioni o corsi di perfezionamento, eventuali premi e/o riconoscimenti, abilitazioni, pubblicazioni, stage/tirocinio e/o ruoli di responsabilità in ambito lavorativo).*

*b) La commissione potrà indicare ulteriori criteri di valutazione a proprio insindacabile giudizio.*

*4. È prevista l'ammissione in soprannumero di un numero massimo di 2 studenti provenienti dalle aree disagiate o da Paesi in via di sviluppo. L'iscrizione di tale tipologia di studenti è a titolo gratuito. I corsisti devono il contributo fisso per il rilascio dell'attestato finale e l'imposta fissa di bollo. Per l'iscrizione dei succitati studenti si applica quanto disposto dalla normativa prevista in merito di ammissione di studenti con titolo estero.*

*Tassa di iscrizione ai singoli moduli del Corso: Non previsto*

## **Rilascio titolo congiunto**

*Titolo normale*

## **Direttore del Corso**

*Proietti Emanuela*

## PIANO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE

(Insegnamenti, Seminari di studio e di ricerca, Stage, Prova finale)

Anno	Denominazione	SSD	CFU	Ore	Tipo Att.	Lingua
1	22910862 - Analisi dei modelli organizzativi: caratteristiche, ruoli e competenze strategiche	SPS/09	0.50	3	AP	ITA
1	22910861 - Comprendere il contesto sociale, economico e culturale: chiavi di lettura, metodi e tecniche	SPS/08	0.50	3	AP	ITA
1	22910865 - Diritto del lavoro, formazione e sviluppo delle risorse umane	IUS/07	0.50	3	AP	ITA
1	22910863 - Elementi di pedagogia delle risorse umane e delle organizzazioni	M-PED/01	0.50	3	AP	ITA
1	22910864 - Elementi di psicologia del lavoro e del benessere organizzativo nei servizi formativi e di orientamento	M-PSI/06	0.50	3	AP	ITA
1	22910867 - Gli strumenti autobiografici del Bilancio di Competenze	SPS/09	1.50	9	AP	ITA
1	22910868 - Gli strumenti autobiografici del Bilancio di Competenze _ bis	SPS/09	1.50	9	AP	ITA
1	22910860 - I concetti di persona e di relazione nel tempo della postmodernità. Una prospettiva sociologica	SPS/08	0.50	3	AP	ITA
1	22910866 - Inquadramento teorico del Bilancio di Competenze: le dimensioni psicologiche, sociali e pedagogiche	SPS/09	2	12	AP	ITA
1	22910869 - La redazione del documento di sintesi del Bilancio di Competenze	SPS/09	1.50	9	AP	ITA
1	22910870 - PROJECT WORK E PROVA FINALE		0.50	3	AP	ITA

## OBIETTIVI FORMATIVI

### 22910862 - Analisi dei modelli organizzativi: caratteristiche, ruoli e competenze strategiche

#### Italiano

Formare i partecipanti alla capacità di lettura delle dinamiche e di alcune caratteristiche contemporanee del mondo del lavoro e delle organizzazioni, con particolare riferimento all'analisi dei modelli organizzativi

#### Inglese

Testi da definire

### 22910861 - Comprendere il contesto sociale, economico e culturale: chiavi di lettura, metodi e tecniche

#### Italiano

Formare i partecipanti alla capacità di lettura delle dinamiche e di alcune caratteristiche contemporanee del mondo del lavoro e delle organizzazioni

#### Inglese

Testi da definire

### 22910865 - Diritto del lavoro, formazione e sviluppo delle risorse umane

#### Italiano

Analizzare le principali trasformazioni organizzative e tecnologiche del sistema delle imprese nel territorio e come queste sono state elaborate e normate nell'ambito del diritto del lavoro

#### Inglese

Testi da definire

### 22910863 - Elementi di pedagogia delle risorse umane e delle organizzazioni

#### Italiano

Individuare metodi e strumenti di analisi dei fabbisogni formativi specifici per individui e imprese

#### Inglese

Testi da definire

### 22910864 - Elementi di psicologia del lavoro e del benessere organizzativo nei servizi formativi e di orientamento

#### Italiano

Individuare metodi e strumenti di analisi dei fabbisogni specifici per individui e imprese in tema di benessere organizzativo

#### Inglese

Testi da definire

### 22910867 - Gli strumenti autobiografici del Bilancio di Competenze

#### Italiano

• Progettare interventi consulenziali individuali e di gruppo • Ricostruire il patrimonio di competenze della persona, analizzando e valorizzando, sulla base della lettura integrata delle informazioni quali-quantitative emerse nell'ambito dei colloqui, le risorse e gli interessi della persona, favorendo nei soggetti una lettura critica del mercato del lavoro utile alla definizione degli obiettivi professionali • Accompagnare le persone nella costruzione del progetto professionale, supportandole nel processo di ricerca, auto-consultazione e lettura critica delle informazioni sulle opportunità formative e professionali utili all'implementazione e realizzazione del piano di azione • La formazione tecnica per il consulente BdC. Formazione all'uso degli strumenti per le diverse fasi: o Benvenuto e informazioni o Conclusione del contratto o Metodo autobiografico o La dimensione psicometrica o Portafoglio di competenze o Procedura di osservazione o Fase conclusiva e relazione finale

## Inglese

Testi da definire

### 22910868 - Gli strumenti autobiografici del Bilancio di Competenze \_ bis

## Italiano

• Progettare interventi consulenziali individuali e di gruppo • Ricostruire il patrimonio di competenze della persona, analizzando e valorizzando, sulla base della lettura integrata delle informazioni quali-quantitative emerse nell'ambito dei colloqui, le risorse e gli interessi della persona, favorendo nei soggetti una lettura critica del mercato del lavoro utile alla definizione degli obiettivi professionali • Accompagnare le persone nella costruzione del progetto professionale, supportandole nel processo di ricerca, auto-consultazione e lettura critica delle informazioni sulle opportunità formative e professionali utili all'implementazione e realizzazione del piano di azione • La formazione tecnica per il consulente BdC . Formazione all'uso degli strumenti per le diverse fasi: o Benvenuto e informazioni o Conclusione del contratto o Metodo autobiografico o La dimensione psicometrica o Portafoglio di competenze o Procedura di osservazione o Fase conclusiva e relazione finale

## Inglese

Testi da definire

### 22910860 - I concetti di persona e di relazione nel tempo della postmodernità. Una prospettiva sociologica

## Italiano

Formare i partecipanti alla capacità di lettura delle dinamiche e di alcune caratteristiche contemporanee del mondo del lavoro sotto il profilo culturale

## Inglese

Testi da definire

### 22910866 - Inquadramento teorico del Bilancio di Competenze: le dimensioni psicologiche, sociali e pedagogiche

## Italiano

• Offrire ai partecipanti i riferimenti teorici utili a comprendere l'approccio, il metodo e gli strumenti del BdC • Illustrare le fasi principali del BdC • Criteri di ammissione • Dimensione psicologica, sociale e pedagogica del BdC • Evoluzione personale e continua del consulente di BdC • La formazione tecnica per il consulente BdC

## Inglese

Testi da definire

### 22910869 - La redazione del documento di sintesi del Bilancio di Competenze

## Italiano

• Progettare interventi consulenziali individuali e di gruppo • Ricostruire il patrimonio di competenze della persona, analizzando e valorizzando, sulla base della lettura integrata delle informazioni quali-quantitative emerse nell'ambito dei colloqui, le risorse e gli interessi della persona, favorendo nei soggetti una lettura critica del mercato del lavoro utile alla definizione degli obiettivi professionali • Accompagnare le persone nella costruzione del progetto professionale, supportandole nel processo di ricerca, auto-consultazione e lettura critica delle informazioni sulle opportunità formative e professionali utili all'implementazione e realizzazione del piano di azione • Formare alla elaborazione e scrittura del documento di sintesi

## Inglese

Testi da definire

### 22910870 - PROJECT WORK E PROVA FINALE

## Italiano

Elaborazione in modalità scritta di un project work individuale, consistente nella elaborazione di un Bilancio di Competenze.

## Inglese

Testi da definire

## 22910870 - PROJECT WORK E PROVA FINALE

### Italiano

Elaborazione in modalità scritta di un project work individuale, consistente nella elaborazione di un Bilancio di Competenze.

### Inglese

Testi da definire