

Codice Attività: IO-09

# In Service Tutor Manual

Preparato da Meath Partnership



SYNERGY

# Sommario

<b>Introduzione al manuale Tutor</b> .....	<b>2</b>
Note per il Tutor .....	<b>3</b>
Presentazione del progetto SYNERGY .....	<b>4</b>
Presentazione del SYNERGY Curriculum Formazione-Formatori .....	<b>4</b>
Scopi e obiettivi Curriculum.....	<b>4</b>
L'accreditamento del corso .....	<b>4</b>
Perché il Synergy Curriculum Formazione-Formatori è necessario.....	<b>4</b>
Cosa fare e non fare in questo programma di formazione .....	<b>5</b>
<b>Unità 1: E-learning e Adult Learning Theory</b> .....	<b>6</b>
Introduzione.....	6
Unità di apprendimento Obiettivo .....	6
Obiettivi specifici di apprendimento.....	6
Formazione di consegna .....	6
Tecniche di valutazione .....	6
Materiali per Tutor da preparare in anticipo .....	7
Tempo richiesto .....	7
Piano delle lezioni .....	7
<b>Unità 2: Analisi dei fabbisogni formativi</b> .....	<b>10</b>
Introduzione.....	10
Unità di apprendimento Obiettivo .....	10
Obiettivi specifici di apprendimento.....	10
Erogazione formazione .....	10
Tecniche di valutazione .....	10
Materiali per Tutor da preparare in anticipo .....	10
Tempo richiesto .....	10
Piano di lezione .....	11
<b>Unità 3: Formazione sistematica e Sistemi didattici - Progettazione e sviluppo</b> .....	<b>13</b>
Introduzione.....	13
Unità di apprendimento Obiettivo .....	13
Obiettivi specifici di apprendimento.....	13
Erogazione formazione .....	13
Tecniche di valutazione .....	13
Materiali per Tutor da preparare in anticipo .....	13
Tempo richiesto .....	13
Piano delle lezioni .....	14
<b>Unità 4: Tecniche di stima e valutazione</b> .....	<b>16</b>
Introduzione.....	16
Unità di apprendimento Obiettivo .....	16
Obiettivi specifici di apprendimento.....	16
Erogazione della formazione .....	16
Tecniche di valutazione .....	16
Materiali per Tutor da preparare in anticipo .....	16
Tempo richiesto .....	16
Piano di lezione .....	17
<b>Appendici</b> .....	<b>19</b>
A: La valutazione Brief 1 .....	<b>19</b>
B: Modello della manifestazione delle competenze .....	<b>19</b>
C: La valutazione Brief 2.....	20
D: Modulo di valutazione partecipante .....	<b>21</b>

## Introduzione al manuale Tutor

Il manuale Tutor è stato progettato per fungere da guida per i formatori che forniscono il Curriculum Formazione-Formatori (IO6) progettato e sviluppato come risultato del progetto Synergy. Questo manuale è progettato per coinvolgere attivamente i partecipanti al processo di apprendimento. Si tratta di un'intellectual output (IO09) del progetto SYNERGY: sfruttare il Patrimonio di apprendimento all'interno della Comunità delle PMI finanziato dall'Agenzia Nazionale irlandese, Leargas attraverso il programma Erasmus +.

**Consigliato:** Si raccomanda che il manuale Tutor sia usato in combinazione con il Curriculum Formazione-Formatori (IO60) e il servizio di in-service Learner Workbook (IO10); creato come risorse educative aperte, per la comunità e formazione professionale e disponibile per l'uso gratuito e scaricabile da [www.projectsynergy.eu](http://www.projectsynergy.eu).

Le sessioni nel programma Formazione-Formatori (TTT) comprendono discussioni, l'identificazione di stili di apprendimento, esercizi di addestramento, attività di valutazioni delle esigenze di formazione, lo sviluppo di piani di lezione, lo sviluppo di supporti visivi, sessioni di pratica di formazione e tecniche di valutazione. Questo manuale per i Tutor offre anche una consulenza specifica sulla comprensione di e-learning, la progettazione di risorse di apprendimento per le imprese e l'utilizzo di tecniche di e-learning e di micro-learning per fornire una formazione su misura per i proprietari di micro-impresa e aziende.

Il manuale Tutor comprende tre elementi:

1. Descrizione e introduzione al corso
2. Consigli sull'uso di materiale didattico, ad esempio contenuti, modelli e gli esercizi
3. Criteri di valutazione necessari a fini di accreditamento

Questo manuale Tutor segue la struttura del curriculum SYNERGY Formazione-Formatori, ed è composto da 4 unità con i corrispondenti moduli come segue:

### Unità uno: E-learning e Adult learning

- ❖ Introduzione alla e-Learning e Micro-learning
- ❖ Capacità di comunicazione
  - Il processo di comunicazione
  - Il modello a quattro lati della comunicazione
- ❖ Learning Theory per adulti
  - Come applicare la teoria Adult learning all' E-Learning
  - Cinque ipotesi del Knowles Adult Learning
  - Ciclo di apprendimento esperienziale di Kolb.
  - stili di apprendimento
  - stili di apprendimento VARKS

### Unità Due: La formazione ha bisogno di identificazione e analisi

- ❖ Introduzione
- ❖ Analisi dei fabbisogni formativi
- ❖ Creazione dell'analisi dei bisogni dell' E-Learning
- ❖ Tipi di bisogni Analisi e valutazione
- ❖ Come analizzare efficacemente il pubblico del vostro corso E-learning

### Unità Tre: Una formazione sistematica e progettazione del sistema di istruzione e sviluppo.

- ❖ Introduzione
- ❖ Formazione sistematica
- ❖ I modelli di progettazione didattica
- ❖ Il modello Dick e Carey
- ❖ Il Modello formazione sistematica ADDIE
- ❖ I Principi di progettazione didattica
- ❖ Metodi didattici

- Risorse di apprendimento
- Autenticità e l'orientamento di azione
- Formazione e presentazione
- Sequenza e struttura
- ❖ Pianificazione dell'insegnamento scolastico
- ❖ Sviluppare obiettivi del corso e risultati
- ❖ Sviluppare contenuti del corso
- ❖ Lo sviluppo di un piano di lezione
- ❖ Come iniziare con il vostro corso e-Learning.

### Unità Quattro: Stima e tecniche valutazione

- ❖ Introduzione
- ❖ Valutazione sistematica
- ❖ Il modello a quattro lati della valutazione
  - valutazione a livello di apprendimento
  - valutazione a livello di comportamento
- ❖ Tecniche di valutazione

### Note per il Tutor

1. Queste unità sono progettate per fornire flessibilità nella pianificazione, conduzione e valutazione del programma di formazione. Il curriculum è progettato per consentire ai formatori di formulare il proprio programma di formazione, sulla base dei risultati delle valutazioni delle loro esigenze di formazione. Tutto il contenuto richiesto per la consegna del programma è contenuto all'interno del Curriculum Formazione-Formatori (IO06) scaricabile su [www.projectsenergy.eu](http://www.projectsenergy.eu).
2. Questo è un programma modulare dove le unità possono essere usate indipendentemente l'una dall'altra e possono essere allungate o accorciate a seconda del livello di formazione e di capacità dei partecipanti; tuttavia tutti i requisiti di valutazione devono essere soddisfatti al fine di conseguire l'accredimento a livello QQI 6.
3. Al fine di promuovere cambiamenti nel comportamento; esperienze di apprendimento devono essere nelle aree di conoscenze, attitudini e competenze. In ogni unità, gli obiettivi oggettivi e generali e specifici complessivi sono presentati in termini di cambiamenti realizzabili in queste tre aree.
4. Riferimenti formativi e risorse materiali per i formatori e i partecipanti vengono identificati.
5. Ciascuna unità è presentata nel seguente modo:
  - a. Introduzione;
  - b. Unità di apprendimento Obiettivo;
  - c. Obiettivi specifici di apprendimento;
  - d. Formazione di consegna;
  - e. Tecniche di valutazione;
  - f. Materiali per Tutor da preparare in anticipo;
  - g. Tempo richiesto;
  - h. Piano delle lezioni.
6. L'In- service Learner Workbook (IO10) fa riferimento a sezioni del manuale di formazione/metodi di apprendimento e comprende materiali e modelli per i partecipanti composto da un portafoglio per registrare le loro attività ed esercizi di apprendimento.
7. Il In- service Learner Workbook (IO10) dovrebbe essere distribuito ai partecipanti in una cartella o su una chiave USB per garantire che essi sono tenuti insieme come una risorsa dopo la conclusione del corso di formazione.
8. Il Modulo di valutazione del partecipante è contenuto alla fine di questo manuale è anche presente nel learner workbook.

## Presentazione del progetto SYNERGY

SYNERGY è un progetto innovativo che mira a riunire Istruzione e formazione professionale, tutor e professionisti provenienti da tutta Europa, per esplorare le esigenze di apprendimento degli imprenditori e, attraverso l'utilizzo di soluzioni di apprendimento innovative, per creare una biblioteca online di risorse rilevanti e materiali di formazione per gli imprenditori. SYNERGY mira a ridurre la distanza tra il mondo reale e le opportunità di formazione che i formatori offrono ai proprietari di micro-imprese e le esigenze dei proprietari di imprese in termini di formazione, sviluppo e crescita della qualificazione.

Opportunità di apprendimento e scambi saranno creati e supportate al momento e in un modello che è adatto e appropriato ai proprietari di imprese. Attraverso l'uso dei social network, SYNERGY riunisce imprenditori, formatori, mentori e le agenzie di sostegno alle imprese per promuovere una cultura dell'apprendimento all'interno del settore micro-impresa per promuovere una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva. In consultazione con i proprietari di piccole imprese in tutta Europa, SYNERGY sta sviluppando una serie di corsi di formazione mini-learning, liberi di utilizzare le risorse informative e toolkit e masterclass on-line che rispondono alle esigenze di formazione reali del settore delle PMI e delle microimprese.

## Presentazione del SYNERGY Curriculum Formazione-Formatori

Il SYNERGY Curriculum Formazione-Formatori è stato progettato per supportare i professionisti VET che lavorano nell'impostazione della formazione per diventare e-tutor competenti che possano rispondere con precisione e competenza alle esigenze delle microimprese attraverso la progettazione, lo sviluppo e la consegna di una serie di risorse di formazione mini-learning. I partecipanti che utilizzano il programma svilupperanno le competenze tecniche e le competenze di cui hanno bisogno per facilitare il loro sviluppo come e-tutor; per migliorare la loro conoscenza e la comprensione di e-didattica ed è permesso di utilizzare il software e le attrezzature a loro disposizione per la produzione di una serie di brevi risorse di apprendimento multimediali per la business community.

Questo curriculum offre ai partecipanti l'opportunità di ottenere l'accREDITAMENTO a QQI (qualifiche di qualità Irlanda) Livello 6 completando con successo le valutazioni per il modulo 6N3326: 'Erogazione Formazione e valutazione'.

## Scopi e obiettivi Curriculum

- ❖ Promuovere lo scambio di buone pratiche nella progettazione di corsi di formazione e di risorse di apprendimento per le imprese
- ❖ Approfondire la comprensione e migliorare la capacità di applicare quadri pedagogici nell'ambito dell'e-learning
- ❖ Creare, nutrire e far crescere un insegnamento peer to peer e comunità di apprendimento
- ❖ L'occasione per i partecipanti di progettare e sviluppare il proprio corso di formazione SYNERGY mini-learning
- ❖ Promuovere la creatività e l'innovazione nella progettazione ed erogazione della formazione

## L'accREDITAMENTO del corso

Al fine di raggiungere con successo l'accREDITAMENTO per QQI livello 6, il modulo 'di erogazione formazione e valutazione', i partecipanti che completano questo curriculum devono soddisfare i seguenti requisiti di valutazione:

- ❖ Sviluppare e presentare una risorsa mini-learning 15 minuti per essere pubblicato online sulla piattaforma SYNERGY Exchange. Questa risorsa mini-learning sarà segnata e valutata per la presentazione di QQI (qualifiche di qualità Irlanda);
- ❖ Inviare un record studente scritto di circa 1.000 parole;
- ❖ Presentare un progetto di 2.000 parole affrontare punti specifici relativi all'erogazione della formazione e valutazione.

## Perché il Synergy Curriculum Formazione-Formatori è necessario

Lo sviluppo di una cultura di apprendimento tra le microimprese rimane una vera e propria sfida che richiede interventi concertati a livello prassi e politiche. In un rapido sviluppo ed evoluzione del mercato globale la necessità di un'adeguata interazione tra le imprese e i fornitori di IFP è fondamentale. L'evidenza empirica conferma che la gestione della formazione migliora le prestazioni aziendali, la produttività e la redditività e riduce i tassi di insuccesso aziendali (OCSE, 2008) ma la ricerca evidenzia anche la scarsa diffusione della formazione dal proprietario-manager delle piccole imprese.

Le ragioni addotte per questo si riferiscono a (a) l'impegno di tempo richiesto per partecipare ai corsi generici che sono spesso di lunga durata; (B) il costo della formazione a disposizione, che spesso riflette la capacità finanziaria delle imprese più grandi; (C) la mancanza di pertinenza della formazione manageriale a disposizione delle esigenze delle piccole imprese; (D) l'atteggiamento dei dirigenti di micro-imprese verso l'apprendimento/continuo sviluppo, dove non lo vedono come una priorità per il loro business (Forfás, 2010).

Proprietari di micro-imprese e manager sono la chiave per l'apprendimento nel settore della micro-impresa e se impegnata con lo sviluppo gestione vi è una migliore possibilità che promuovano l'apprendimento tra il personale. Cattiva gestione e la consapevolezza dei bisogni di formazione sono riconosciuti come un problema a livello mondiale nel settore. L'OCSE ha individuato debolezze gestionali, di formazione offerte inadeguate, tempo di povertà e scarsi collegamenti tra enti di formazione e le micro-imprese come fattori chiave per il fallimento delle piccole imprese. Ogni anno circa 150.000 fallimenti societari spazzano via circa 1,5 milioni di posti di lavoro nell'UE con fallimenti di micro-imprese che rappresentano la stragrande maggioranza. Lo scopo di questa formazione è garantire tutor di formazione professionale in grado di fornire contenuti di formazione brevi, concisi, pertinenti ed efficaci per sostenere le imprese e garantire il loro continuo successo nel futuro.

## Cosa fare e non fare in questo programma di formazione

I seguenti "fare e non fare" devono essere sempre tenuti in considerazione dal formatore durante qualsiasi sessione di apprendimento.

### Cosa fare:

- ❖ Preparare in anticipo
- ❖ Coinvolgere i partecipanti e incoraggiare la partecipazione
- ❖ Utilizzare ausili visivi e fare riferimento a [www.synergyexchange.eu](http://www.synergyexchange.eu)
- ❖ Parlare chiaramente e collegare un argomento all'altro
- ❖ Utilizzare sequenza logica di argomenti
- ❖ Incoraggiare domande e fornire un feedback
- ❖ Riassumere e ricapitolare al termine di ogni sessione
- ❖ Usare buona gestione del tempo
- ❖ Essere consapevoli del linguaggio del corpo dei partecipanti
- ❖ Tenere il gruppo focalizzato sul compito
- ❖ Valutare come si va

### Cosa non fare:

- ❖ Non parlare con la lavagna a fogli mobili
- ❖ Non bloccare gli aiuti visivi
- ❖ Non sostare in uno spot - muoversi per la stanza
- ❖ Non ignorare commenti e feedback dei partecipanti (verbale e non verbale)
- ❖ Non leggere dal programma di studi
- ❖ Non gridare ai partecipanti

# Unità 1: E-learning e Learning Theory per adulti

## Introduzione

I principi di apprendimento degli adulti sono la chiave di volta di ogni sforzo per fornire una formazione ai fornitori di servizi. I corsi di formazione devono fornire l'apprendimento esperienziale, che sarà applicabile ai partecipanti nello svolgimento dei loro posti di lavoro, in questo caso come tutor di formazione professionale. Il vostro ruolo nella realizzazione di questo programma di studi e di formazione è quello di facilitare l'apprendimento esperienziale dei partecipanti nella progettazione, sviluppo e produzione delle proprie risorse mini-learning per le imprese, basato sulla piattaforma SYNERGY Exchange. Prima di guidare i partecipanti attraverso il processo di creazione di proprie risorse di mini-learning, è importante per prima cosa introdurre la teoria degli adulti, con una particolare enfasi sull'applicazione della teoria dell'apprendimento degli adulti di e-learning e tecniche e tecnologie di micro-learning.

## Obiettivo Unità di Apprendimento

Per preparare i partecipanti a identificare e applicare i principi di apprendimento degli adulti; e per sostenere i partecipanti a comprendere i principi e le pratiche coinvolte nella progettazione e sviluppo di e-learning e di micro-learning risorse.

## Obiettivi specifici di apprendimento

Alla fine dell'unità, i partecipanti saranno in grado di:

1. Definire e comprendere i concetti di e-learning e di micro-learning.
2. Comprendere le caratteristiche uniche di e-learning e di micro-learning.
3. Comprendere i vantaggi e gli svantaggi dell' e-learning.
4. Individuare le caratteristiche di micro-learning.
5. Sviluppare un piano di sessione per una risorsa mini-learning.
6. Capire il Learning Framework Blended.
7. Comprendere il processo di comunicazione.
8. Comprendere il modello a quattro lati della Comunicazione.
9. Identificare i tre principi di base della formazione degli adulti.
10. Identificare le caratteristiche di apprendimento degli adulti.
11. Applicare l'adult learning all'e-learning.
12. Identificare i cinque principali fattori in grado di mantenere e ricordare la conoscenza.
13. Comprendere e applicare la teoria Knowles di apprendimento degli adulti.
14. Comprendere e applicare l'apprendimento esperienziale Cycle di Kolb.
15. Comprendere e applicare la teoria VARK di stili di apprendimento.

## Erogazione della formazione

- ❖ Presentazione della formazione o aiuti alla formazione;
- ❖ Gruppo di discussione;
- ❖ Esercizi di gruppo;
- ❖ Esercizio di apprendimento individuale;
- ❖ Learner workbook;
- ❖ Il completamento del Record Learner.

## Tecniche di valutazione

- ❖ L'osservazione e la valutazione durante il lavoro di gruppo e presentazioni;
- ❖ Scheda di valutazione partecipante;
- ❖ Rassegna di voci dei partecipanti al record Learner;
- ❖ un feedback diretto verbale;
- ❖ Riflessioni.

## Materiali per Tutor da preparare in anticipo

1. Le copie del learner workbook includono:
  - ❖ Modello per Learner Record [1.1]
  - ❖ Blooms Azione Word Handout [1.2]
  - ❖ Piano modello di sessione con spiegazioni [1.3]
  - ❖ Modello per la creazione di una risorsa mini-learning [1.4]
2. Presentazione di PowerPoint:
  - ❖ Presentazione sullo sviluppo di una risorsa Mini-Learning [1.5]
3. Lavagna a fogli mobili con frasi chiave
4. Schede di valutazione partecipante

## Tempo richiesto

Questa unità impiega circa 5 ore di faccia a faccia di apprendimento in aula per completare; più studio autonomo aggiuntivo come richiesto.

## PIANO DI LEZIONE

### Introduzione

*Tempo: 15 minuti*

- Saluto di benvenuto ai partecipanti e fogli per annotare le presenze;
- Distribuire il Learner workbook e mettere in evidenza il modello Learner Record [1.1] a tutti i partecipanti e spiegare come questo modello deve essere compilato;
- Impostare le regole del gruppo e stabilire un contratto a breve del gruppo con il gruppo partecipante;

#### **Materiale occorrente:**

Fogli presenza

Lavagna a fogli mobili e pennarelli

Copie di Learner Workbook

### L'introduzione di e-learning e di micro-learning

*Tempo: 45 minuti*

- Recensione diapositive di PowerPoint per introdurre i partecipanti ai concetti di e-learning e di micro-learning (diapositive 2-13);
- Spiegare i vantaggi e gli svantaggi di e-learning e di micro-learning;
- Introdurre i partecipanti al Learning Framework Blended (descritti nel piano di studi); ed evidenziare le definizioni chiave al gruppo partecipante, cioè Blended Learning; Learning sincrono; Apprendimento asincrono; Social Learning.

#### **Materiale occorrente:**

PowerPoint sulla creazione di risorse mini-learning [1.5]

Computer

Proiettore



## Capacità di comunicazione

Tempo: 30 minuti

- Attraverso una discussione di gruppo, introdurre gli elementi chiave del processo di comunicazione;
- Esporre dettagliatamente cosa che rende un buon comunicatore e presentare il modello a quattro lati della Comunicazione al gruppo.

### **Materiale occorrente:**

Lavagna a fogli mobili con frasi chiave del processo di comunicazione e i quattro modelli di comunicazione

Marcatore

## Learning Theory per adulti

Tempo: 90 minuti

- Introdurre i partecipanti alle caratteristiche dell'adult learners e alla teoria dell'adult learning; incluso come questa teoria può essere applicata all' e-learning;
- Teoria Particolare Knowles di apprendimento degli adulti e apprendimento esperienziale Cycle di Kolb;
- Identificare i diversi stili di apprendimento degli allievi adulti possono avere e dettagli del modello VARK per affrontare questi stili differenti;
- Introdurre i partecipanti alla scrittura Learning Outcomes (PowerPoint sulla creazione di risorse mini-learning [1,5] (scorrere 14-20);
- Introdurre i partecipanti alla tassonomia di Bloom (Sezione [1.2] del Learner workbook e vedere scorrere 21-26 da PowerPoint sulla creazione di risorse mini-learning [1.5]).

### **Materiale occorrente:**

PowerPoint sulla creazione di risorse mini-learning [1.5]

Blooms Azione lavoro [1.2]

## Sviluppare un piano di lezione per mini-learning risorsa

Time: 60 minutes

- Fare riferimento al piano di modello di sessione con spiegazioni [1.3] del learner workbook ai partecipanti;
- Rompere il gruppo in gruppi di lavoro piccoli o coppie. Chiedete ad ogni gruppo o coppia di riflettere su alcuni temi e contenuti pertinenti per una risorsa mini-learning che si rivolge alle esigenze di apprendimento della comunità imprenditoriale delle PMI. Chiedete ai gruppi o coppie di pensare a una descrizione per il loro potenziale di risorse mini-learning e di elencare i possibili risultati di apprendimento, i materiali e le risorse necessarie e i risultati attesi per questa risorsa;
- Raccogliere feedback da piccoli gruppi o coppie e discutere le risorse mini-learning con il gruppo partecipante più grande.

### **Materiale occorrente:**

Piano modello di sessione con spiegazioni [1.3]

Lavagna a fogli mobili e pennarelli

## Progettare una risorsa mini-learning

*Tempo: 45 minuti*

- Introdurre il 'modello per la creazione di una risorsa Mini-Learning' [1.4];
- Lavorare come individui, chiedere ai partecipanti di usare il loro piano sessione di esempio per completare questo modello. Lasciare 30 minuti per questo esercizio;
- Per 15 minuti, ospiterà una discussione di gruppo e sessione di feedback breve. Chiedete ai partecipanti di riflettere su quanto facile o difficile hanno trovato questo processo di progettazione di una risorsa mini-learning.

### **Materiale occorrente:**

Modello per la creazione di una risorsa Mini-Learning [1.4]

Lavagna a fogli mobili marcatore

## Learner Record

*Tempo: 10 minuti*

- Dare ai partecipanti una breve pausa per scrivere i loro pensieri dopo la prima sessione e annotare questi pensieri nel loro learner workbook.

### **Materiale occorrente:**

Modello per Learner Record [1.1]

## Chiusura rotonde e Domande finali

*Tempo: 5 minuti*

- Chiedere ai partecipanti i loro pensieri / feedback sulla sessione di oggi
- Rispondere a tutte le questioni in sospeso

## Unità 2: Analisi dei fabbisogni formativi

### Introduzione

Nel ciclo di formazione, l'analisi dei bisogni formativi (TNA) è il primo passo di formazione sistematica. Al fine di garantire che le risorse mini-learning sviluppate e prodotte da parte dei partecipanti siano risorse di formazione efficienti ed efficaci, è importante che i partecipanti capiscano come applicare un approccio sistematico per individuare le esigenze di formazione. Questa unità aiuterà i partecipanti a fare il primo passo nella creazione della loro risorsa mini-apprendimento online: li aiuterà a capire ciò che stanno creando e per chi la stanno creando.

### Obiettivo Unità di Apprendimento

Lo scopo di questa unità è quello di dotare i partecipanti con la teoria e le tecniche per essere in grado di condurre una formazione completa. Analisi delle esigenze e applicare i risultati di questo processo per sviluppare le risorse di apprendimento pertinenti utilizzando tecnologie di e-learning e di micro-learning.

### Obiettivi specifici di apprendimento

Alla fine dell'unità, i partecipanti saranno in grado di:

1. Definire e comprendere un'analisi dei fabbisogni formativi (TNA).
2. Intraprendere un'analisi delle esigenze di e-learning.
3. Identificare i diversi tipi di valutazione dei bisogni, cioè bisogni, Pubblico, Task, Musica, Ambiente e analisi tecnica.
4. Applicare i principi dell'analisi delle esigenze di formazione ad un pubblico online.
5. Completare il modello di piano dello schermo SYNERGY conversione basato sul loro TNA.

### Erogazione della formazione

- ❖ Presentazione della formazione o aiuti alla formazione;
- ❖ Gruppo di discussione;
- ❖ Esercizi di gruppo;
- ❖ Esercizio di apprendimento individuale;
- ❖ Learner workbook;
- ❖ Il completamento del Record Learner.

### Tecniche di valutazione

- ❖ L'osservazione e la valutazione durante il lavoro di gruppo e le presentazioni;
- ❖ Scheda di valutazione partecipante;
- ❖ Rassegna di voci dei partecipanti al record Learner;
- ❖ Un feedback diretto verbale;
- ❖ Riflessioni.

### Materiali per Tutor da preparare in anticipo

1. Copie di Learner workbook:
  - ❖ Modello SYNERGY Exchange Screen Plan [2.1]
2. Lavagna a fogli mobili con frasi chiave
3. Modelli di valutazione partecipante

### Tempo richiesto

Questa unità impiega circa 5 ore di faccia a faccia di apprendimento in aula per completare; più studio autonomo aggiuntivo come richiesto.

## PIANO DI LEZIONE

### Introduzione

*Tempo: 15 minuti*

- Saluto di benvenuto ai partecipanti e fogli per annotare le presenze;
- Utilizzando la lavagna e pennarello, condurre un breve gruppo ad esercizi di brainstorming in cui si chiede ai membri del gruppo di definire l'analisi dei fabbisogni formativi (TNA);

#### **Materiale occorrente:**

Fogli presenza

Lavagna a fogli mobili e marker

### Formazione comprendere le esigenze di analisi

*Tempo: 60 minuti*

- Introdurre i partecipanti al concetto di Analisi dei fabbisogni formativi (TNA) e spiegare i termini chiave;
- Discutere la differenza tra un TNA per un programma di formazione tradizionale, in aula e un TNA per l'e-learning e in linea di micro-learning;
- Utilizzo di una lavagna a fogli mobili e pennarello, avviare una discussione di gruppo per rispondere alle 6 domande chiave in relazione alla valutazione delle esigenze di un pubblico online. Rispondere come i vostri partecipanti alle seguenti domande in un contesto di gruppo:
  1. Qual è l'obiettivo primario o l'obiettivo del vostro pubblico di e-learning?
  2. Quali sono i background formativo dei vostri studenti e / o capacità di apprendimento?
  3. Quando e dove saranno gli studenti?
  4. Quali sono le informazioni e skill-set che lo studente ha bisogno di acquisire?
  5. Quali sono i requisiti tecnici del pubblico (o limitazioni)?
  6. Quali sono le preferenze di apprendimento del pubblico?

#### **Materiale occorrente:**

Lavagna a fogli mobili marcatore

### Comprensione delle Valutazioni

*Tempo: 30 minuti*

- Introdurre il gruppo per i diversi tipi di valutazione dei bisogni, cioè bisogni, Pubblico, Task, Musica, Ambiente e analisi tecnica;

#### **Materiale occorrente:**

Lavagna a fogli mobili con le definizioni chiave (di cui sopra) e marcatori

## Condurre un'analisi delle esigenze formative

Tempo: 120 minuti

- Ai fini di questo esercizio, il gruppo dovrebbe essere suddiviso in gruppi di lavoro piccoli o coppie. Distribuire ai partecipanti, copie delle relazioni di audit nazionali (O4) realizzati dai partner del progetto nei primi 6 mesi del progetto SYNERGY e una copia del modello di analisi dei fabbisogni formativi [2.1];
- Nei loro gruppi o coppie, chiedere ai partecipanti di rivedere i risultati della relazione di revisione e di pensare un'analisi dei fabbisogni formativi in base alle esigenze individuate nel corso del processo di revisione contabile;
- Utilizzando il modello di analisi dei fabbisogni formativi[2.1], chiedere ai partecipanti di scrivere una breve analisi dei fabbisogni formativi e una breve analisi costi-benefici;
- Raccogliere feedback da piccoli gruppi o coppie e discutere il processo TNA con il gruppo più numeroso; durante la sessione di feedback, chiedere ai partecipanti come hanno alterato la loro TNA per rispondere alle esigenze di un pubblico online e anche alla comunità imprenditoriale.

### **Materiale occorrente:**

Modello analisi fabbisogni formativi [2.1]

Flip Chart e marcatori

## Completamento del Modello SYNERGY Exchange Screen Plan

Tempo: 60 minuti

- Utilizzare il modello SYNERGY Exchange Screen Plan [2.2] con i partecipanti.
- Lavorare come individui, chiedere ai partecipanti di completare il modello Screen Plan per definire il formato, mezzi comunicazione e il contenuto da utilizzare nella produzione della risorsa mini-learning.
- Raccogliere feedback dai partecipanti e chiedere loro di riflettere sul processo di completamento dello Screen Plan.

### **Materiale occorrente:**

Modello SYNERGY Exchange Screen Plan [2.2];

Flip Chart e marcatori

## Learner Record

Tempo: 10 minuti

- Dare ai partecipanti una breve pausa per scrivere i loro pensieri seguenti questa sessione e annotare questi pensieri nel learner workbook.

### **Materiale occorrente:**

Modello per Learner Record [1.1]

## Chiusura rotonde e Domande finali

Tempo: 5 minuti

- Chiedere ai partecipanti i loro pensieri / feedback sulla sessione di oggi
- Rispondere a tutte le questioni in sospeso

# Unità 3: Formazione sistematica e Sistemi didattici - Progettazione e Sviluppo

## Introduzione

Un approccio sistematico alla formazione fornisce una solida base per le attività come l'analisi fabbisogni formativi, progettazione del corso e lo sviluppo, la formazione del corso e valutazione del corso. Si tratta di un processo di formazione che si concentra sullo sviluppo delle conoscenze, abilità e attitudini necessarie per svolgere un ruolo o compito specifico di uno standard specifico. Questa unità si concentra sui passi necessari per un metodo sistematico di formazione. In questa unità, i partecipanti saranno introdotti a tre diversi modelli di progettazione didattica vale a dire; il modello Dick & Carry, il modello Instructional Design di Kemp e il modello ADDIE. Questa unità farà anche vedere come i metodi di e-Learning può essere incorporato all'interno l'uso di questi modelli.

## Obiettivo Unità di Apprendimento

Lo scopo di questa unità è quello di migliorare la comprensione dei partecipanti dei vari modelli di progettazione didattica, e sostenere loro per essere in grado di applicare questi modelli alle tecniche di e-learning e di micro-learning.

## Obiettivi specifici di apprendimento

Alla fine dell'unità, i partecipanti saranno in grado di:

1. Comprendere formazione sistematica e concetti dominanti che ne sono alla base.
2. Definire e comprendere i modelli di didattica adeguati, vale a dire, la Dick & Carry modello e il modello ADDIE.
3. Applicare la struttura di entrambi i modelli per la progettazione di e-learning e programmi di formazione di micro-learning e risorse.
4. Identificare le tappe fondamentali nella pianificazione delle lezioni e lo sviluppo del corso.
5. Completare un piano di lezione per una risorsa mini-learning.

## Erogazione formazione

- ❖ Presentazione della formazione o aiuti alla formazione;
- ❖ Gruppo di discussione;
- ❖ Esercizi di gruppo;
- ❖ Esercizio di apprendimento individuale;
- ❖ Completamento Record Learner

## Tecniche di valutazione

- ❖ L'osservazione e la valutazione durante il lavoro di gruppo e le presentazioni;
- ❖ Scheda di valutazione partecipante;
- ❖ Rassegna di voci dei partecipanti al record Learner;
- ❖ Un feedback diretto verbale;
- ❖ Riflessioni.

## Materiali per Tutor di preparare in anticipo

1. Flip Chart con frasi chiave
2. Moduli di valutazione partecipante

## Tempo richiesto

Questa unità impiega circa 5 ore di faccia a faccia di apprendimento in aula per completare; più studio autonomo aggiuntivo come richiesto.

## PIANO DI LAVORO

### Introduzione

Tempo: 15 minuti

- Saluto di benvenuto ai partecipanti e fogli per annotare le presenze;
- Completare un breve esercizio rompighiaccio.

#### **Materiale occorrente:**

Fogli presenza

### Introduzione ai modelli didattici di progettazione

Tempo: 30 minuti

- Introdurre i partecipanti al concetto generale di teoria di progettazione didattica e introdurre gli importanti modelli di progettazione didattica.

#### **Materials occorrente:**

Lavagna a fogli mobili con frasi chiave e le definizioni e marcatore

### Il modello Dick e Carey

Tempo: 45 minuti

- Utilizzo di una lavagna a fogli mobili e pennarello, delineare le caratteristiche principali del modello Dick and Carry;
- In piccoli gruppi di lavoro, portare i partecipanti a riflettere come il modello Dick and Carry può essere applicato ad un contesto di e-learning;
- Portare il gruppo di nuovo insieme, esporre come il modello può essere adattato per essere utilizzato sulla piattaforma SYNERGY Exchange.

#### **Materiale occorrente:**

Lavagna a fogli mobili con le definizioni chiave e marcatori

### Il modello ADDIE

Tempo: 45 minuti

- Utilizzo di una lavagna a fogli mobili e pennarello, delineare le caratteristiche principali del modello ADDIE;
- In piccoli gruppi di lavoro, portare i partecipanti a riflettere come il modello ADDIE può essere applicato a un contesto di e-learning;
- Portare il gruppo di nuovo insieme, esporre come il modello può essere adattato per essere utilizzato sulla piattaforma SYNERGY Exchange.

#### **Materiale occorrente:**

Lavagna a fogli mobili con le definizioni chiave e marcatori

### L'introduzione di metodi didattici

Tempo: 45 minuti

- Su una lavagna a fogli mobili, scrivere le parole 'formazione' e 'presentare'. Introdurre alcuni dei diversi metodi didattici che vengono comunemente utilizzati nella formazione professionale e chiedere ai partecipanti di verificare se si riferiscono alla formazione o presentazione;

- Discutere i vari metodi didattici con il gruppo per identificare quali sono i più rilevanti per le esigenze della comunità imprenditoriale per le PMI e per gli studenti on-line. Delineare ai partecipanti le differenze tra formazione e presentazione e introdurre alcuni diversi metodi didattici;
- Introdurre Sequenza e Struttura - introdurre i partecipanti alle 6 fasi della sequenza in progettazione didattica e discutere con il gruppo.

**Materiale occorrente:**

Flip Chart e marcatori

## Sviluppo corso

*Tempo: 30 minuti*

- Introdurre partecipante alle fasi chiave nello sviluppo contenuti del corso;
- Definire gli obiettivi del corso e risultati di apprendimento. Fornire esempi di come i partecipanti possono impostare i risultati di apprendimento nei loro mini-learning risorse, con un focus particolare sulla lingua utilizzata in obiettivi di apprendimento di scrittura come descritto nel curriculum;
- Discutere con il gruppo come i risultati di apprendimento e gli obiettivi possono essere applicate ad un contesto di e-learning.

**Materiale occorrente:**

Lavagna a fogli mobili con le definizioni chiave e marcatori

## Piano Lesson Nine-Stage di Gagné

*Tempo: 75 minuti*

- Introdurre i partecipanti al Piano Lesson Nine-Stage di Gagné;
- Lavorare come individui, chiedere ai partecipanti di rivedere i loro piani di sessione da unità 1 e di rivedere il contenuto del piano di lezione basata sul modello nove fasi di Gagné;
- In un contesto di gruppo, discutere come applicare del Gagné nove fasi del modello ad un contesto di e-learning..

**Materiale occorrente:**

I partecipanti avranno bisogno dei loro modelli di piano Sessione da Unità 1

Lavagna a fogli mobili con le definizioni chiave e marcatori

## Learner Record

*Tempo: 10 minuti*

- Dare ai partecipanti una breve pausa per scrivere i loro pensieri seguenti questa sessione e annotare questi pensieri nel loro Learner Record.

**Materiale occorrente:**

Modello per Learner Record [1.1]

## Chiusura rotonde e finali Domande

*Tempo: 5 minuti*

- Chiedere ai partecipanti i loro pensieri / feedback sulla sessione di oggi
- Rispondere a tutte le questioni in sospeso



# Unità 4: Tecniche di stima e valutazione

## Introduzione

Corsi e programmi di formazione mirano ad aumentare le conoscenze, facilitare nel comportamento dei partecipanti e migliorare la competenza personale dei partecipanti. In sostanza, una formazione efficace si impegna a garantire che i partecipanti opereranno meglio come risultato derivante dall'aver partecipato con successo in un programma di formazione; che la formazione fornirà benefici per i partecipanti. Lo scopo di questa unità è quello di aiutare i partecipanti su questo programma Formazione-Formatori ad essere in grado di valutare e valutare l'efficacia dei loro programmi di formazione per garantire di fornire opportunità di formazione di alta qualità per i loro partecipanti, attraverso una formazione sia online sia face-to-face.

## Obiettivo Unità di Apprendimento

Lo scopo di questa unità è quello di garantire che ai partecipanti SYNERGY Formazione-Formatori siano date le competenze, gli strumenti e le tecniche necessarie per essere in grado di valutare l'efficacia dei loro programmi di formazione e delle risorse mini-learning che sviluppano; e per far loro conoscere alcune metodologie comuni ed efficaci di valutazione.

## Obiettivi specifici di apprendimento

Alla fine dell'unità, i partecipanti saranno in grado di:

1. Comprendere i principali fini della valutazione sistemica
2. Identificare e implementare il modello a quattro livelli di valutazione
3. Implementare procedure di valutazione per valutare gli studenti la reazione, livello di apprendimento e comportamento.
4. Definire diagnostica, valutazione formativa e sommativa.
5. Selezionare e implementare adeguate tecniche di valutazione per le loro risorse mini-learning.

## Formazione di consegna

- ❖ Presentazione formazione o aiuti alla formazione;
- ❖ Gruppo di discussione;
- ❖ Esercizi di gruppo;
- ❖ Esercizio di apprendimento individuale;
- ❖ Il completamento del Learner Record.

## Tecniche di valutazione

- ❖ L'osservazione e la valutazione durante il lavoro di gruppo e presentazioni;
- ❖ Scheda di valutazione partecipante;
- ❖ Rassegna di voci dei partecipanti al record Learner;
- ❖ Un feedback diretto verbale;
- ❖ Riflessioni.

## Materiali per Tutor da preparare in anticipo

1. Flip Chart con frasi chiave
2. Moduli di valutazione partecipante

## Tempo richiesto

Questa unità impiega circa 5 ore di faccia a faccia di apprendimento in aula per completare; più studio autonomo aggiuntivo come richiesto.

## PIANO DI LEZIONE

### Introduzione

*Tempo: 15 minuti*

- Saluto di benvenuto ai partecipanti e fogli per annotare le presenze;
- Completare una breve esercizio rompighiaccio.

#### **Materiale occorrente:**

Fogli presenza

### Perché è importante valutare l'apprendimento?

*Tempo: 30 minuti*

- Utilizzo di una lavagna a fogli mobili, chiedere ai partecipanti di elencare motivi per cui è importante valutare l'apprendimento;
- Introdurre ai partecipanti l'importanza della valutazione e alcune definizioni chiave nella valutazione

#### **Materiale occorrente:**

Lavagna a fogli mobili con frasi chiave e le definizioni e marcatore

### Quattro livelli del modello di valutazione

*Tempo: 45 minuti*

- Utilizzando la presentazione di PowerPoint 'Making evaluation relevant to e-learning and SYNERGY' [3.1] introdurre ai partecipanti il modello a quattro livelli di valutazione (anche definito il modello di valutazione Kirkpatrick) e offrire esempi di che tipo di valutazione ha luogo ad ogni livello .

#### **Materiale occorrente:**

Presentazione 'Fare la valutazione relativa all'e-learning e la sinergia' [3.1]

### Il processo di valutazione

*Tempo: 90 minuti*

- Utilizzo di una lavagna a fogli mobili e pennarello, disegnare un diagramma per rappresentare il processo di valutazione per gli studenti;
- Descrivere in dettaglio come si può creare una scheda di valutazione per valutare la reazione, i livelli di apprendimento e di comportamento;
- Lavorare come individui, chiedere ai partecipanti di trascorrere 60 minuti creando 3 serie di schede di valutazione per la loro proposta risorsa mini-learning; uno per ciascuno dei 3 livelli (reazione, apprendimento e comportamento)

#### **Materiale occorrente:**

Lavagna a fogli mobili con le definizioni chiave e marcatori

## Introduzione di tecniche di valutazione

*Tempo: 30 minuti*

- Utilizzo di una lavagna a fogli mobili, introdurre i partecipanti verso le principali forme di valutazione, vale a dire: diagnostica, formativa e sommativa; spiegare le ragioni per l'utilizzo di ogni forma di valutazione e fornire esempi.
- Introdurre i partecipanti ai vari strumenti e alle tecniche di valutazione dell'apprendimento cioè prove scritte, pratiche, presentazioni orali, basate su un progetto, osservazione, capacità di dimostrazione, l'esame, etc.

### **Materiale occorrente:**

Lavagna a fogli mobili e pennarelli

## Comprendere le tecniche di valutazione

*Tempo: 75 minuti*

- Lavorare come individui, chiedere ai partecipanti di lavorare in modo autonomo per 45 minuti per ottenere una valutazione appropriata per la loro risorsa mini-learning.
- Una volta che hanno scelto e redatto la loro valutazione per la loro risorsa mini-apprendimento, dare ad ogni partecipante 2-3 minuti per presentare la loro tecnica di valutazione scelta per il gruppo. Questo può essere fatto in un ambiente informale con il Tutor scrivere ogni tecnica di valutazione su una lavagna a fogli mobili per la revisione da parte del gruppo alla fine della sessione.

### **Materiale occorrente:**

Lavagna a fogli mobili e pennarelli

## Learner Record

*Tempo: 10 minuti*

- Dare ai partecipanti una breve pausa per scrivere i loro pensieri seguenti questa sessione e annotare questi pensieri nel loro Learner Record.

### **Materiale occorrente:**

Modello per Learner Record [1.1]

## Chiusura rotonde e Domande finali

*Tempo: 5 minuti*

- Chiedere ai partecipanti i loro pensieri / feedback sulla sessione di oggi
- Rispondere a tutte le questioni in sospeso

# Appendici

## A: breve valutazione 1

**Modulo Titolo:** Consegna formazione e valutazione

**tecnica di valutazione:** Dimostrazione abilità

**Linee guida:**

I partecipanti saranno tenuti a consegnare in 20 minuti una dimostrazione di abilità con incluso una presentazione della vostra risorsa Mini Online Learning (10 minuti circa) per il pubblico laboratorio utilizzando adeguati contenuti di formazione e materiali utilizzando una vasta gamma di materiali didattici. I candidati saranno inoltre tenuti a valutare l'efficacia della sessione nel soddisfare gli obiettivi di apprendimento prefissati.

Le sessioni di formazione saranno video registrate e i partecipanti saranno tenuti a presentare la documentazione di supporto (lezione modello di piano)

Questo porterà un totale di 40 punti e sarà così ripartiti:

**Criteri di valutazione:**

CRITERI DI VALUTAZIONE	MAX MARKS
Mostra segni di pianificazione e preparazione	10
Presentazione	10
Utilizza materiali appropriati e strumenti di formazione, con la spiegazione delle finalità e rationale per l'uso	10
L'utilizzo di appropriate di valutazione strumenti, tecniche e approcci	10
<b>Marks totali</b>	<b>40</b>

**Data di rilascio:** \_\_\_\_\_

Data di presentazione: \_\_\_\_\_

Learner Nome: \_\_\_\_\_

*Prendo atto questo è il mio lavoro originale;*

**Firmato:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_\_

## B: Modello di manifestazione competenze

### 1. Progettazione e sviluppo di risorsa didattica

(5 minuti)

Esporre la vostra esperienza di sviluppo della vostra risorsa mini learning al gruppo. Evidenziare particolari problemi o temi che si ritengono rilevanti. È possibile utilizzare le seguenti domande come guida:

- ❖ Quali sono stati i passi fatti per sviluppare la risorsa mini-learning? (Pianificazione, preparazione e sviluppo)
- ❖ Come hai cercato il materiale per il contenuto della mini-learning risorsa?
- ❖ Perché hai scelto di utilizzare questo particolare gli aiuti alla formazione?
- ❖ Chi è il vostro target di riferimento?
- ❖ Eventuali altri punti rilevanti?

## 2. Presentare la risorsa mini apprendimento

(10 minuti)

## 3. Risposte e valutazione

(5 minuti)

Riflettere sulla mini-learning risorsa utilizzando le seguenti domande come guida:

- ❖ Cosa avete apprezzato di più circa il lavorare con nuovi media o con un nuovo gruppo target?
- ❖ Individuare eventuali lacune nella vostra risorsa mini-learning
- ❖ Cosa fareste di diverso la prossima volta?
- ❖ Come pensate che la vostra risorsa mini-learning sarà valutata?
- ❖ Eventuali altri punti rilevanti?

## C: Valutazione Brief 2

**Modulo Titolo:** Consegna formazione e valutazione

**Tecnica di valutazione:** Learner Record

### Linee guida:

I partecipanti saranno tenuti a compilare un learner record riflettente per tutta la loro partecipazione al workshop SYNERGY. Questo record avrà lo scopo di analizzare criticamente l'apprendimento dei partecipanti e lo sviluppo come la formazione di professionisti in tutto il modulo. Essi saranno tenuti a descrivere specifiche esperienze di apprendimento, le attività, le risposte e le competenze acquisite. Essi dovranno analizzare l'apprendimento da sessioni di workshop, illustrerà come hanno affrontato tutte le sfide che hanno incontrato in qualsiasi fase di tutto il programma e formulare consigli di miglioramento per il programma.

**Un modello e le domande guida per questo learner record sono disponibili nel manuale partecipante.**

### Criteri di valutazione:

CRITERI DI VALUTAZIONE	MAX MARKS
Chiara comprensione dei concetti e della teoria	5
Chiara comprensione delle metodologie di consegna	5
La prova delle sfide affrontate nella consegna formazione e valutazione	5
La prova di autovalutazione	5
<b>Marks totali</b>	<b>20</b>

Learner Name: \_\_\_\_\_

***I hereby acknowledge this is my own original work;***

**Signed:** \_\_\_\_\_ **Date:** \_\_\_\_\_

## D: Il Modulo di valutazione partecipante

Caro **Partecipante SINERGY**, si prega di utilizzare la vostra esperienza del programma formazione-formatori per votare le seguenti dichiarazioni

**TRAINER:** \_\_\_\_\_ **DATE:** \_\_\_\_\_

**TITOLO DEL CORSO:** \_\_\_\_\_

Scala di valutazione:	Accetto					Non accetto				
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA</b>										
La formazione ne è valsa la pena partecipare.	5	4	3	2	1					
Il programma di formazione ha soddisfatto le mie aspettative.	5	4	3	2	1					
Il programma di formazione ha superato le mie aspettative.	5	4	3	2	1					
<b>FORMAZIONE DI PROGETTAZIONE</b>										
Gli obiettivi sono stati chiaramente comunicati e si sono incontrati per la mia soddisfazione.	5	4	3	2	1					
I temi erano ben organizzati e di facile comprensione.	5	4	3	2	1					
Il ritmo della formazione era appropriato per gli argomenti trattati.	5	4	3	2	1					
Il livello di difficoltà del contenuto era appropriato per me.	5	4	3	2	1					
Mi sento fiducioso dopo questa formazione che posso creare mini-Learning risorse utilizzando la piattaforma SYNERGY Exchange.	5	4	3	2	1					
<b>TRAINER</b>										
Il formatore (s) eseguito bene in generale.	5	4	3	2	1					
Il formatore (s) è informato circa l'oggetto.	5	4	3	2	1					
Il formatore (s) ha praticato una gestione efficace del tempo.	5	4	3	2	1					
Il formatore (s) risponde alle mie domande per la mia soddisfazione.	5	4	3	2	1					
facilitatori esterni erano ben informati e hanno migliorato il mio apprendimento con le loro competenze	5	4	3	2	1					
<b>FORMAZIONE DI CONSEGNA</b>										
I workshop pratici erano interattivi e utili per la produzione di mini-Learning Resources utilizzando la piattaforma SYNERGY Exchange.	5	4	3	2	1					
I workshop teoria avanzati hanno migliorato la mia conoscenza dell'e-learning design e utilizzato la piattaforma SYNERGY Exchange.	5	4	3	2	1					
Il workshop sulla progettazione didattica per l'e-learning è stata istruttiva e migliorato la mia conoscenza in questo settore	5	4	3	2	1					
<b>ESERCIZI DI ALLENAMENTO</b>										
Ho trovato gli esercizi preziosi per imparare come applicare i concetti	5	4	3	2	1					

Ho trovato il Learner Journal uno strumento utile che mi permette di documentare e riflettere sul mio apprendimento.	5	4	3	2	1
Ho trovato l'esercizio di analisi dei bisogni di formazione utile nella comprensione dei bisogni di apprendimento della comunità imprenditoriale nel mio paese e nella creazione del piano di lezione.	5	4	3	2	1
Ho trovato l'esercizio di creazione di contenuti e sullo script mio mini-Learning Resources utile nella pianificazione del contenuto di questa risorsa.	5	4	3	2	1
Ho trovato la dimostrazione delle competenze e la sessione di feedback un esercizio utile.	5	4	3	2	1
<b>FORMAZIONE DI APPLICAZIONE</b>					
Applicherò quello che ho imparato al mio lavoro e / o di altre impostazioni IFP.	5	4	3	2	1
Applicherò quello che ho imparato in rete con i tutor di formazione professionale attraverso la piattaforma SYNERGY Exchange	5	4	3	2	1
Applicherò quello che ho imparato nella formazione altri tutor nella mia rete quando torno a casa.	5	4	3	2	1
<b>LOGISTICA</b>					
I posti a sedere erano appropriati per la sessione.	5	4	3	2	1
Sono stato in grado di vedere e sentire le presentazioni senza distrazioni.	5	4	3	2	1
Pause ampie sono state fornite senza interrompere il flusso della sessione.	5	4	3	2	1
Sono stati fornite adeguate bevande e cibo.	5	4	3	2	1

## Commenti

**1. Su Quali argomenti ti sarebbe piaciuto aver trascorso più o meno tempo?**

**2. Che cosa i tutor fanno che ha funzionato bene e che cosa si potrebbe proporre per migliorare la loro efficacia**

**3. La cosa più utile circa gli esercizi?**



**4. Quali cambiamenti consigliereste per migliorare il corso e renderlo più efficace?**

**5. Quali raccomandazioni fareste al curriculum della formazione generale e al learner workbook che è stato fornito?**



# Erasmus+

With the support of the  
Erasmus+ programme  
of the European Union



## SYNERGY

Project Number 2014-1-IE01-KA202\_000355



meath  
partnership

engage · enable · participate · progress



CARDET

CENTRE FOR THE ADVANCEMENT OF RESEARCH  
& DEVELOPMENT IN EDUCATIONAL TECHNOLOGY



innoventum



UNIVERSITÄT  
PADERBORN



Il presente progetto  
è finanziato con  
il sostegno della  
Commissione europea.  
L'autore è il solo responsabile  
di questa pubblicazione e  
la Commissione declina ogni  
responsabilità sull'uso che potrà essere  
fatto delle informazioni in essa contenute.