

Stato delle Variazioni

Versione	Data Revisione	Descrizione	Riferimento
V10	21/05/2019	Dimensione campi testo	Cap. 10 ALLEGATI
V09	02/05/2019	Modifica tipologia utilizzo profilo	Cap. 3.3 Scheda Profili/Obiettivi
		Obsolescenza percorsi/profili/schede corso	Cap. 8 Gestione elementi obsoleti Cap. 9 Confronto e sostituzione profili/indirizzi
		Eliminata funzionalità "Verifica percorso" analoga a "Modifica percorso"	Cap. 2 Accesso al sistema
V08	06/03/2019	Compilazione campi testo	Cap. 2 Accesso al sistema Cap. 8 Allegati (Inserimento di testo da Copia/Incolla)
V07	11/01/2019	Import strumenti e modalità	Cap. 3.6 Scheda Strum/Modal (Strumenti/Modalità)
V06	12/06/2018	Cancellazione cache	Cap. 2 Accesso al sistema
V05	02/05/2018	Modifica delle seguenti sezioni: Dati Generali Destinatari Scheda Sintesi Struttura	Cap. 3.1 Dati Generali Cap. 3.2 Destinatari Cap. 3.8 Scheda Sintesi Struttura
V04	30/03/2018	Gestione Tipo Sede e Ubicazione elementi	Cap. 3.6 Scheda Strum/Modal
		Validazione Percorso: controllo di coerenza ore totali Dati Generali con somma ore UF	Cap. 3.10 Scheda Riepilogo
V03	05/03/2018	Revisione complessiva dei contenuti e attualizzazione grafica immagini	Tutto il documento
V02	21/02/2018	Inserito nuovo Ruolo Verificatore di Ente (Tabella)	Cap. 2 Accesso al sistema e Pag.5 Tabella Funzionalità / Ruoli
		Modificata tutta la descrizione del funzionamento della Scheda Struttura	Par 3.7
V01	08/03/2017	Redazione iniziale del documento	Tutto il documento

Manuale utente
per la progettazione
dei Percorsi Formativi

INDICE

1. INTRODUZIONE.....	4
2. ACCESSO AL SISTEMA	5
3. INSERIMENTO / MODIFICA / VERIFICA PERCORSO	12
3.1 Scheda Dati generali	16
3.2 Scheda Destinatari	21
3.3 Scheda Profili/Obiettivi	24
3.4 Scheda Competenze	31
3.5 Scheda Stage.....	38
3.6 Scheda Strum/Modal (Strumenti/Modalità).....	39
3.7 Scheda Struttura	46
3.8 Scheda Sintesi Struttura	63
3.9 Scheda Upload Allegati	74
3.10 Scheda Riepilogo.....	76
4. DUPLICAZIONE PERCORSO	80
5. RIPORTA PERCORSO IN STATO BOZZA.....	81
6. STAMPA PERCORSO / GENERA XML.....	83
7. CANCELLAZIONE PERCORSO	85
8. GESTIONE ELEMENTI OBSOLETI.....	88
9. CONFRONTO E SOSTITUZIONE PROFILI/INDIRIZZI.....	94
10. ALLEGATI	99

1. Introduzione

Il sistema “Gestione dei percorsi formativi” supporta la progettazione dei Percorsi Formativi afferenti a Figure / Profili / Obiettivi del repertorio di Regione Piemonte, a partire da standard di erogazione (definiti nelle schede corso), percorsi standard e competenze che compongono Figure / Profili / Obiettivi.

Rispetto a specifiche azioni e conseguenti autorizzazioni dell'Amministrazione responsabile, il sistema permette inoltre la progettazione di percorsi formativi che non partono da standard regionali.

Il Percorso Formativo è finalizzato a conferire all'allievo **le competenze** indispensabili all'acquisizione della piena capacità professionale.

Il presente manuale illustra il funzionamento della procedura utilizzata per la progettazione dei percorsi formativi da parte delle Agenzie Formative e successiva verifica.

La verifica con esito positivo consentirà l'esposizione del percorso nelle procedure informatiche collegate alla presentazione delle Istanze di finanziamento / riconoscimento / inserimento a catalogo dei corsi e nel software utilizzato per la loro istruttoria.

2. Accesso al sistema

Il servizio è ottimizzato per l'utilizzo sui seguenti browser:

- CHROME 36
- FIREFOX ESR 38 o superiore

- **ATTENZIONE!** Si precisa che, per un corretto funzionamento del sistema, è previsto che vi si acceda tramite una sola finestra/scheda per volta all'interno del medesimo browser. **Si invitano pertanto gli utenti a non utilizzare finestre multiple all'interno dello stesso browser.**
- Si precisa inoltre che, a fronte di alcune visualizzazioni anomale (es. casi in cui non sono visualizzati i bottoni di navigazione del sistema, visualizzazioni strane dei menu o delle pagine), si invitano gli utenti ad **effettuare la cancellazione della cronologia (cache) del proprio browser**, al fine di riattualizzare ogni volta il client agli ultimi aggiornamenti effettuati sul sistema (in particolare a seguito di rilasci applicativi).”
- Per un corretto uso dei campi testo dotati di editor, si invitano gli operatori ad attenersi alle indicazioni fornite nel paragrafo **Editor di Testo del Capitolo 8** di questo Manuale, finalizzate all'ottimizzazione delle stampe pdf dei percorsi formativi, facendo particolare attenzione a quanto viene spiegato in relazione al tipo di browser che si sta utilizzando. Infatti, tipi e versioni differenti di browser inducono comportamenti differenti, non intercettabili a priori a livello applicativo, nelle operazioni di copia/incolla all'interno dei campi di testo dotati di editor con conseguenze negative anche sulle stampe in bozza e definitive dei percorsi formativi. **L'attenersi alle istruzioni riportate minimizza i rischi di errore.**

Per accedere all'applicativo utilizzare il seguente link

www.sistemapiemonte.it

Dall'home page, selezionando

- Formazione professionale

si può accedere all'applicativo "Gestione percorsi formativi"

(<http://www.sistemapiemonte.it/cms/privati/formazione-professionale/servizi/896-gestione-percorsi-formativi>)

L'accesso prevede il riconoscimento dell'utente attraverso il suo certificato digitale/smart card rilasciato sulla base di credenziali strettamente personali legate al codice fiscale del richiedente.

Per concludere la fase di accesso, una volta effettuato il riconoscimento del certificato digitale, il sistema richiede la definizione, tramite la pagina di "Selezione del profilo", del ruolo funzionale con il quale l'utente vuole operare.

Tale definizione ha lo scopo di stabilire l'ambito delle informazioni su cui lavorare e i limiti di operatività, intesi come elenco di funzionalità per cui l'utente è abilitato ad operare.

Nello specifico si tratta di una pagina con l'elenco dei profili disponibili (fig.1), evidenziati con le seguenti informazioni:

- **Ruolo:** definisce la tipologia di utenza, che può assumere i seguenti valori
 - Progettista di percorsi formativi (ente)

- **Verificatore di percorsi formativi (ente)**
 - Progettista di percorsi formativi (sede)
 - Verificatore di percorsi formativi (sede)
- **Dettaglio ruolo:** fornisce le informazioni di dettaglio fondamentali per definire l'ambito di operabilità del ruolo, quali gruppo, codice e denominazione agenzia formativa.

Allo scopo di aumentare la fruibilità del presente documento e migliorarne la consultazione, le diverse operatività, collegate alla fonte di generazione del Percorso Formativo, sono evidenziate con colori differenti.

Operatività valida per tutte le tipologie di utilizzo

Operatività collegata all'utilizzo di Percorso Standard

Operatività collegata all'utilizzo di Scheda Corso

Operatività collegata a un Percorso Libero



Fig. 1

Per accedere all'applicativo è necessario selezionare il ruolo, tenendo conto delle funzionalità ad esso associate:

Funzionalità	Ruolo			
	Progettista di ente	Verificatore di ente (*)	Progettista di sede	Verificatore di sede
Progettazione di un percorso a livello di ente	SI			
Associazione di un percorso a una o più sedi	SI			
Visualizzazione dei percorsi di tutte le sedi	SI			
Eliminazione dei percorsi in bozza non associati a nessuna sede	SI			
Duplicazione e assegnazione del percorso di una sede ad altra sede	SI			
Completamento della progettazione del percorso predisposto dal progettista di ente (a livello di contenuti, atto di indirizzo, PSO, strumenti e modalità)		SI	SI	SI

Selezione sede dell'ente su cui operare		SI		
Progettazione di un percorso a livello di sede		SI	SI	SI
Duplicazione ed eliminazione di un percorso progettato in bozza		SI	SI	SI
Visualizzazione di tutti i percorsi progettati per la sua sede			SI	SI
Conferma del percorso affinché il verificatore possa procedere con la sua verifica			SI	
Verifica del percorso inviato dal progettista di sede e posa in uno stato che ne consenta la visualizzazione e l'utilizzo dal sistema Domanda		SI		SI

(*) Il ruolo "Verificatore di ente" avrà analoghe funzionalità del ruolo "Verificatore di sede" con in più la possibilità di poter selezionare la sede sulla quale operare

Tramite il pulsante "conferma" il sistema visualizzerà l'**home page** come da immagine che segue



The screenshot shows the user interface of the 'Sistemapiemonte' application. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text 'utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE esci >'. Below this, there is a main header area with the text 'Accesso IFPL'. On the left side, there is a vertical menu with items: 'home', 'Gestione Percorsi Formativi' (highlighted with a red circle), 'manuali e modulistica', and 'contatti'. The main content area displays the user's role: 'Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE' and 'Ruolo: Progettista di Percorsi Formativi | Dettaglio ruolo: [redacted]'. There is a 'cambia profilo >' link. Below this, there is a section titled 'Presentazione' with a sub-section 'Come contattare l'assistenza:' and a paragraph of text. Another section is titled 'Benvenuti nel nuovo sistema di accesso integrato:' with a paragraph of text. At the bottom right, there is a red button labeled 'accedi >>'. The page also features a section titled 'Elenco funzionalità formazione professionale, lavoro e istruzione' and a section for 'Gestione Percorsi Formativi' with a sub-section 'Progettazione Percorsi'.

Accedere all'applicativo dalla voce "Gestione Percorsi formativi" (dal menu laterale o dal link presente nella pagina).

Il sistema presenta l'elenco dei percorsi formativi eventualmente già inseriti e in stato di "Bozza" (Fig. 2).

Solo per il verificatore di Ente questo elenco sarà inizialmente vuoto e verrà compilato solo dopo aver selezionato almeno un parametro di ricerca. Il campo Codice sede cerchiato in rosso in figura sarà presente solo per il ruolo verificatore di ente.

SP **Gestione percorsi formativi**

sei in: sistema piemonte - formazione professionale Gestione percorsi formativi

Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE esci ↗
 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (ente) | Ente: ██████████ cambia profilo ↗

[home](#) [progettazione percorsi](#) [help](#) [contatti](#) [documenti utili](#)

Gestione percorso formativo

Filtri per ricerca avanzata

Codice sede

Stato Bozza

Area professionale

Sottoarea

Profilo formativo

Indirizzo di riferimento

Atto di indirizzo

PSO

Codice identificativo

Codice capofila RT

Elenco percorsi formativi

NB: I percorsi con eventuali anomalie nella fase di valutazione sono contrassegnati dalla presenza di un simbolo nella colonna Titolo

107 risultati trovati (11 pagine)

1 2 3 4 5 succ ultima

Id	Titolo	Durata	Certificazione	Area	Sotto Area	Stato	Sede	In RT
<input type="radio"/>	9.827 Installatore e manutentore straordinario di impianti energetici alimentati da FER-fotovoltaico	85	ABILITAZIONE PROFESSIONALE	MECCANICA IMPIANTI E COSTRUZIONI	MECCANICA; PRODUZIONE E MANUTENZIONE DI MACCHINE; IMPIANTISTICA	Bozza	7	
<input type="radio"/>	9.826 Addetto al giardinaggio e ortofrutticoltura		QUALIFICA PROFESSIONALE	AGRO-ALIMENTARE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Bozza	8	
<input type="radio"/>	9.825 Installatore e manutentore straordinario di impianti energetici alimentati da FER-fotovoltaico	85	ABILITAZIONE PROFESSIONALE	MECCANICA IMPIANTI E COSTRUZIONI	MECCANICA; PRODUZIONE E MANUTENZIONE DI MACCHINE; IMPIANTISTICA	Bozza	7	
<input type="radio"/>	9.824 Installatore e manutentore straordinario di impianti energetici alimentati da FER-fotovoltaico	85	ABILITAZIONE PROFESSIONALE	MECCANICA IMPIANTI E COSTRUZIONI	MECCANICA; PRODUZIONE E MANUTENZIONE DI MACCHINE; IMPIANTISTICA	Bozza	7	
<input type="radio"/>	9.823 Installatore e manutentore straordinario di impianti energetici alimentati da FER-fotovoltaico	85	ABILITAZIONE PROFESSIONALE	MECCANICA IMPIANTI E COSTRUZIONI	MECCANICA; PRODUZIONE E MANUTENZIONE DI MACCHINE; IMPIANTISTICA	Bozza	7	
<input type="radio"/>	9.820 Addetto al giardinaggio e ortofrutticoltura		QUALIFICA PROFESSIONALE	AGRO-ALIMENTARE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Bozza	8	
<input type="radio"/>	9.819 Installatore e manutentore straordinario di impianti energetici alimentati da FER-fotovoltaico	85	ABILITAZIONE PROFESSIONALE	MECCANICA IMPIANTI E COSTRUZIONI	MECCANICA; PRODUZIONE E MANUTENZIONE DI MACCHINE; IMPIANTISTICA	Bozza	7	
<input type="radio"/>	9.818 Installatore e manutentore straordinario di impianti energetici alimentati da FER-fotovoltaico	85	ABILITAZIONE PROFESSIONALE	MECCANICA IMPIANTI E COSTRUZIONI	MECCANICA; PRODUZIONE E MANUTENZIONE DI MACCHINE; IMPIANTISTICA	Bozza	7	
<input type="radio"/>	9.817 Installatore e manutentore straordinario di impianti energetici alimentati da FER-fotovoltaico	85	ABILITAZIONE PROFESSIONALE	MECCANICA IMPIANTI E COSTRUZIONI	MECCANICA; PRODUZIONE E MANUTENZIONE DI MACCHINE; IMPIANTISTICA	Bozza	7	
<input type="radio"/>	9.816 Installatore e manutentore straordinario di impianti energetici alimentati da FER-fotovoltaico	85	ABILITAZIONE PROFESSIONALE	MECCANICA IMPIANTI E COSTRUZIONI	MECCANICA; PRODUZIONE E MANUTENZIONE DI MACCHINE; IMPIANTISTICA	Bozza	7	

107 risultati trovati (11 pagine)

1 2 3 4 5 succ ultima




Fig. 2

Le operazioni che si possono effettuare da questa pagina sono le seguenti:



Modifica di un percorso (*disponibile solo per il profilo di progettista*)



Duplicazione di un percorso



Inserimento di un nuovo percorso



Riporta percorso in stato bozza



Visualizzazione anomalie (*funzione al momento NON disponibile*)



Stampa percorso



Genera XML



Eliminazione di un percorso

È possibile visualizzare la sezione dei filtri selezionando la seguente icona posta in alto a sinistra dell'elenco dei percorsi (Fig. 3):


































In questa sezione sono presenti i campi da compilare per una ricerca personalizzata, inserendo uno dei dati in elenco per la ricerca di percorsi specifici.

L'operazione è **obbligatoria** per il ruolo di **Verificatore di Ente** che avrà in più come **parametro di ricerca** quello per **Sede**.

Alcuni filtri restano vuoti fintanto che non vengono compilati con l'elenco dei valori ammissibili a seguito della selezione di altri filtri da cui dipendono: per es. l'elenco delle sotto-aree viene visualizzato solo dopo l'inserimento di un'area professionale, così come l'indirizzo del profilo è visualizzato solo dopo aver inserito un'area professionale ed un profilo o il PSO solo dopo aver inserito un Atto di Indirizzo.


SP Gestione percorsi formativi

sei in: sistema piemonte > formazione professionale > Gestione percorsi formativi

Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE
Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente:                             
esci 
cambia profilo 



home progettazione percorsi help contatti documenti utili

Gestione percorso formativo



Elenco percorsi formativi
NB: I percorsi con eventuali anomalie nella fase di valutazione sono contrassegnati dalla presenza di un simbolo nella colonna Titolo

28 risultati trovati (3 pagine)

1 2 3  



Id	Titolo	Durata	Certificazione	Area	Sotto Area	Stato	Sede	In RT
 9.811	T1 - ESBOSCO AEREO CON TELEFERICHE	40	FREQUENZA E PROFITTO	AGRO-ALIMENTARE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Bozza	13	
 9.810	T2 - ESBOSCO AEREO CON TELEFERICHE- Livello avanzato	40	FREQUENZA E PROFITTO	AGRO-ALIMENTARE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Bozza	13	
			QUALIFICA					

Fig. 3

Nella sezione dei filtri (Fig. 3) si hanno a disposizione i seguenti bottoni:



“cerca” per visualizzare nella pagina l’elenco dei percorsi corrispondenti.



“pulisci filtri” per cancellare i valori di tutti i filtri



“nascondi filtri” per nascondere la sezione dei filtri

Cliccando sulla colonna “Titolo” di un percorso presente in elenco, è possibile visualizzare i dati di dettaglio di un percorso già creato nella pagina “Riepilogo Dati generali” come illustrato qui di seguito.

SP Gestione percorsi formativi

sei in: sistema piemonte > formazione professionale Gestione percorsi formativi
Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE
Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: [...]
esci [X] | cambia profilo [X]

home | progettazione percorsi | help | contatti | documenti utili


Dettaglio percorso formativo


Riepilogo dati generali

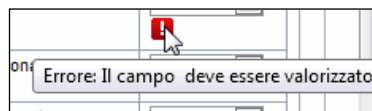
Codice identificativo	9791
Validità	Valido
Stato	Bozza
Durata iter (in anni)	1
Destinatari del percorso	
Area - sottoarea professionale di riferimento	AGRO-ALIMENTARE / AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA
Profilo - indirizzo	Operatore forestale
Titolo percorso	Operatore forestale
Titolo da riportare nell'attestato	Operatore forestale
Certificazione prevista in uscita	QUALIFICA PROFESSIONALE
Tipo prova	Standard con commissione esterna
Durata della prova	16
Descrizione sintetica prova di ingresso	
Descrizione sintetica prova di orientamento	Il modulo "Operatore forestale" completa il percorso formativo che permette di acquisire la qualifica di Operatore forestale. Il corso è composto da una parte teorica di 16 ore (UF F6F). I docenti del corso devono possedere adeguata esperienza professionale di cantieristica forestale di pianificazione e organizzazione di cantieri forestali. Il rapporto docente/allievo deve essere di 1/15. Al termine del percorso verrà svolto l'esame finale per l'acquisizione della qualifica di Operatore forestale. La frequenza minima richiesta è del 70% delle ore; 90% se il corso viene erogato anche ai fini del riconoscimento della formazione dei lavoratori ai sensi del Digs 81/2008.
Ore corso	32
Ore di stage	
Percentuale ore e-learning	
Normativa di riferimento da riportare sull' attestato	
Assegnazione credito in ingresso consentito	<input checked="" type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No <input type="radio"/> No salvo condizioni specifiche

Di seguito alcune considerazioni a carattere generale che valgono in tutte le videate che verranno descritte nel corso del documento:

- con (*) sono contrassegnati i dati obbligatori
- con (**) sono contrassegnati i dati obbligatori ma in alternativa ad altri
- le anomalie riscontrate a sistema (dati errati o mancanti) vengono segnalate in alto alla pagina con messaggi, come da immagine che segue:

ATTENZIONE! Risultano errati alcuni campi.
Correggere o completare i dati contrassegnati dal simbolo  prima di proseguire.

 **“errore”**: questo simbolo viene visualizzato accanto ad un campo quando viene rilevata un'anomalia: se si passa il cursore sopra, viene descritto l'errore rilevato come nell'immagine seguente:



3. Inserimento / Modifica / Verifica Percorso

Il sistema consente l'inserimento di un percorso per cui esiste uno Standard di erogazione della Regione Piemonte (Percorso Standard o Scheda Corso) oppure l'inserimento di un percorso per cui non è previsto nessuno standard regionale (fig. 4).

In entrambi i casi le videate sono analoghe:

1. nel primo caso i dati saranno preimpostati dallo standard regionale
 - a. **selezione di una Scheda Corso:** in questo caso alcuni dati non saranno modificabili mentre altri potranno essere variati all'interno del range di valori previsti dallo standard (per es. se lo standard prevede un numero di ore di formazione compreso tra 100 e 200 non potrà essere inserito un valore inferiore a 100 o superiore a 200 se non in caso di deroga del percorso)
 - b. **selezione di un Percorso Standard:** in questo caso saranno modificabili solo alcuni campi previsti nella scheda "Dati generali" e si potranno inserire eventuali allegati
2. nel secondo caso **l'inserimento del percorso sarà libero**, senza vincoli legati alle regole derivanti dallo standard regionale.

Per il ruolo di Verificatore di Ente è necessario selezionare anche su quale sede si vuole lavorare.

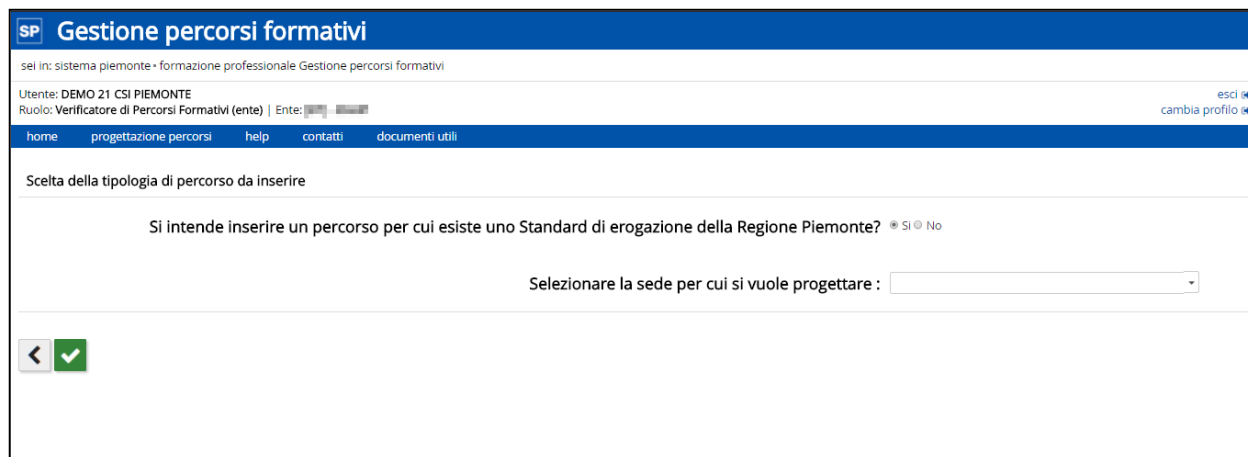


Fig. 4

Dopo aver selezionato la tipologia di percorso da inserire premere l'icona



“conferma”.

Se si è scelto di creare un percorso per cui esista uno Standard di erogazione della Regione Piemonte, il sistema presenterà la videata presente in fig. 5 per consentire un'ulteriore scelta tra percorsi standard e schede corso su cui dovrà essere creato il percorso.

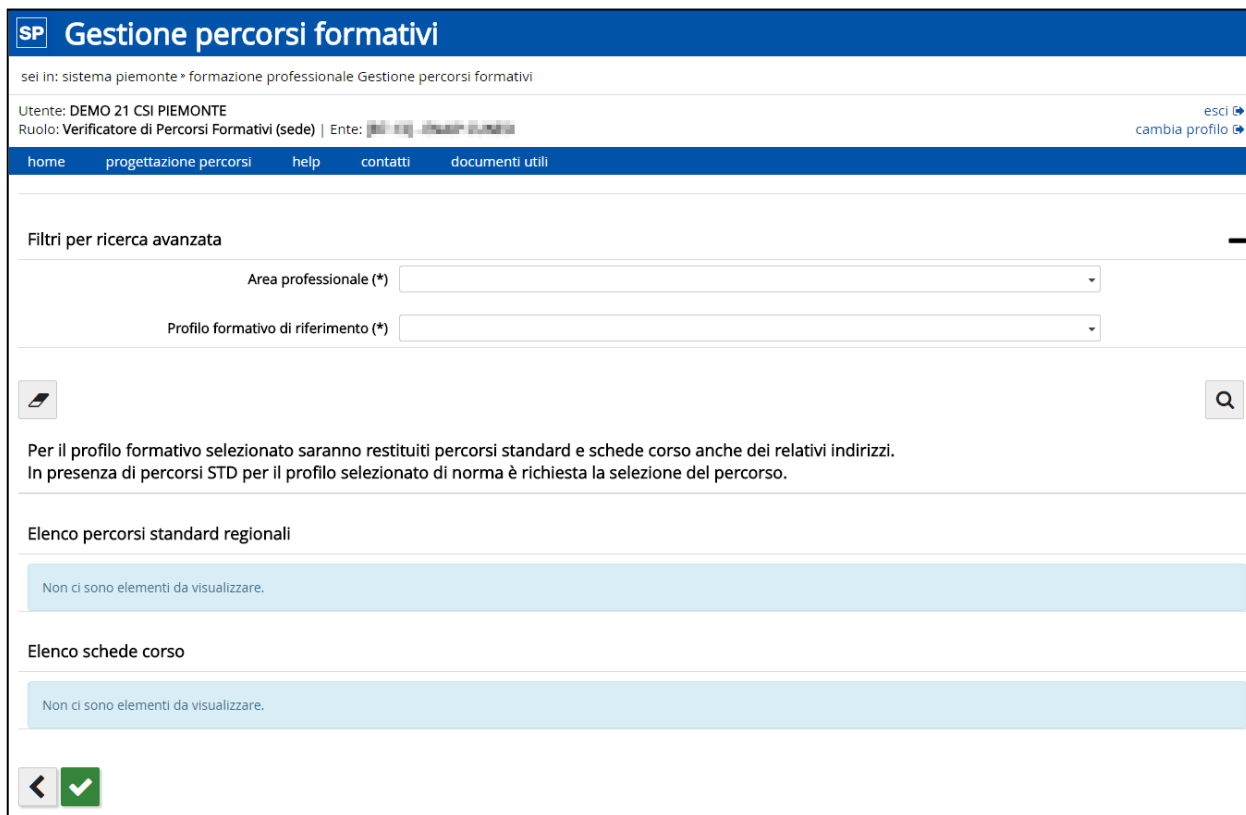


Fig. 5

Per la ricerca di uno standard regionale è necessario inserire sia **l'area professionale** che il relativo **profilo formativo di riferimento** selezionandoli tra quelli disponibili nell'elenco a tendina.

ATTENZIONE! Occorre sempre cercare il profilo di riferimento del percorso standard, NON la sua denominazione.

Premendo l'icona



il sistema presenta la videata di fig. 6 contenente l'elenco dei percorsi standard e delle schede corso corrispondenti ai filtri di ricerca.

In presenza di percorsi standard per il profilo selezionato è richiesta la selezione del percorso anziché della scheda corso, come ricordato anche dalla nota riportata nella videata.

Per cancellare i dati inseriti in precedenza nei filtri utilizzare l'icona



SP Gestione percorsi formativi

sei in: sistema piemonte > formazione professionale Gestione percorsi formativi

Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE esci
 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: cambia profilo

[home](#) [progettazione percorsi](#) [help](#) [contatti](#) [documenti utili](#)

Filtri per ricerca avanzata

Area professionale (*)

Profilo formativo di riferimento (*)

Per il profilo formativo selezionato saranno restituiti percorsi standard e schede corso anche dei relativi indirizzi.
In presenza di percorsi STD per il profilo selezionato di norma è richiesta la selezione del percorso.

Elenco percorsi standard regionali

6 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

Titolo	Durata	Certificazione	Sotto Area	Profilo
<input type="radio"/> Operatore forestale	32	QUALIFICA PROFESSIONALE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Operatore forestale
<input type="radio"/> F2 - Utilizzo in sicurezza della motosega nelle operazioni di allestimento	24	FREQUENZA E PROFITTO	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Operatore forestale
<input type="radio"/> F1-Introduzione all'uso in sicurezza della motosega	16	FREQUENZA E PROFITTO	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Operatore forestale
<input type="radio"/> F3 - Utilizzo in sicurezza della motosega nelle operazioni di abbattimento ed allestimento	40	FREQUENZA E PROFITTO	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Operatore forestale
<input type="radio"/> F4-Utilizzo della motosega nelle operazioni di abbattimento ed allestimento liv avanzato	40	FREQUENZA E PROFITTO	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Operatore forestale
<input type="radio"/> F5 - Lavoro e impiego in sicurezza delle attrezzature nelle operazioni di esbosco	24	FREQUENZA E PROFITTO	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Operatore forestale

6 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

Elenco schede corso

3 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

Titolo	Certificazione	Sottoarea	Profilo
<input type="radio"/> OPERATORE FORESTALE - Percorsi per adulti con o senza crediti - Percorso per disoccupati	QUALIFICA PROFESSIONALE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Operatore forestale(2013)
<input type="radio"/> OPERATORE FORESTALE - Percorsi per adulti con o senza crediti - Percorso per occupati	QUALIFICA PROFESSIONALE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Operatore forestale(2013)
<input type="radio"/> OPERATORE FORESTALE - Percorsi per adulti con o senza crediti - Percorso per occupati minorenni	QUALIFICA PROFESSIONALE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Operatore forestale(2013)

3 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

<
✓

Fig. 6

Il titolo visualizzato in elenco schede corso è composto dai seguenti dati della scheda corso:

- titolo del percorso
- classificazione della scheda attività destinatari
- titolo scheda attività destinatari

Un corso è articolato in attività destinatari e laddove è previsto più di un destinatario, va effettuata una scelta puntuale sulla tipologia di percorso per destinatario (per es. occupati/disoccupati). Selezionato lo standard di interesse e premuto il bottone



“conferma”

il sistema presenterà la videata presente in fig. 7. I dati da inserire o visualizzare sono distribuiti su schede diverse:

- ✓ Scheda Dati generali
- ✓ Scheda Destinatari
- ✓ Scheda Profili/Obiettivi
- ✓ Scheda Competenze
- ✓ Scheda Stage
- ✓ Scheda Strumenti / Modalità
- ✓ Scheda Struttura
- ✓ Scheda Sintesi Struttura
- ✓ Scheda Upload Allegati
- ✓ Scheda Riepilogo

A queste schede accedo con gli stessi controlli e con un’operatività simile come riportato nei paragrafi successivi sia se si entra in inserimento con il bottone



“inserisci”

sia se si entra in modalità di modifica. Anche se nella videata di fig. 2 sono stati inseriti entrambi i bottoni, in realtà in base al profilo si avrà



“modifica” per il progettista



“verifica” per il verificatore

Le 2 funzionalità relative ai bottoni “verifica” e “modifica” sono identiche a meno della gestione degli stati finali che concludono la lavorazione del percorso

3.1 Scheda Dati generali

SP **Gestione percorsi formativi**

sei in: sistema piemonte - formazione professionale Gestione percorsi formativi
 Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE | Entità: [CSI Piemonte](#) | [cambia profilo](#)

[home](#) | [progettazione percorsi](#) | [help](#) | [contatti](#) | [documenti utili](#)

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 10196

Titolo percorso: **Accompagnatore cicloturistico**

Dati generali
Destinatari
Profili/Obiettivi
Competenze
Stage
Strum/Modal
Struttura
Sintesi struttura
Upload Allegati
Riepilogo

I campi contrassegnati con * sono obbligatori.
 I campi contrassegnati con ** sono obbligatori in fase di conferma di percorso.

Atto di indirizzo(**)

PSO(**)

Capofila RT

Gruppo operatore

Codice operatore

Denominazione

Titolo e descrizione

Titolo del percorso (*)

Titolo che verrà riportato nell'attestazione finale (*)

Descrizione per l'orientamento

Durate

Durata della prova [hh] (*)

Durata iter (*)

Non ci sono elementi da visualizzare.

Fine corso e certificazione

Certificazione prevista in uscita (*)

Tipo prova (*)

Prova finale

Normativa di riferimento da riportare sull'attestato

Ulteriori indicazioni

Annotazioni

Descrizione sintetica prova di ingresso o di orientamento (da percorso std/scheda corso)

Ulteriore descrizione prova di ingresso o di orientamento

Prerequisiti in ingresso (da percorso std/scheda destinatario)

Altri prerequisiti in ingresso

Fig. 7

Per il percorso inserito da percorso standard potranno essere inseriti o modificati solo i seguenti campi:

- Atto di indirizzo e PSO
- Descrizione per l'orientamento
- Ulteriori indicazioni
- Ulteriore descrizione della prova di ingresso o di orientamento
- Altri prerequisiti in ingresso.

Per il percorso inserito da scheda corso potranno essere inseriti o modificati solo i seguenti campi:

:

- Atto di indirizzo e PSO
- Descrizione per l'orientamento
- Annualità (Durata Iter)
- Ore Corso
- Prova finale
- Ulteriori indicazioni
- Annotazioni
- Ulteriore descrizione della prova di ingresso o di orientamento
- Altri prerequisiti in ingresso

Inserire nella pagina i dati richiesti e premere l'icona



“salva”

Il sistema effettua controlli sui dati inseriti e nel caso in cui vengano rilevati dati obbligatori mancanti o errati, viene visualizzato un messaggio di errore e viene segnalato il campo errato o incompleto, cioè come già detto in precedenza nelle considerazioni generali al fondo di Pag. 9

Se i dati invece risultano corretti e completi verrà visualizzato il seguente messaggio che conferma che l'operazione è avvenuta con successo:

I dati sono stati salvati correttamente, numero identificativo percorso: 10196

Indipendentemente dall'origine del percorso, il sistema consente di indicare facoltativamente per esso l'Ente Capofila RT: in questo modo, una volta che il percorso passa in stato “verificato con esito positivo”, viene consentito la sua visualizzazione all'interno del sistema Domanda per quella specifica Agenzia inserita come capofila RT in fase di progettazione del percorso.

La scelta del Capofila RT è disponibile per tutti i profili, tranne che per il Progettista di ente. Nell'omonima sezione a inizio pagina della scheda “Dati generali” è necessario inserire sia il Gruppo che il Codice Operatore del capofila: con tali dati viene ricercato nell'anagrafica presente in Gestione dati operatore e in caso di successo ne viene confermata la denominazione (fig. 8), altrimenti viene segnalato errore.

Nella pagina iniziale di progettazione percorsi, il codice Capofila RT è uno dei parametri di ricerca nei filtri e, se valorizzato per un percorso, viene visualizzato in elenco nella colonna “in RT” (fig. 9)

SP **Gestione percorsi formativi**

sei in: sistema piemonte > formazione professionale Gestione percorsi formativi

Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE esci
 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: [...] cambia profilo

[home](#) [progettazione percorsi](#) [help](#) [contatti](#) [documenti utili](#)

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 10196

Titolo percorso: Accompagnatore cicloturistico

Dati generali
Destinatari
Profili/Obiettivi
Competenze
Stage
Strum/Modal
Struttura
Sintesi struttura
Upload Allegati
Riepilogo

I campi contrassegnati con * sono obbligatori.
I campi contrassegnati con ** sono obbligatori in fase di conferma di percorso.

Atto di indirizzo(**)

PSO(**)

Capofila RT

Gruppo operatore Codice operatore

Denominazione REGIONE PIEMONTE

Fig.8

SP **Gestione percorsi formativi**

sei in: sistema piemonte > formazione professionale Gestione percorsi formativi

Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE esci
 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: [...] cambia profilo

[home](#) [progettazione percorsi](#) [help](#) [contatti](#) [documenti utili](#)

Gestione percorso formativo

Filtri per ricerca avanzata

Stato

Area professionale

Sottoarea

Profilo formativo

Indirizzo di riferimento

Atto di indirizzo

PSO

Codice identificativo

Codice capofila RT -

Elenco percorsi formativi
 NB: I percorsi con eventuali anomalie nella fase di valutazione sono contrassegnati dalla presenza di un simbolo nella colonna Titolo

33 risultati trovati (4 pagine)

1
2
3
4
succ
ultima

Id	Titolo	Durata	Certificazione	Area	Sotto Area	Stato	Sede	In RT
<input type="radio"/>	10.196 Accompagnatore cicloturistico	450	ABILITAZIONE PROFESSIONALE	TURISMO E SPORT	SERVIZI PER LE ATTIVITÀ RICREATIVE E SPORTIVE	Bozza	13	A1
<input type="radio"/>	10.192 F4-Utilizzo della motosega nelle operazioni di abbattimento ed allestimento liv avanzato	40	FREQUENZA E PROFITTO	AGRO-ALIMENTARE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Bozza	13	
<input type="radio"/>	10.191 NUOVO PERCORSO		VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			Bozza	13	
<input type="radio"/>	10.190 NUOVO PERCORSO		VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			Bozza	13	

Fig. 9

Nella sezione “Durate” (fig. 10) della scheda “Dati generali” è presente l'icona,



“deroga”

solo per i percorsi per i quali è stata selezionata una scheda corso al momento della creazione.

Premendo questo tasto il sistema:

- visualizza il campo “**Note deroga**” in cui è obbligatorio inserire le motivazioni per la richiesta di deroga;
- non effettua i controlli previsti sul numero di ore rispetto alle ore della scheda corso: è quindi possibile inserire valori non compresi nei range della scheda corso e sarà possibile variare anche le ore di durata della prova;
- attiva identica modalità anche sui controlli previsti nella scheda destinatari.

Quando si accede in modifica di un percorso per il quale sono stati inseriti dati in deroga, il pulsante viene visualizzato non selezionabile: la condizione di deroga non può più essere revocata una volta richiesta.

Premendo l'icona



“calcola”

il sistema visualizza i totali per ogni colonna sommando i dati per le annualità previste.

Nel caso in cui non sia stata richiesta la deroga, al salvataggio vengono effettuati i seguenti controlli e in caso di non correttezza viene segnalato errore:

- **N. ore Corso**: la somma delle ore inserite nelle annualità previste deve essere compresa nei valori visualizzati nella riga “**ore corso min – max**”
- **N. ore di Stage**: la somma delle ore inserite nelle annualità previste deve essere compresa nei valori visualizzati nella riga “**ore stage min – max**”
- **N. ore e-learning**: la somma delle ore inserite nelle annualità previste deve essere compresa nei valori corrispondenti alle percentuali indicate nella riga “**% ore e-learning min – max**”, calcolati sul totale ore corso. Per esempio:

→ totale ore Corso inserite: 600

→ % ore e-Learning min – max → 20 – 80

Quindi il totale ore FAD (formazione a distanza) deve essere compreso tra 120 (il 20% di 600) e 480 (l'80% di 600).

Premendo l'icona



“cancella ore”

il sistema cancella le ore inserite.

Durate

Durata della prova [hh] (*)

Durata iter (*)

ore corso min - max : 286 - 500 ore stage min - max : 0 - 150 % e-learning min - max :

3 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina **1**

Annualità	N. ore corso	N. ore di stage	N. ore e-learning	N.ore prova
Prima	<input type="text" value="300"/>	<input type="text" value="30"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value=""/>
Seconda	<input type="text" value="150"/>	<input type="text" value="50"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="16"/>
TOTALE	<input type="text" value="450"/>	<input type="text" value="80"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="16"/>

3 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina **1**

Note deroga (*)




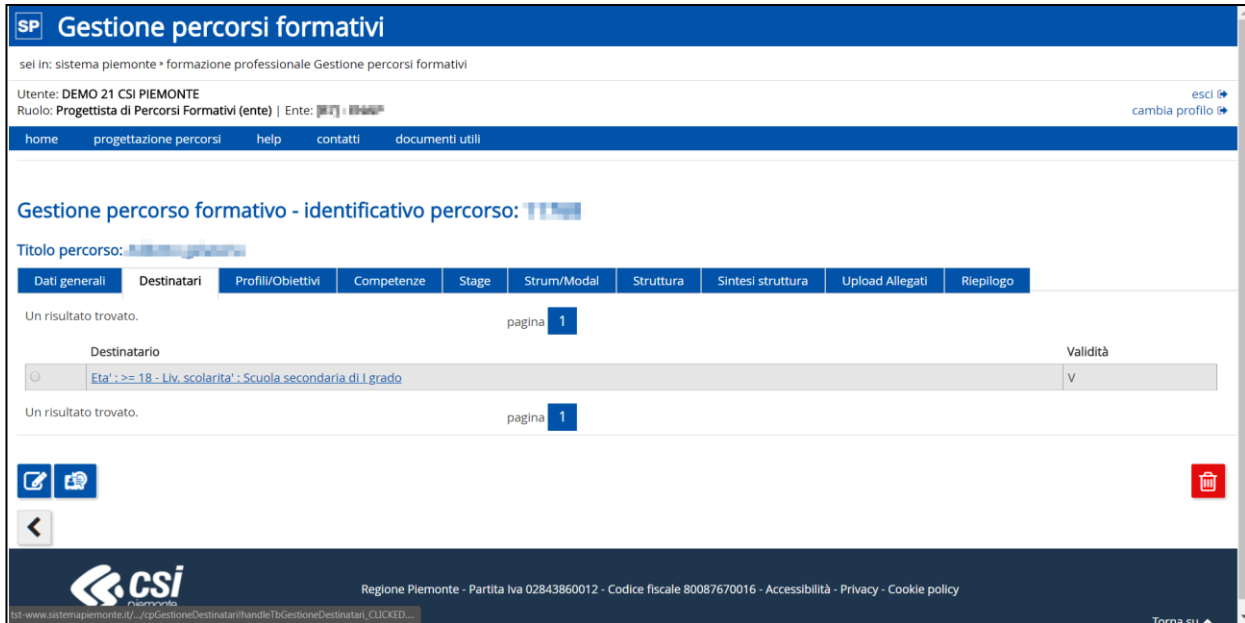
  

Fig. 10

3.2 Scheda Destinatari

La scheda visualizza l'elenco dei destinatari previsti e permette la gestione dei dati in maniera diversa a seconda di un percorso creato da percorso standard o da scheda corso (fig. 11) oppure nel caso si stia progettando un percorso libero (fig. 12).



The screenshot shows the 'Gestione percorsi formativi' interface. The user is logged in as 'DEMO 21 CSI PIEMONTE' with the role 'Progettista di Percorsi Formativi (ente)'. The interface displays the course title 'Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 111111' and the 'Destinatari' tab. A table lists one recipient: 'Eta': >= 18 - Liv. scolarita': Scuola secondaria di I grado, with a validity status 'V'. The interface includes navigation tabs, a search bar, and a footer with the CSI Piemonte logo and contact information.

Fig. 11



The screenshot shows the 'Gestione percorsi formativi' interface. The user is logged in as 'DEMO 21 CSI PIEMONTE' with the role 'Verificatore di Percorsi Formativi (sede)'. The interface displays the course title 'Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 10209' and the 'Destinatari' tab. A message states: 'Non ci sono elementi da visualizzare.' The interface includes navigation tabs, a search bar, and a footer with the CSI Piemonte logo and contact information.

Fig. 12

In presenza di destinatari in elenco, è possibile visualizzare i dati relativi ad un destinatario cliccando sul campo della colonna “Destinatario”: viene aperta la pagina di fig. 13 in sola visualizzazione

Nel caso di percorso derivato da standard regionali:

- se si tratta di un percorso standard non sono presenti le icone



“elimina”



“modifica”



“riattiva”

poichè non è consentito modificare i dati di un percorso standard.

- se si tratta di un percorso creato da scheda corso è possibile modificare i dati selezionando in elenco il destinatario voluto e premendo il bottone “**modifica**”: viene aperta la pagina di fig. 13 in modifica. Il sistema visualizza il range di età indicato nella scheda corso, i campi età massima e età minima precompilati con le indicazioni derivanti da scheda corso. I dati sono modificabili nel range di valori previsti da scheda corso. Se il percorso invece è in deroga il sistema consente modifiche anche per valori non previsti nei range di scheda corso.

Nel caso di un percorso libero, al primo accesso selezionare il bottone



“aggiungi destinatario”

viene visualizzata la videata di fig. 13 in modifica e senza nessun dato.


Il bottone “**elimina**” ha un funzionamento differente a seconda della tipologia di percorso che si sta inserendo:

1. Nel caso di inserimento di percorso creato da uno standard regionale:
 - a. se il percorso deriva da una scheda corso, **NON è consentita l'eliminazione dei dati e viene restituito il relativo messaggio di errore, in caso di presenza di una sola tipologia di destinatari**. In presenza di più di una tipologia di destinatari il sistema consente l'annullamento di uno dei destinatari presenti impostandolo come annullato (la colonna “validità” verrà impostata con il valore “A”).
Nel caso si desideri riattivare un destinatario annullato, sarà sufficiente selezionarlo dall'elenco e premere l'icona “**riattiva destinatario**”: in questo modo il destinatario verrà reimpostato come valido (campo Validità a V).
 - b. se siamo in presenza di un percorso standard l'icona “**elimina**” non è presente nella videata
2. Per il percorso libero premendo il bottone “**elimina**” i dati del destinatario selezionato in elenco vengono cancellati in modo definitivo.

SP Gestione percorsi formativi

sei in: sistema piemonte > formazione professionale > Gestione percorsi formativi

Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE

Ruolo: Progettista di Percorsi Formativi (ente) | Ente: esci cambia profilo [home](#) [progettazione percorsi](#) [help](#) [contatti](#) [documenti utili](#)Gestione percorso formativo - identificativo percorso: Titolo percorso: [Addetto gestione](#)[Dati generali](#) [Destinatari](#) [Profili/Obiettivi](#) [Competenze](#) [Stage](#) [Strum/Modal](#) [Struttura](#) [Sintesi struttura](#) [Upload Allegati](#) [Riepilogo](#)Destinatari ammissibili al percorso 

I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

Da scheda corso : >= 18

Da scheda corso : NON SPECIFICATO

Età minima

18

Età massima

Livello di scolarità raggiunto min (*)

Scuola secondaria di I grado

Livello di scolarità raggiunto max



Fig. 13



I dati inseriti nella scheda Corso vengono visualizzati automaticamente dal sistema in questa pagina e possono essere modificati nel range di valori previsti in scheda Corso, come nell'esempio seguente:

- “Età (campi **minima** e **massima**)” inserita in scheda corso età minima pari a 18, età massima non indicata: nella scheda dei destinatari non si può inserire un valore di età inferiore a 18.
- “**Livello di scolarità raggiunto** (campi **min** e **max**)”: analogo al precedente

Per un percorso in “**deroga**” (richiesta dalla scheda “Dati generali”) è possibile inserire valori NON compresi nel range previsto dalla scheda Corso selezionata.

Premendo il bottone



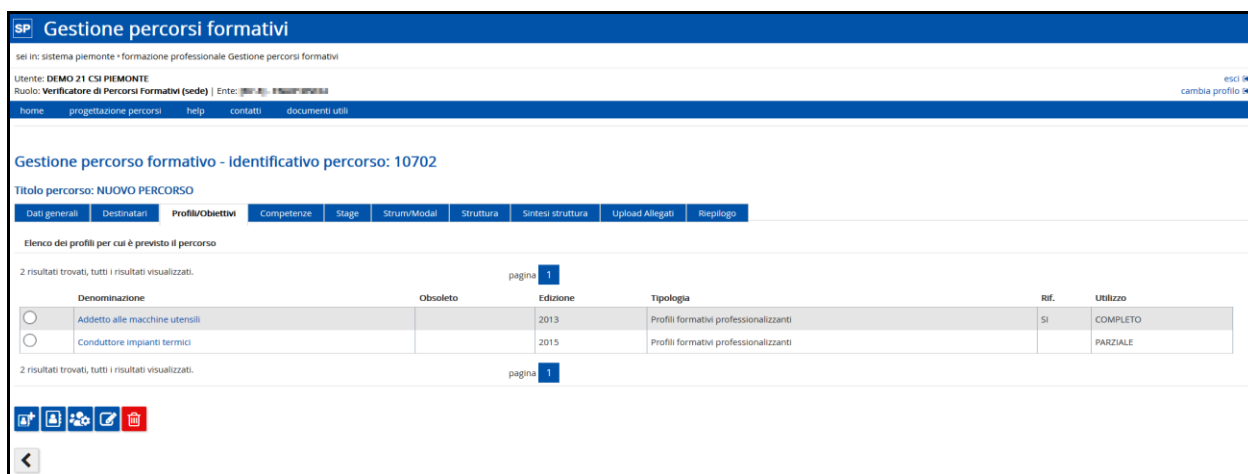
“salva”

vengono attivati i controlli sui campi suddetti e nel caso vengano riscontrate delle anomalie il sistema visualizzerà il tipo di errore sul campo in cui è stato riscontrato l'errore (fig. 13)

Nel caso di percorso non creato da scheda Corso il sistema effettuerà esclusivamente i controlli di obbligatorietà: infatti i dati del destinatario di un percorso standard non sono modificabili e quelli di un percorso libero per sua definizione non hanno vincoli di range da rispettare. Il sistema verificherà solo che sia inserita un'età minima o un'età massima.

3.3 Scheda Profili/Obiettivi

Accedendo alla scheda Profili/Obiettivi il sistema visualizza il profilo (o profilo/indirizzo) del percorso se è stato creato da scheda Corso oppure da percorso standard (fig. 14)



The screenshot shows the 'Gestione percorsi formativi' interface. The user is logged in as 'DEMO 21 CSI PIEMONTE' with the role 'Verificatore di Percorsi Formativi (sede)'. The current page is 'Gestione percorso formativo - Identificativo percorso: 10702'. The 'Profili/Obiettivi' tab is selected, showing a table of profiles. The table has columns for 'Denominazione', 'Obsoleto', 'Edizione', 'Tipologia', 'Rif.', and 'Utilizzo'. Two profiles are listed: 'Addetto alle macchine utensili' (2013) and 'Conduttore impianti termici' (2015), both with the 'Tipologia' 'Profili formativi professionalizzanti'. The 'Utilizzo' column shows 'COMPLETO' for the first and 'PARZIALE' for the second.

Denominazione	Obsoleto	Edizione	Tipologia	Rif.	Utilizzo
<input type="radio"/> Addetto alle macchine utensili		2013	Profili formativi professionalizzanti	SI	COMPLETO
<input type="radio"/> Conduttore impianti termici		2015	Profili formativi professionalizzanti		PARZIALE

Fig. 14

Per percorso inserito da percorso standard non viene visualizzato nessun bottone in quanto NON è consentito modificare le regole del percorso standard.

Per un percorso creato da scheda corso posso utilizzare il bottone:



“**Aggiungi profilo**” per inserire un nuovo profilo dagli standard regionali (fig. 19)



“**Elimina**” per cancellare il profilo selezionato che era stato aggiunto in precedenza scegliendolo tra gli standard regionali

- se il profilo o profilo/indirizzo NON è quello di riferimento può essere eliminato
- se invece il profilo selezionato è il profilo di riferimento allora NON può essere eliminato e il sistema lo segnala con opportuno errore.



“**Confronta e sostituisci profilo**” per sostituire un profilo/indirizzo obsoleto o attivo con un profilo tra quelli disponibili a repertorio. Per il dettaglio della funzionalità si rimanda al paragrafo “Confronto e sostituzione profili/indirizzi”



“**Modifica tipo utilizzo**” per la modifica della tipologia di utilizzo del profilo, ad esclusione del profilo di riferimento. Premendo il pulsante il sistema visualizza, nella pagina, una casella con l'elenco delle tipologie di utilizzo (fig. 15). Selezionare il valore e premere il pulsante “conferma” per rendere effettiva la variazione.

SP Gestione percorsi formativi

sei in: sistema piemonte > formazione professionale > Gestione percorsi formativi

Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE
Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: [CSI PIEMONTE](#) | [cambia profilo](#)

home progettazione percorsi help contatti documenti utili

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 10702

Titolo percorso: NUOVO PERCORSO

Dati generali | Destinatari | **Profili/Obiettivi** | Competenze | Stage | Strum/Modal | Struttura | Sintesi struttura | Upload Allegati | Riepilogo

Elenco dei profili per cui è previsto il percorso


2 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

Denominazione	Obsoleto	Edizione	Tipologia	Rif.	Utilizzo
<input type="radio"/> Addetto alle macchine utensili		2013	Profili formativi professionalizzanti	SI	COMPLETO
<input checked="" type="radio"/> Conducente impianti termici		2015	Profili formativi professionalizzanti		PARZIALE

2 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

Tipo utilizzo

COMPLETO
 PARZIALE






Fig. 15

In caso di percorso libero, il sistema presenta inizialmente l'elenco dei profili vuoto (fig. 16), per popolarsi successivamente con i profili (fig. 17) scelti dagli standard regionali tramite il pulsante "aggiungi profilo" (fig. 19)

SP Gestione percorsi formativi

sei in: sistema piemonte > formazione professionale > Gestione percorsi formativi

Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE
Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: [CSI PIEMONTE](#) | [cambia profilo](#)

home progettazione percorsi help contatti documenti utili


Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 10703

Titolo percorso: Addetto alla floricoltura

Dati generali | Destinatari | **Profili/Obiettivi** | Competenze | Stage | Strum/Modal | Struttura | Sintesi struttura | Upload Allegati | Riepilogo

Elenco dei profili per cui è previsto il percorso

Non ci sono elementi da visualizzare.






Fig. 16



Fig. 17

Le funzioni attive in questo caso sono le seguenti:



“**Aggiungi profilo**” per inserire un nuovo profilo dagli standard regionali (fig. 19)



“**Imposta come profilo di riferimento**” per impostare uno dei profili aggiunti in precedenza dagli standard regionali come profilo di riferimento: ad operazione effettuata il sistema visualizza “SI” nella colonna “Rif” e ne dà conferma con apposito messaggio. Il profilo può essere impostato come riferimento fino a quando il percorso è in stato Bozza.



- “**Elimina**” per cancellare il profilo selezionato che era stato aggiunto in precedenza scegliendolo tra gli standard regionali.
- se il profilo selezionato è il profilo di riferimento il sistema visualizza il msg “*Il profilo selezionato è indicato come profilo di riferimento, per eliminarlo è necessario indicare un altro profilo di riferimento*”
 - se il profilo o profilo/indirizzo selezionato non è quello di riferimento può essere eliminato



“**Confronta e sostituisci profilo**” per il dettaglio della funzionalità si rimanda al paragrafo “Confronto e sostituzione profili/indirizzi”



“**Modifica tipo utilizzo**” per la modifica della tipologia di utilizzo del profilo, ad esclusione del profilo di riferimento. Premendo il pulsante il sistema visualizza, nella pagina, una casella con l’elenco delle tipologie di utilizzo (fig. 15). Selezionare il valore e premere il pulsante “conferma” per rendere effettiva la variazione.

Indipendentemente dal tipo di percorso, un clic sul nome del profilo presente nella colonna “Denominazione” consente la visualizzazione di dettaglio del profilo/indirizzo (fig. 18)

SP **Gestione percorsi formativi**

sei in: sistema piemonte - formazione professionale Gestione percorsi formativi
 Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE
 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: [CSI - Piemonte](#)

[home](#) [progettazione percorsi](#) [help](#) [contatti](#) [documenti utili](#)

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 10196

Titolo percorso: ACCOMPAGNATORE CICLOTURISTICO

Dati generali Destinatari Profili/Obiettivi Competenze Stage Strum/Modal Struttura Sintesi struttura Upload Allegati Riepilogo

FIGURA/PROFILO/OBIETTIVO

Codice identificativo	236
Denominazione Figura	Accompagnatore cicloturistico
Edizione	2013
Professioni NUP/ISTAT correlate	5.2.3.2.0 - Accompagnatori turistici 3.4.1.5.1 - Guide ed accompagnatori naturalistici e sportivi 3.4.1.5.2 - Guide turistiche
Attività economiche di riferimento: ATECO 2007/ISTAT	79.90.20 - Attività delle guide e degli accompagnatori turistici
Area professionale	TURISMO E SPORT
Sottoarea professionale	SERVIZI PER LE ATTIVITÀ RICREATIVE E SPORTIVE
Sottoarea professionale	SERVIZI PER LE ATTIVITÀ RICREATIVE E SPORTIVE
Descrizione	E' accompagnatore cicloturistico chi, per professione, accompagna persone singole o gruppi di persone in percorsi cicloturistici, fornendo informazioni generali sul territorio, illustrando le zone di pregio naturalistico e ambientale, i siti di interesse artistico, storico e culturale attraversati, al di fuori degli ambiti di competenza degli accompagnatori naturalistici e delle guide turistiche. L'accompagnatore cicloturistico sarà in grado di condurre i turisti in percorsi cicloturistici, su
Livello EQF	Conoscenza di fatti, principi, processi e concetti generali, in un ambito di lavoro o di studio
Processo di lavoro caratterizzante la Figura	ACCOMPAGNAMENTO CICLOTURISTICO Accompagnamento di singoli o gruppi in escursioni cicloturistiche Conduzione della bicicletta

PROCESSO DI LAVORO - ATTIVITÀ - COMPETENZE

PROCESSO DI LAVORO - ATTIVITÀ	COMPETENZE
PROCESSO DI LAVORO - ATTIVITÀ - COMPETENZE	COMPETENZE
PROCESSO DI LAVORO - ATTIVITÀ - COMPETENZE	COMPETENZE
PROCESSO DI LAVORO - ATTIVITÀ - COMPETENZE	COMPETENZE
PROCESSO DI LAVORO - ATTIVITÀ - COMPETENZE	COMPETENZE
Predisposizione della proposta cicloturistica	
ATTIVITÀ - Consultazione degli strumenti di topografia e orientamento - Individuazione della normativa attinente al turismo - Organizzazione di escursioni per tipologie diversificate di utenza - Raccolta dati sulle caratteristiche dell'escursione - Rispetto delle norme del codice della strada	1. Organizzare le attività cicloturistiche
Accompagnamento di singoli o gruppi in escursioni cicloturistiche	
ATTIVITÀ - Adozione di pratiche per la sicurezza ed il primo soccorso - Applicazione delle norme di deontologia professionale - Applicazione delle tecniche specifiche di pratica ciclistica	1. Organizzare le attività cicloturistiche 2. Gestire le attività cicloturistiche
ATTIVITÀ - Adozione di pratiche per la sicurezza ed il primo soccorso - Applicazione delle norme di deontologia professionale - Applicazione delle tecniche specifiche di pratica ciclistica - Assistenza ai partecipanti per tutta la durata dell'escursione - Erogazione di informazioni sul territorio in relazione al tipo di utenza - Fronteggiamento degli imprevisti	1. Organizzare le attività cicloturistiche 2. Gestire le attività cicloturistiche
Conduzione della bicicletta	
ATTIVITÀ - Adozione di comportamenti idonei alla prevenzione e alla sicurezza - Applicazione di tecniche di guida in strada e fuori strada - Manutenzione ordinaria e semplici riparazioni	2. Gestire le attività cicloturistiche

<p style="text-align: center;">COMPETENZA N 1 Organizzare le attività cicloturistiche</p> <p style="text-align: center;">ABILITÀ MINIME</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individuare le caratteristiche del percorso e le tipologie dei mezzi ciclabili • Individuare le peculiarità di interesse turistico, culturale e naturalistico del territorio e le caratteristiche morfologiche e meteorologiche • Ideare escursioni per tipologie diversificate di utenza • Valutare gli aspetti logistici, organizzativi e di rischio • Promuovere la pratica cicloturistica 	<p style="text-align: center;">CONOSCENZE ESSENZIALI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Legislazione e organizzazione turistica ed ambientale • Il territorio e le sue risorse • Tecnica professionale • Comunicazione • Elementi sulla sicurezza e primo soccorso
<p style="text-align: center;">COMPETENZA N 2 Gestire le attività cicloturistiche</p> <p style="text-align: center;">ABILITÀ MINIME</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificare gli obblighi e le responsabilità correlate alla propria professione • Intrattenere rapporti funzionali alla gestione di attività cicloturistiche • Relazionarsi con singoli e gruppi • Utilizzare la tecnica ciclistica adeguata al contesto 	<p style="text-align: center;">CONOSCENZE ESSENZIALI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Legislazione e organizzazione turistica ed ambientale • Comunicazione • Elementi sulla sicurezza e primo soccorso • Tecnica ciclistica

COMPETENZE

1. Organizzare le attività cicloturistiche
2. Gestire le attività cicloturistiche

Fig. 18

Fig. 19

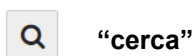
Come illustrato nella fig. 19, con il pulsante “aggiungi profilo”, sotto l’elenco dei profili già inseriti (il profilo derivante da scheda corso o percorso standard, o eventuali profili inseriti nel percorso libero) il sistema visualizza la sezione dei filtri per la ricerca dei profili da aggiungere.

Tra i filtri di ricerca dei profili è obbligatorio impostare almeno un campo tra

- **codice identificativo del profilo**
- oppure
- **area professionale di riferimento**

In caso di Unità Formative già inserite in struttura, l’aggiunta di un nuovo profilo fa sì che poi le relative competenze, abilità e conoscenze vengano poi associate alle stesse: in questi casi un apposito messaggio come quello di fig.19 ne ricorda l’operatività in fase di struttura.

Dopo aver inserito i dati richiesti premendo il bottone



il sistema visualizza l’elenco dei profili corrispondenti ai criteri richiesti (fig. 20).

SP Gestione percorsi formativi

sei in: sistema piemonte > formazione professionale Gestione percorsi formativi

Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE esci
 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: PIEMONTE cambia profilo

[home](#) [progettazione percorsi](#) [help](#) [contatti](#) [documenti utili](#)

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 10209

Titolo percorso: Addetto alla Floricoltura

Dati generali
Destinatari
Profili/Obiettivi
Competenze
Stage
Strum/Modal
Struttura
Sintesi struttura
Upload Allegati
Riepilogo

Attenzione!

Risultano già gestite le Unità Formative per il percorso, se si inseriscono nuovi profili, nuove competenze o singole abilità e conoscenze occorrerà poi associarli alle unità formative interessate

Denominazione	Edizione	Tipologia	Rif.	Utilizzo
Esbosco aereo	2016	Obiettivi formativi	SI	COMPLETO

E' obbligatorio indicare il Codice identificativo o l'Area professionale.
 Per la scelta della sottoarea è necessario indicare almeno un'area di riferimento.
 (**) Compilare alternativamente

Codice identificativo (**)

Tipologia

Area professionale (**)

Sottoarea professionale

Denominazione profilo (almeno 3 caratteri)

N.B.: La selezione su differenti pagine non è consentita.

Elenco profili trovati

42 risultati trovati (5 pagine)

1 2 3 4 5
prima ◀ prec succ ▶ ultima

Denominazione	Edizione	Tipologia	Utilizzo
<input checked="" type="checkbox"/> Operatore forestale	2013	Profili formativi professionalizzanti	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Operatore in Ingegneria naturalistica	2013	Profili formativi professionalizzanti	<input type="text" value="COMPLETO PARZIALE"/>
<input type="checkbox"/> Operatore in treeclimbing	2013	Profili formativi professionalizzanti	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Operatore specializzato pasticceria	2013	Profili formativi professionalizzanti	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Tecnico ambiente energia sicurezza - ecogestione, audit ambientale e sicurezza in azienda	2013	Profili formativi professionalizzanti	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Tecnico per l'ambiente - gestione e recupero del territorio	2013	Profili formativi professionalizzanti	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Operatore del mare e delle acque interne	2012	Figure di riferimento relative alle qualifiche professionali di cui al repertorio nazionale dell'offerta di istruzione e formazione professionale	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Tecnico superiore per il controllo, la valorizzazione e il marketing delle produzioni agrarie, agro-alimentari e agro-industriali	2012	Profili formativi professionalizzanti	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Tecnico superiore per la gestione dell'ambiente agro-alimentare	2012	Profili formativi professionalizzanti	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Tecnico superiore responsabile delle produzioni e delle trasformazioni agrarie, agro-alimentari e agro-industriali	2012	Profili formativi professionalizzanti	<input type="text"/>

42 risultati trovati (5 pagine)

1 2 3 4 5
prima ◀ prec succ ▶ ultima

Fig. 20

Manuale utente progettazione Percorsi Formativi

Maggio 2019

Per cancellare i dati inseriti in precedenza nei filtri di ricerca profili utilizzare il bottone



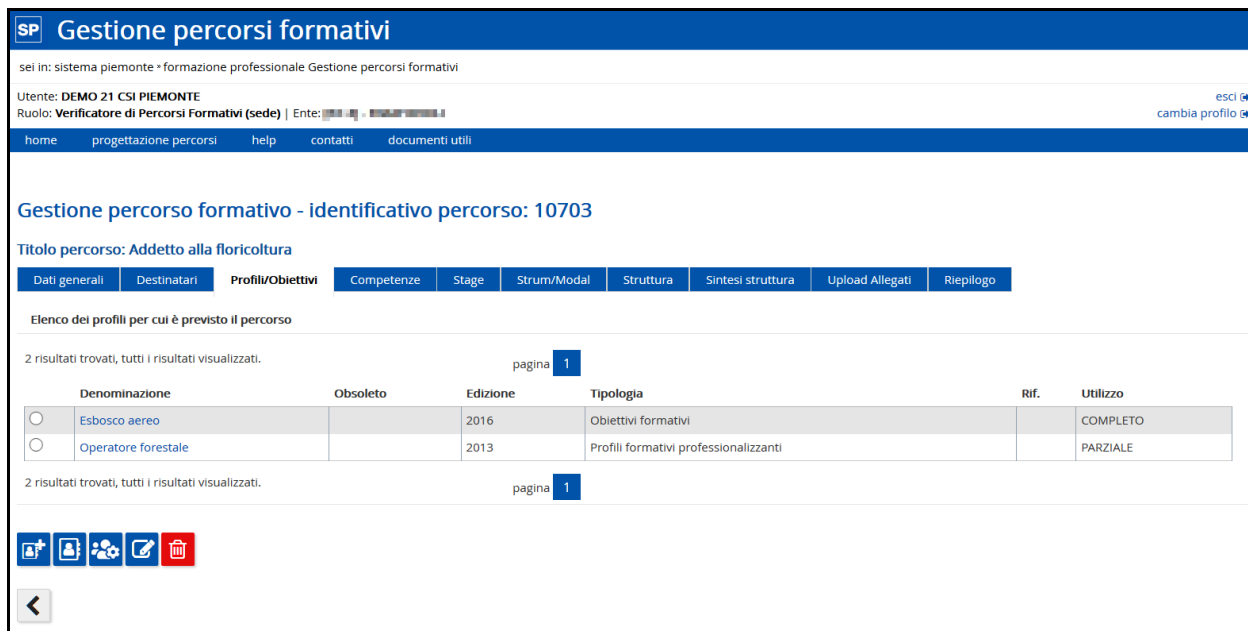
“pulisci filtri”

Una volta effettuata la ricerca e aver trovato almeno un profilo, bisogna selezionare la casella di scelta per uno o più profili (è consentita la selezione multipla purché nella stessa pagina), indicare obbligatoriamente nella colonna “**Utilizzo**” se è “*Completo*” o “*Parziale*” e premere il bottone



“salva”

A questo punto l’elenco iniziale dei profili associati al percorso si completerà con i nuovi profili inseriti e se necessario (cioè in caso di percorso libero) impostare o modificare il profilo di riferimento (fig. 21).



The screenshot shows the 'Gestione percorsi formativi' interface. At the top, there is a navigation bar with 'SP Gestione percorsi formativi' and a breadcrumb trail: 'sei in: sistema piemonte > formazione professionale Gestione percorsi formativi'. Below this, user information is displayed: 'Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE' and 'Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: [redacted]'. There are links for 'esci' and 'cambia profilo'. A secondary navigation bar contains 'home', 'progettazione percorsi', 'help', 'contatti', and 'documenti utili'. The main content area is titled 'Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 10703' and 'Titolo percorso: Addetto alla floricoltura'. Below this, there are several tabs: 'Dati generali', 'Destinatari', 'Profili/Obiettivi', 'Competenze', 'Stage', 'Strum/Modal', 'Struttura', 'Sintesi struttura', 'Upload Allegati', and 'Riepilogo'. The 'Profili/Obiettivi' tab is active. Underneath, it says 'Elenco dei profili per cui è previsto il percorso' and '2 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati.' followed by 'pagina 1'. A table with the following columns is shown: 'Denominazione', 'Obsoleto', 'Edizione', 'Tipologia', 'Rif.', and 'Utilizzo'. The table contains two rows: one for 'Esbosco aereo' (2016, Obiettivi formativi, COMPLETE) and one for 'Operatore forestale' (2013, Profili formativi professionalizzanti, PARZIALE). Below the table, it again says '2 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati.' and 'pagina 1'. At the bottom of the interface, there are icons for adding, editing, deleting, and other actions, along with a back arrow.

	Denominazione	Obsoleto	Edizione	Tipologia	Rif.	Utilizzo
<input type="radio"/>	Esbosco aereo		2016	Obiettivi formativi		COMPLETE
<input type="radio"/>	Operatore forestale		2013	Profili formativi professionalizzanti		PARZIALE

Fig. 21

3.4 Scheda Competenze

In questa scheda è possibile inserire le competenze legate direttamente al percorso diverse da quelle legate ai profili inseriti nella scheda del paragrafo precedente.

Quando si accede alla scheda competenze viene visualizzata la pagina di fig. 22, cioè vuota.

Solo nel caso di creazione da percorso standard possono essere già presenti eventuali competenze inserite.

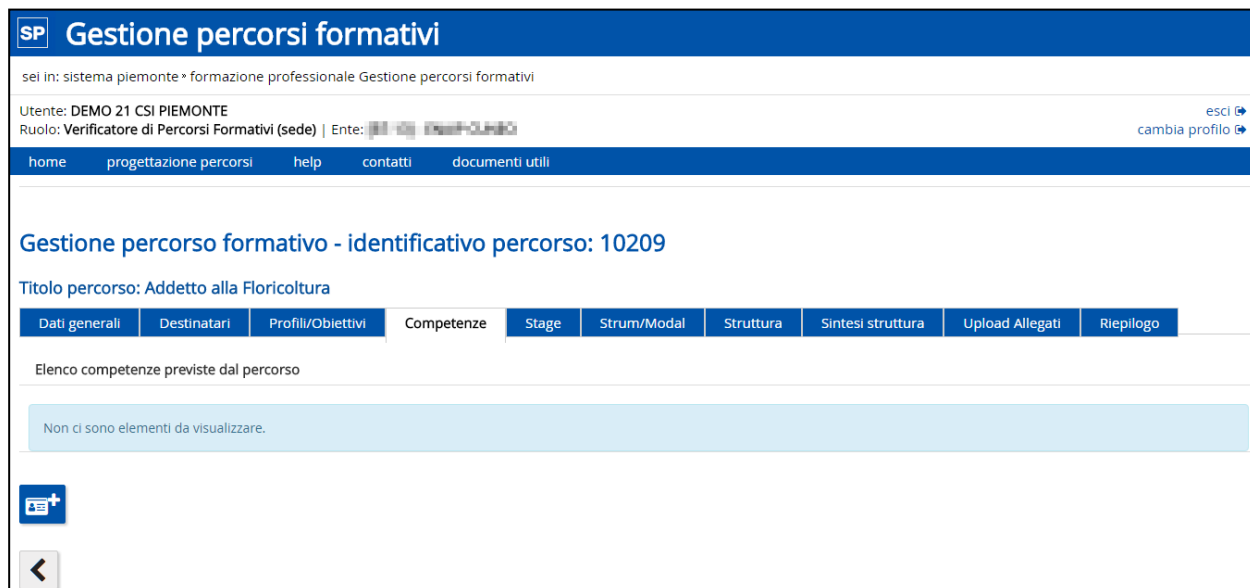


Fig. 22

Poiché in un percorso standard le competenze già inserite non possono essere eliminate e non è neanche consentito inserirne di nuove, il seguente bottone non viene visualizzato:



“aggiungi competenze”

Il sistema lo rende invece disponibile per percorsi da scheda corso e liberi, permettendo di selezionare quelle associate ad un profilo selezionato. L'utilizzo di questo bottone apre una sezione di ricerca come illustrato in fig. 23.

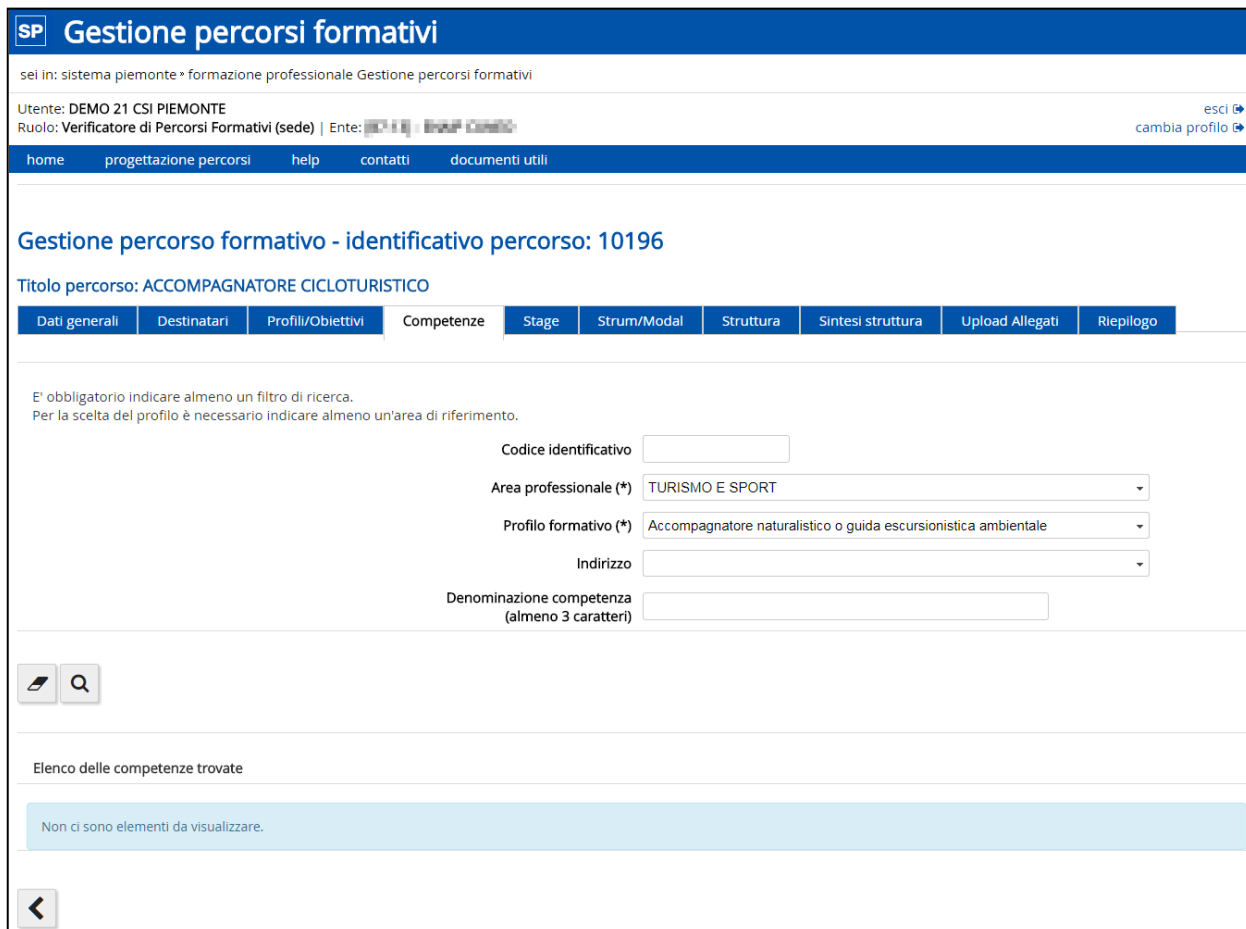


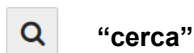
Fig. 23

In questa videata è possibile effettuare la ricerca dei profili dai quali selezionare le competenze da inserire nel percorso. Inserire i seguenti dati:

Tra i filtri di ricerca è obbligatorio impostare entrambi i campi

- **area professionale**
- **profilo** dal quale si desidera selezionare la/le competenza/e da allegare al percorso

Dopo aver inserito i dati richiesti premendo il bottone



il sistema visualizza l'elenco delle competenze legate al profilo corrispondente ai criteri richiesti (fig. 24)

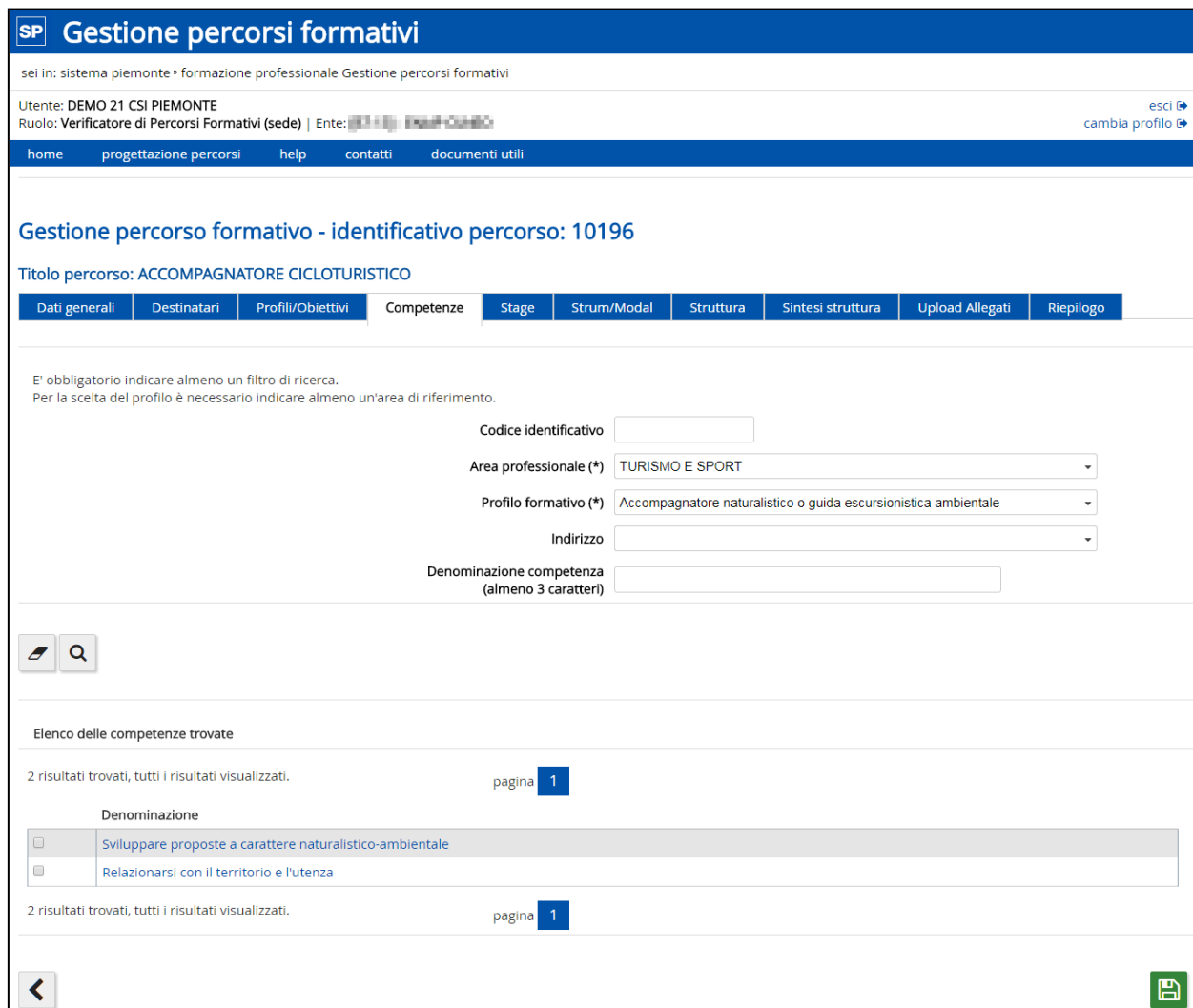


Fig 24

Per cancellare i dati inseriti in precedenza nei filtri di ricerca competenze utilizzare il bottone



È possibile visualizzare il dettaglio delle competenze da aggiungere al percorso facendo clic su una delle descrizioni presenti nella colonna “Denominazione”: viene aperta una nuova finestra in sola visualizzazione con l’elenco sia delle conoscenze che quello delle abilità legate alla competenza in oggetto (fig. 25)

SP Gestione percorsi formativi

sei in: sistema piemonte > formazione professionale > Gestione percorsi formativi

Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE esci
Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: cambia profilo

home progettazione percorsi help contatti documenti utili

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 10196

Titolo percorso: ACCOMPAGNATORE CICLOTURISTICO

Dati generali Destinatari Profili/Obiettivi **Competenze** Stage Strum/Modal Struttura Sintesi struttura Upload Allegati Riepilogo

Elenco delle conoscenze essenziali trovate

5 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

denominazione conoscenze
Tecnica professionale
Scienze naturali
Territorio e gestione delle risorse ambientali
Storia del territorio
Attività economiche e produttive

5 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

Elenco delle abilità minime trovate

5 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

denominazione abilità
Analizzare il carattere naturalistico del territorio
Organizzare i dati raccolti
Scegliere gli aspetti del territorio da valorizzare
Selezionare le informazioni in relazione all'utenza
Planificare gli aspetti logistici ed organizzativi

5 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1




Fig. 25

Per aggiungere una o più competenza dall'elenco risultato dalla ricerca, è sufficiente infine fare clic sulle caselle di selezione di quelle desiderate e memorizzarle premendo il bottone



“salva”.

Nel caso in cui le competenze selezionate siano già presenti nel percorso, il sistema non ne consente il salvataggio e ne dà evidenza con un messaggio (fig. 26)

SP Gestione percorsi formativi

sei in: sistema piemonte > formazione professionale Gestione percorsi formativi

Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE esci ↗
Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: **CSI PIEMONTE** cambia profilo ↗

home progettazione percorsi help contatti documenti utili

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 10196

Titolo percorso: ACCOMPAGNATORE CICLOTURISTICO

Dati generali Destinatari Profili/Obiettivi **Competenze** Stage Strum/Modal Struttura Sintesi struttura Upload Allegati Riepilogo

Attenzione! La competenza 'Sviluppare proposte a carattere naturalistico-ambientale' è già presente.

E' obbligatorio indicare almeno un filtro di ricerca.
Per la scelta del profilo è necessario indicare almeno un'area di riferimento.



Codice identificativo

Area professionale (*)

Profilo formativo (*)

Indirizzo

Denominazione competenza (almeno 3 caratteri)

Elenco delle competenze trovate

2 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina **1**

Denominazione	
<input checked="" type="checkbox"/>	Sviluppare proposte a carattere naturalistico-ambientale
<input type="checkbox"/>	Relazionarsi con il territorio e l'utenza

2 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina **1**



 

Fig. 26

Nel caso in cui invece il salvataggio ha successo, l'elenco delle competenze viene aggiornato con quelle inserite nella pagina di ricerca e vengono visualizzati 2 bottoni per la loro gestione: (fig. 27)



"seleziona singole conoscenze/abilità" per gestire il dettaglio della competenza



"elimina" per cancellare una delle competenze inserite in precedenza facendo **aggiungi competenze**: la competenza selezionata viene rimossa dall'elenco.



SP Gestione percorsi formativi

sei in: sistema piemonte > formazione professionale Gestione percorsi formativi

Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE
Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: **CSI - PIEMONTE** [esci](#) [cambia profilo](#)

[home](#) [progettazione percorsi](#) [help](#) [contatti](#) [documenti utili](#)

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 10196

Titolo percorso: ACCOMPAGNATORE CICLOTURISTICO

[Dati generali](#) [Destinatari](#) [Profili/Obiettivi](#) **Competenze** [Stage](#) [Strum/Modal](#) [Struttura](#) [Sintesi struttura](#) [Upload Allegati](#) [Riepilogo](#)

Elenco competenze previste dal percorso

Un risultato trovato. pagina **1**

Denominazione

- Sviluppare proposte a carattere naturalistico-ambientale

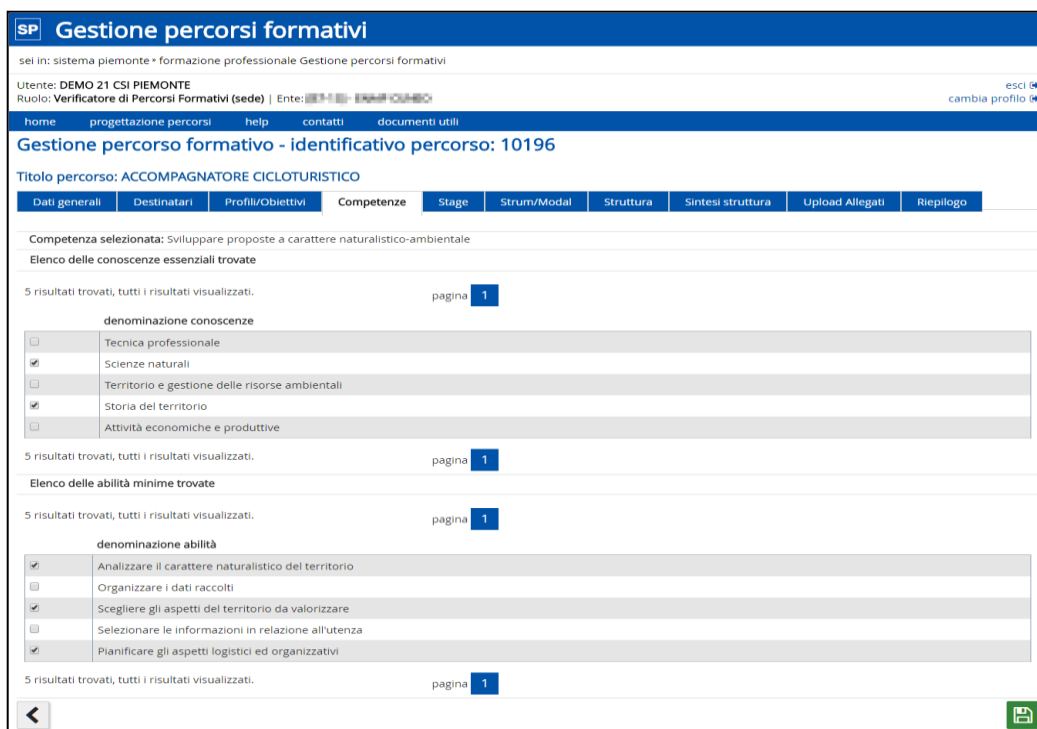
Un risultato trovato. pagina **1**





Fig. 27

La gestione del dettaglio delle competenze prevede di definire quale abilità e quali conoscenze associate alla competenza selezionata in elenco devono essere mantenute, e quali invece non sono pertinenti al percorso che si sta progettando. Premendo il bottone “**seleziona singole conoscenze/abilità**” si apre una finestra in cui selezionare o deselezionare le conoscenze e/o le abilità presenti in elenco (fig. 28)



SP Gestione percorsi formativi

sei in: sistema piemonte > formazione professionale Gestione percorsi formativi

Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE
Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: **CSI - PIEMONTE** [esci](#) [cambia profilo](#)

[home](#) [progettazione percorsi](#) [help](#) [contatti](#) [documenti utili](#)

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 10196

Titolo percorso: ACCOMPAGNATORE CICLOTURISTICO

[Dati generali](#) [Destinatari](#) [Profili/Obiettivi](#) **Competenze** [Stage](#) [Strum/Modal](#) [Struttura](#) [Sintesi struttura](#) [Upload Allegati](#) [Riepilogo](#)

Competenza selezionata: Sviluppare proposte a carattere naturalistico-ambientale

Elenco delle conoscenze essenziali trovate

5 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina **1**

denominazione conoscenze

- Tecnica professionale
- Scienze naturali
- Territorio e gestione delle risorse ambientali
- Storia del territorio
- Attività economiche e produttive

5 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina **1**

Elenco delle abilità minime trovate

5 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina **1**

denominazione abilità

- Analizzare il carattere naturalistico del territorio
- Organizzare i dati raccolti
- Scegliere gli aspetti del territorio da valorizzare
- Selezionare le informazioni in relazione all'utenza
- Pianificare gli aspetti logistici ed organizzativi

5 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina **1**



 

Fig. 28

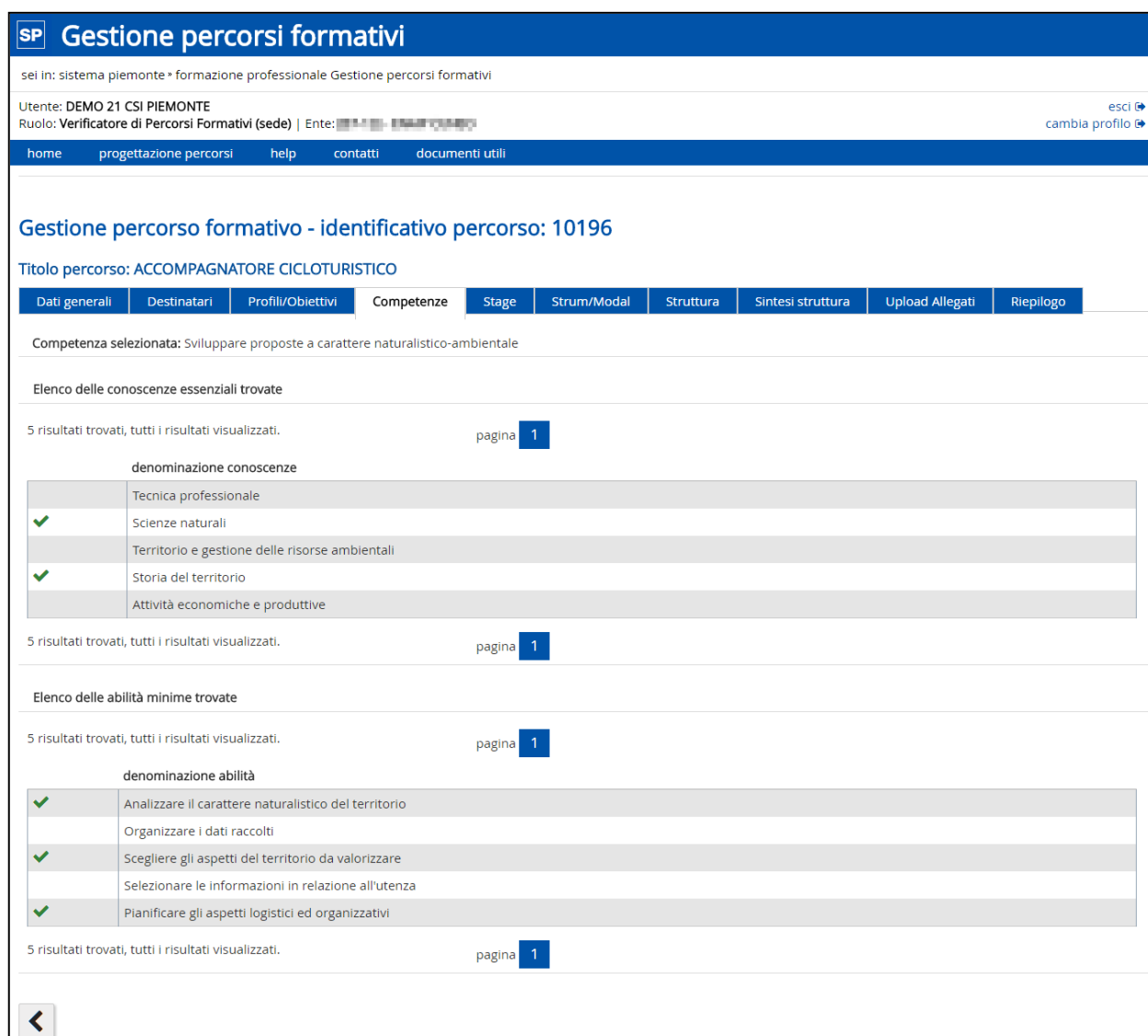
Premendo il bottone



“salva”

vengono registrate a sistema tutte le modifiche effettuate in tale finestra per le conoscenze/abilità di una competenza

La visualizzazione del dettaglio della competenza è sempre possibile anche dopo averla inserita nel percorso: al clic sulla colonna “Denominazione” viene aperta una finestra in sola visualizzazione con un segno di spunta verde (✓) ad indicare le conoscenze e le abilità selezionate, nessun segno per quelle che sono state deselezionate (fig. 29).



The screenshot shows the 'Gestione percorsi formativi' interface. At the top, there is a blue header with the 'SP' logo and the title 'Gestione percorsi formativi'. Below the header, the user information is displayed: 'Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE' and 'Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede)'. A navigation menu includes 'home', 'progettazione percorsi', 'help', 'contatti', and 'documenti utili'. The main content area is titled 'Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 10196' and 'Titolo percorso: ACCOMPAGNATORE CICLOTURISTICO'. A tabbed interface shows the 'Competenze' tab selected. The selected competency is 'Sviluppare proposte a carattere naturalistico-ambientale'. Below this, there are two sections: 'Elenco delle conoscenze essenziali trovate' and 'Elenco delle abilità minime trovate'. Each section shows a list of items with a green checkmark indicating they are selected. The 'Elenco delle conoscenze essenziali trovate' section lists: 'Tecnica professionale', 'Scienze naturali', 'Territorio e gestione delle risorse ambientali', 'Storia del territorio', and 'Attività economiche e produttive'. The 'Elenco delle abilità minime trovate' section lists: 'Analizzare il carattere naturalistico del territorio', 'Organizzare i dati raccolti', 'Scegliere gli aspetti del territorio da valorizzare', 'Selezionare le informazioni in relazione all'utenza', and 'Pianificare gli aspetti logistici ed organizzativi'. Each list is followed by a pagination indicator '5 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1'.

Fig. 29

3.5 Scheda Stage

In questa sezione è possibile inserire una descrittiva della attività di Stage previste nel percorso (fig. 30)

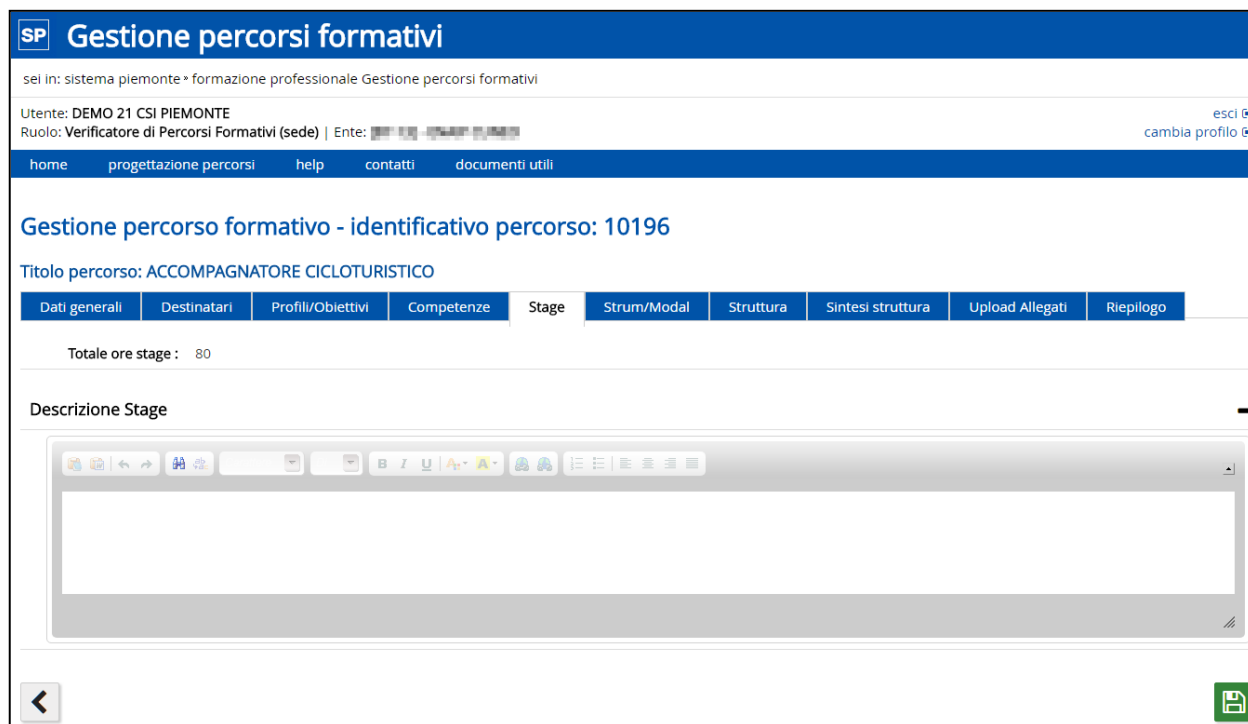


Fig 30

Premendo l'icona



“salva”

viene memorizzato il testo inserito.

Il campo **Totale ore Stage** riporta il totale delle ore di stage che sono state definite nel TAB Dati Generali.

3.6 Scheda Strum/Modal (Strumenti/Modalità)

In questa sezione è possibile inserire gli strumenti e le modalità collegati al Percorso Formativo.

In fase di primo accesso, la videata si presenta vuota come nell'immagine di fig. 31: nel caso di percorsi standard potrebbe essere visualizzata nella sezione "Elenco elementi richiesti" la dotazione minima necessaria indicata dal progettista regionale, in termini di Strumentazioni e Modalità.

ATTENZIONE: affinché gli elementi richiesti facciano parte del percorso, devono essere ricercati e inseriti nella sezione sottostante tramite il pulsante **Aggiungi Elemento**.

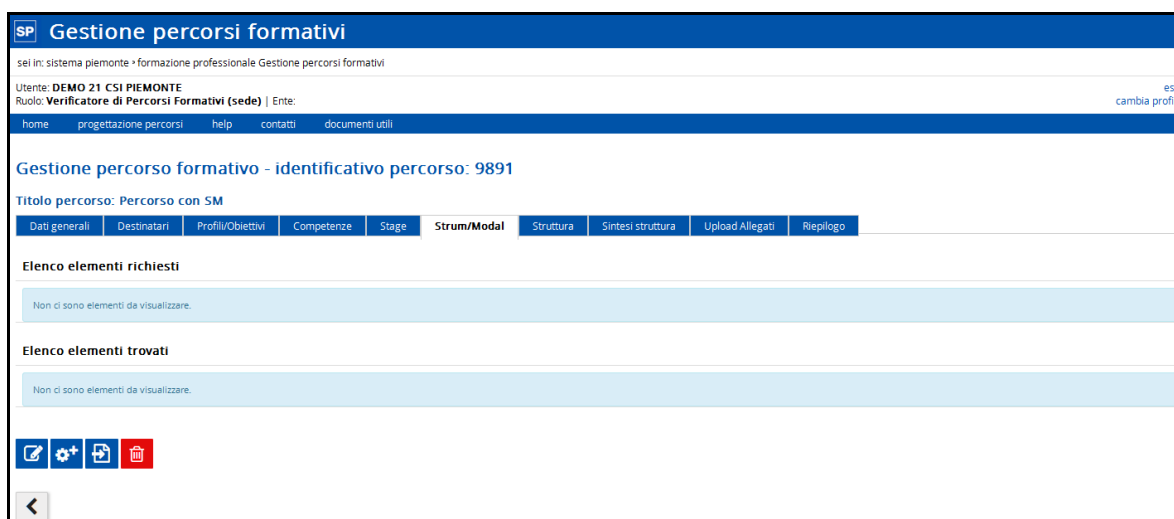


Fig 31

Le funzioni attive in questo caso sono le seguenti:



“**modifica**” per modificare un elemento inserito in precedenza con il bottone “**aggiungi**”



“**aggiungi**” per inserire un nuovo elemento nel percorso



“**importa elementi**” per inserire gli elementi di un altro percorso



“**elimina**” per rimuovere un elemento inserito in precedenza con il bottone “**aggiungi**”

Premendo il bottone “**aggiungi**” si apre una nuova finestra di ricerca elementi come da fig. 32.

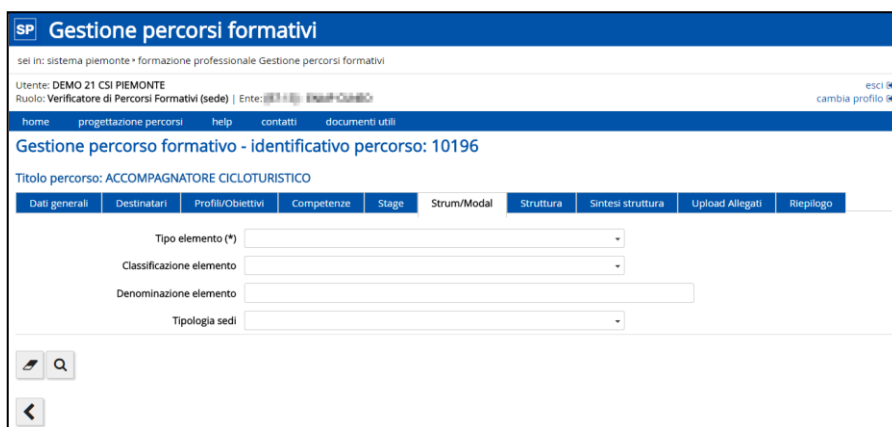
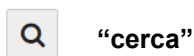


Fig 32

Per poter effettuare la ricerca è obbligatorio inserire almeno il campo **Tipo elemento**, ed eventualmente raffinare la ricerca con l'inserimento di un altro filtro tra quelli proposti ("Classificazione", "Denominazione" e "Tipologia Sedi").

Dopo aver inserito i parametri, premendo il bottone





si ottiene l'elenco degli elementi, cioè quelli censiti su "**Gestione dati operatore**" a livello di sede (fig. 33) relativamente alla tipologia di sede specificata che può valere:

- Sede Propria ("**S**") per la sede di riferimento dell'Agenzia
- Altra Sede ("**AS**") per una sede della stessa Agenzia ad altro indirizzo
- Altro Luogo ("**AL**") per una sede che non appartiene all'Agenzia
- Tutte per considerare le sedi indifferentemente dalla loro tipologia

SP Gestione percorsi formativi

sei in: sistema piemonte > formazione professionale Gestione percorsi formativi

Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE
Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: **PIEMONTE - I.P.F.P. CSMA** esci  cambia profilo 



home progettazione percorsi help contatti documenti utili

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 10196

Titolo percorso: ACCOMPAGNATORE CICLOTURISTICO

Dati generali Destinatari Profili/Obiettivi Competenze Stage Strum/Modal **Struttura** Sintesi struttura Upload Allegati Riepilogo

Tipo elemento (*) MODALITA'
Classificazione elemento ESERCITAZIONE SU CASI DI STUDIO
Denominazione elemento
Tipologia sedi


 


N.B.: La selezione su differenti pagine non è consentita.

2 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina **1**

Tipologia Sede	Codice elemento	Classificazione elemento	Denominazione elemento	Innovazioni didattiche
<input type="checkbox"/> AS	4556	ESERCITAZIONE SU CASI DI STUDIO	A - PROBLEM-BASED LEARNING	<input type="checkbox"/> N
<input type="checkbox"/> AS	4528	ESERCITAZIONE SU CASI DI STUDIO	DIDATTICA INTEGRATA CON ESERCITAZIONI E CASI STUDIO	<input type="checkbox"/> N

2 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina **1**





Dettaglio elemento

Codice elemento 4556 Tipo elemento MODALITA'

Denominazione A - PROBLEM-BASED LEARNING

Descrizione I Problem-based learning (apprendimento basato su un problema) è una modalità centrata sull'allievo in cui un problema costituisce il punto di inizio del processo di apprendimento. Il principio di base - la presentazione di situazioni inerenti a tematiche professionali che contengano 'una criticità/problema' da affrontare - ha lo scopo di aiutare il giovane apprendista ad analizzare il problema, spiegare le ragioni alla base delle attività svolte, veicolare nuove informazioni e

Classificazione elemento ESERCITAZIONE SU CASI DI STUDIO

Ubicazione




Fig. 33

Per avere maggiori informazioni sugli elementi da selezionare, si può cliccare sul campo **“Codice elemento”**: si apre così, in sola visualizzazione, la sezione **“Dettaglio Elemento”** con la descrizione completa.

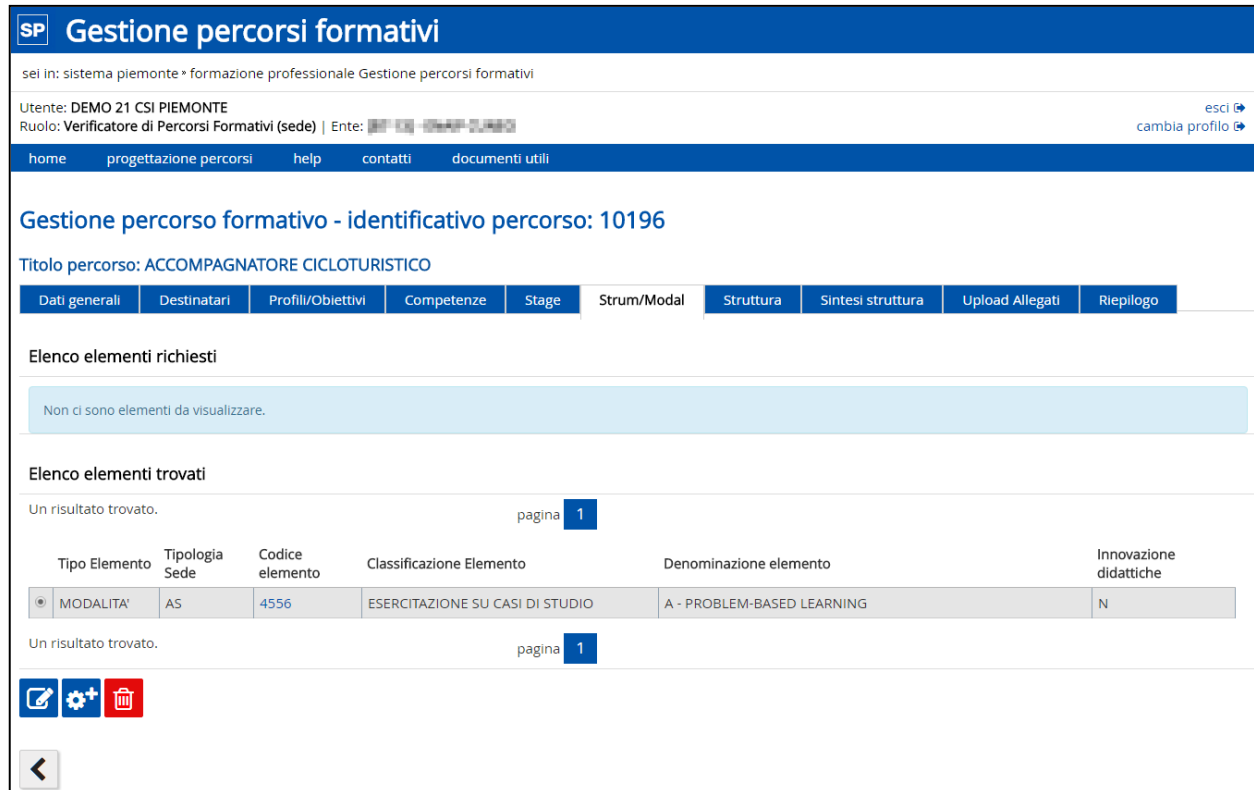
Per cancellare i dati inseriti in precedenza nei filtri di ricerca utilizzare il bottone



Se invece si vuole includere nel percorso uno o più elementi tra quelli trovati, selezionare quelli desiderati, specificando eventualmente la presenza di **“Innovazioni didattiche”**, e quindi premere il bottone



Una volta inseriti gli strumenti e/o le modalità nel percorso, si aggiorna la lista “Elenco elementi trovati” (fig. 34)



SP **Gestione percorsi formativi**

sei in: sistema piemonte > formazione professionale Gestione percorsi formativi

Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE esci
Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: **CSI PIEMONTE** cambia profilo

home progettazione percorsi help contatti documenti utili

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 10196

Titolo percorso: ACCOMPAGNATORE CICLOTURISTICO

Dati generali Destinatari Profili/Obiettivi Competenze Stage Strum/Modal **Struttura** Sintesi struttura Upload Allegati Riepilogo

Elenco elementi richiesti




Non ci sono elementi da visualizzare.

Elenco elementi trovati

Un risultato trovato. pagina 1

Tipo Elemento	Tipologia Sede	Codice elemento	Classificazione Elemento	Denominazione elemento	Innovazione didattiche
MODALITA'	AS	4556	ESERCITAZIONE SU CASI DI STUDIO	A - PROBLEM-BASED LEARNING	N

Un risultato trovato. pagina 1




Fig. 34

È possibile a questo punto usare il bottone “**modifica**” per personalizzare un elemento dopo averlo selezionato dall’elenco (fig. 35). Nel caso vengano variati i dati, la modifica sarà attiva solo per lo specifico percorso e non sul dato presente in anagrafica su “**Gestione dati operatore**”.

SP Gestione percorsi formativi

sei in: sistema piemonte > formazione professionale Gestione percorsi formativi

Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE esci
Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: cambia profilo

home progettazione percorsi help contatti documenti utili

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 10196

Titolo percorso: ACCOMPAGNATORE CICLOTURISTICO

Dati generali Destinatari Profili/Obiettivi Competenze Stage Strum/Modal **Struttura** Sintesi struttura Upload Allegati Riepilogo

Elenco elementi richiesti




Non ci sono elementi da visualizzare.

Elenco elementi trovati

Un risultato trovato. pagina 1

Tipo Elemento	Codice elemento	Classificazione Elemento	Denominazione elemento	Innovazione didattiche
MODALITA'	4556	ESERCITAZIONE SU CASI DI STUDIO	A - PROBLEM-BASED LEARNING	S

Un risultato trovato. pagina 1

Modifica elemento

Codice Elemento 4556

Denominazione (*)

Descrizione (*)



I Problem-based learning (apprendimento basato su un problema) è una modalità centrata sull'allievo in cui un problema costituisce il punto di inizio del processo di apprendimento. Il principio di base - la presentazione di situazioni inerenti a tematiche professionali che contengano "una criticità/problema" da affrontare - ha lo scopo di aiutare il giovane apprendista ad analizzare il problema, spiegare le ragioni alla base delle attività svolte, veicolare nuove informazioni e sviluppare competenze. L'apprendimento è un processo circolare che si articola in alcuni momenti o fasi:

1. Esplorare il problema;
2. Elencare "Cosa sappiamo sul problema?";
3. Definire il problema;
4. Elencare le possibili soluzioni;
5. Ricercare le risorse;
6. Scrivere la soluzione con la documentazione di supporto e sottoporla alla verifica del docente;
7. Esaminare la propria prestazione.

Innovazioni didattiche

Superficie

Disponibilità




Fig. 35

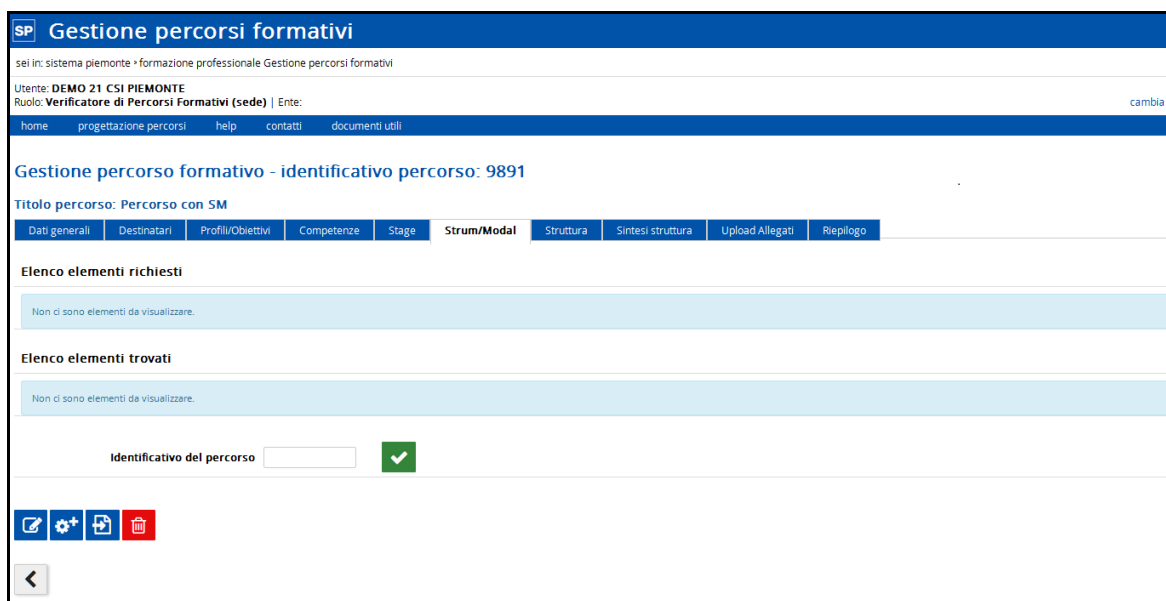
Possono essere modificati i campi:

- Denominazione (non può essere vuoto)
- Descrizione (non può essere vuoto)
- Innovazioni didattiche (S/N)
- Superficie (in mq)
- Disponibilità (in termini di posti)

Il pulsante **“importa elementi”** (FIG. 31) consente di importare strumenti e modalità, di proprietà di un altro percorso, associandoli al percorso che si sta progettando.

La funzionalità non è presente per il ruolo di “Progettista di ente”, non abilitato all’inserimento di strumenti e modalità.

Premendo il pulsante si apre, nella finestra, la casella per inserire l’identificativo del percorso dal quale importare gli elementi come da fig. 35A.



The screenshot shows a web application interface for managing training paths. The title bar reads "SP Gestione percorsi formativi". Below it, the user information is "Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE" and "Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente:". A navigation menu includes "home", "progettazione percorsi", "help", "contatti", and "documenti utili". The main content area is titled "Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 9891" and "Titolo percorso: Percorso con SM". A tabbed interface shows "Strum/Modal" as the active tab. Below the tabs, there are two sections: "Elenco elementi richiesti" and "Elenco elementi trovati", both displaying "Non ci sono elementi da visualizzare.". At the bottom, there is a text input field labeled "Identificativo del percorso" with a green checkmark icon to its right. A toolbar at the bottom left contains icons for back, home, settings, refresh, and delete.

Fig. 35A

Per poter importare gli elementi è necessario inserire l’identificativo di un percorso e premere il pulsante **“conferma”**. Il percorso dal quale importare gli elementi dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- Essere un identificativo di percorso valido e presente nel sistema
- Essere un percorso dello stesso ente e della stessa sede

Se il percorso rispetta le caratteristiche necessarie il sistema importa gli elementi ed aggiorna la pagina visualizzando gli elementi importati, come in fig. 35B. Eventuali elementi già presenti nel percorso non verranno importati.

SP Gestione percorsi formativi

sei in: sistema piemonte > formazione professionale Gestione percorsi formativi

Utente: **DEMO 21 CSI PIEMONTE** esci ↗
Ruolo: **Verificatore di Percorsi Formativi (sede)** | Ente: cambia profilo ↗

home progettazione percorsi help contatti documenti utili

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 9891

Titolo percorso: Percorso con SM

Dati generali Destinatari Profili/Obiettivi Competenze Stage **Strum/Modal** Struttura Sintesi struttura Upload Allegati Riepilogo

Tutti gli elementi sono stati importati correttamente.

Elenco elementi richiesti


Non ci sono elementi da visualizzare.

Elenco elementi trovati

2 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

Tipo Elemento	Tipologia Sede	Codice elemento	Classificazione Elemento	Denominazione elemento	Innovazione didattiche
<input type="radio"/> MODALITA'	AS	4128	DIDATTICA LABORATORIALE	DIDATTICA ATTIVA IN LABORATORIO	N
<input checked="" type="radio"/> MODALITA'	AS	4115	ALTRO	MODALITÀ DI INTEGRAZIONE DEI PRINCIPI ORIZZONTALI DELL'U.E. (FCI - VENDITE)	N

2 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1






Fig. 35B

3.7 Scheda Struttura

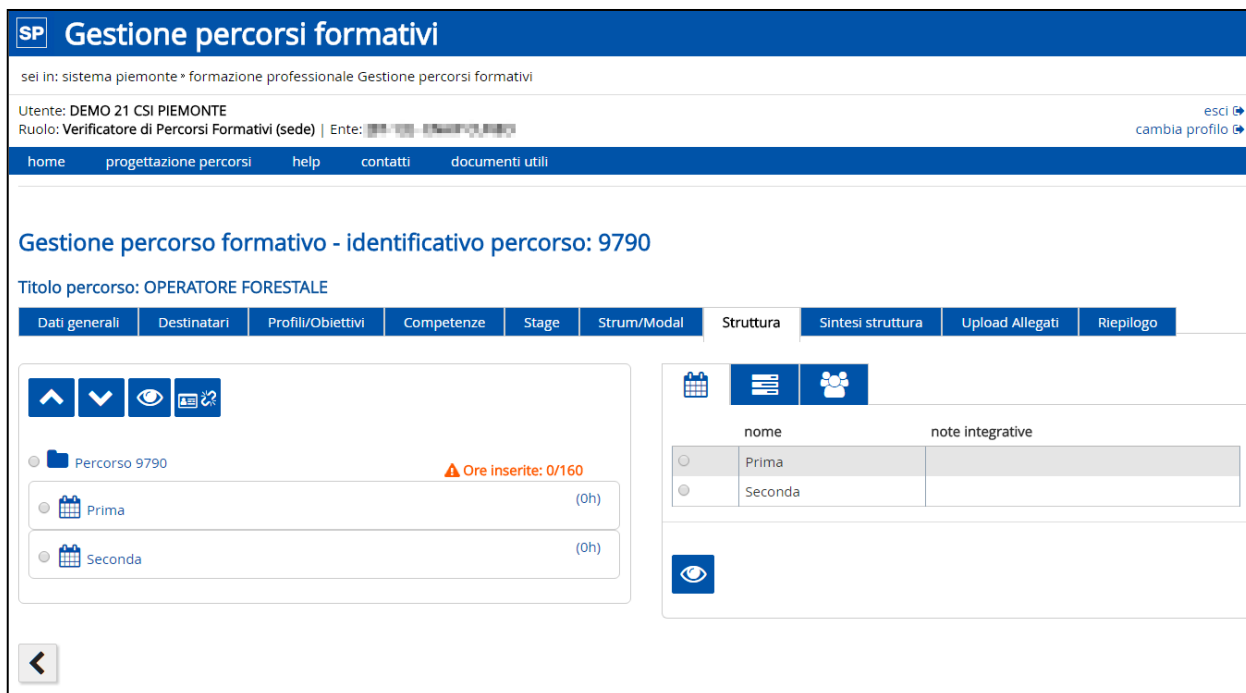
In questa sezione è possibile

- Visualizzare le fasi e le unità formative (UF) ereditate dal percorso standard.
- Strutturare il percorso formativo in fasi ed unità formative (UF).

La progettazione di un percorso che ha come riferimento un percorso standard regionale non consente la modifica della strutturazione del percorso in fasi e UF.

Nel caso di inserimento da scheda corso viene elencato un numero di annualità corrispondente a quelle inserite nella scheda dati generali (*durata iter*) ed il numero di eventuali fasi già inserite.

Il sistema presenta in questa scheda una pagina divisa in 2 aree: una di sinistra ad albero, in cui poter visualizzare e navigare l'intera struttura, e una di destra di dettaglio dei componenti che consente di creare, eliminare e associare Fasi e UF alla Struttura e di definire la microprogettazione direttamente sulle UF d'interesse (fig. 36)






nome	note integrative
Prima	
Seconda	









Fig. 36

Ad ogni accesso nella pagina viene visualizzata sulla sinistra l'alberatura di tutto il percorso (indicato da una cartella). L'albero è visualizzato espanso in tutte le sue unità costituenti, cioè dalla voce del livello più alto previsto (Annualità) all'UF con tutti gli strumenti/modalità, profili/competenze e conoscenze essenziali libere eventualmente definite.

A livello di percorso viene verificata la congruenza tra le ore previste nella scheda dati generali e la somma delle ore inserite nelle unità formative. Ne viene data indicazione come segue:

-  **Ore inserite** quando non si raggiunge il numero di ore previste dal corso
-  **Ore inserite** quando si raggiunge esattamente il numero di ore previste dal corso
-  **Ore inserite** quando si supera il numero di ore previste dal corso

Le componenti visualizzate nella pagina vengono dettagliate dalla seguente simbologia:

-  Percorso
-  Annualità
-  Fase
-  Unità Formativa
-  Profilo/Competenza
-  Strumenti / Modalità
-  Conoscenze / Conoscenze essenziali libere
-  Abilità

Un clic sulle icone dei componenti corrisponde a comprimere o espandere il componente in tutti gli elementi che sono inseriti gerarchicamente nei livelli inferiori. Ad esempio, un clic sul percorso comprime o espande l'albero a partire dalle sue annualità, un'annualità viene compressa o espansa a partire dalle sue fasi e così via per Fase, UF e Profilo / Competenza.

Non si possono espandere o comprimere i componenti come Strumenti/Modalità, Conoscenze e Abilità in quanto nell'alberatura non contengono elementi da visualizzare di livello gerarchicamente inferiore (fig. 37). I saperi delle conoscenze non vengono visualizzati nell'albero.

SP Gestione percorsi formativi

sei in: sistema piemonte > formazione professionale > Gestione percorsi formativi

Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE esci
Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: [Ente] - [Ente] cambia profilo

home progettazione percorsi help contatti documenti utili

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 9788

Titolo percorso: Operatore forestale

Dati generali Destinatari Profili/Obiettivi Competenze Stage Strum/Modal **Struttura** Sintesi struttura Upload Allegati Riepilogo

↑ ↓ 👁 🔄

● Percorso 9788 ✔ Ore inserite: 16/16

- 📅 Prima (16h)
 - 📄 Fase 1 (16h)
 - 🏠 F6F - Sicurezza e salute sul lavoro in ambito forestale (16h)
 - 📄 Operatore forestale - 1 - Applicare il Piano di lavoro
 - 📄 Operatore forestale - 2 - Gestire strumenti e macchinari forestali
 - 📄 Identificare parti, accessori e funzioni degli attrezzi e delle macchine di competenza
 - 📄 Svolgere attività di manutenzione
 - 📄 Valutare l'interazione uomo-macchina-obiettivo-azione
 - 📄 Identificare prassi operative sicure/ergonomiche;
 - 📄 Manutenzione ordinaria
 - 📄 Dispositivi di protezione di strumenti e macchinari
 - 📄 Tipologie di macchine, attrezzature nel relativo ciclo di lavoro
 - 📄 Operatore forestale - 3 - Valutare gli interventi di taglio, sramatura, depezzatura ed esbosco


📅 📄 👥

nome	note integrative
● Prima	

👁

⏪

Fig. 37

In alto all'albero sono posizionati i comandi che consentono l'operatività sui suoi elementi. Selezionando l'icona di interesse (clic sul bottone  di scelta accanto) e utilizzando tali comandi si può:



spostare una Fase prima di un'altra a parità di livello. Stessa cosa per le UF



spostare una Fase dopo un'altra a parità di livello. Stessa cosa per le UF



visualizzare nell'area di destra il dettaglio di ogni componente dell'albero e all'occorrenza modificarne contenuti e gestire i suoi elementi



disassociare dalla struttura Fasi e Unità Formative

In fig. 38 la selezione della UF nell'albero di sinistra, in concomitanza con il bottone “Visualizza”, consente di accedere nell'area di destra alla visualizzazione dei dati di dettaglio per poter procedere con eventuale modifica.

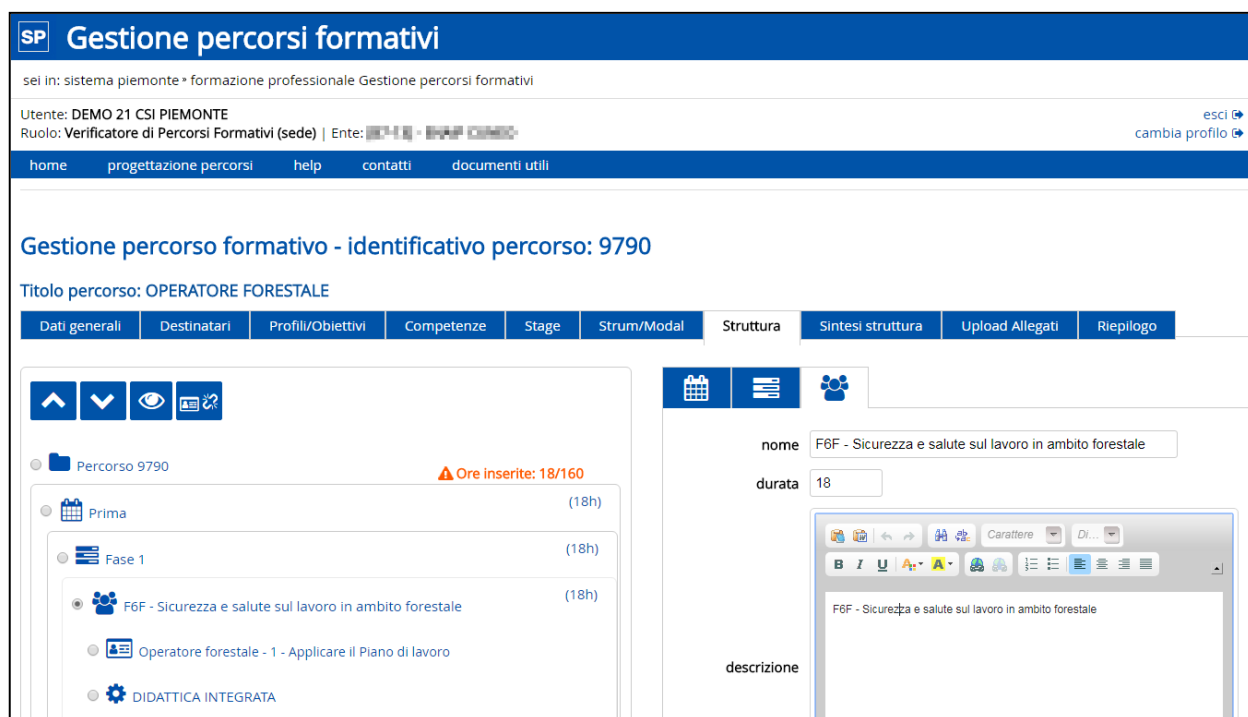


Fig. 38

La sezione di destra è sia navigabile attraverso i suoi 3 TAB che visualizzabile ad ogni livello direttamente dalla selezione di un elemento dell'albero. È indipendente dall'albero di sinistra e permette di visualizzare e modificare informazioni di macro o e/o microprogettazione a livello delle UF, senza dover ripercorrere l'intera gerarchia a partire dai livelli superiori: per navigarla bisogna utilizzare i 3 TAB che permettono di accedere agli elementi di base del Percorso a partire dal loro elenco e che sono nell'ordine:



annualità



fase



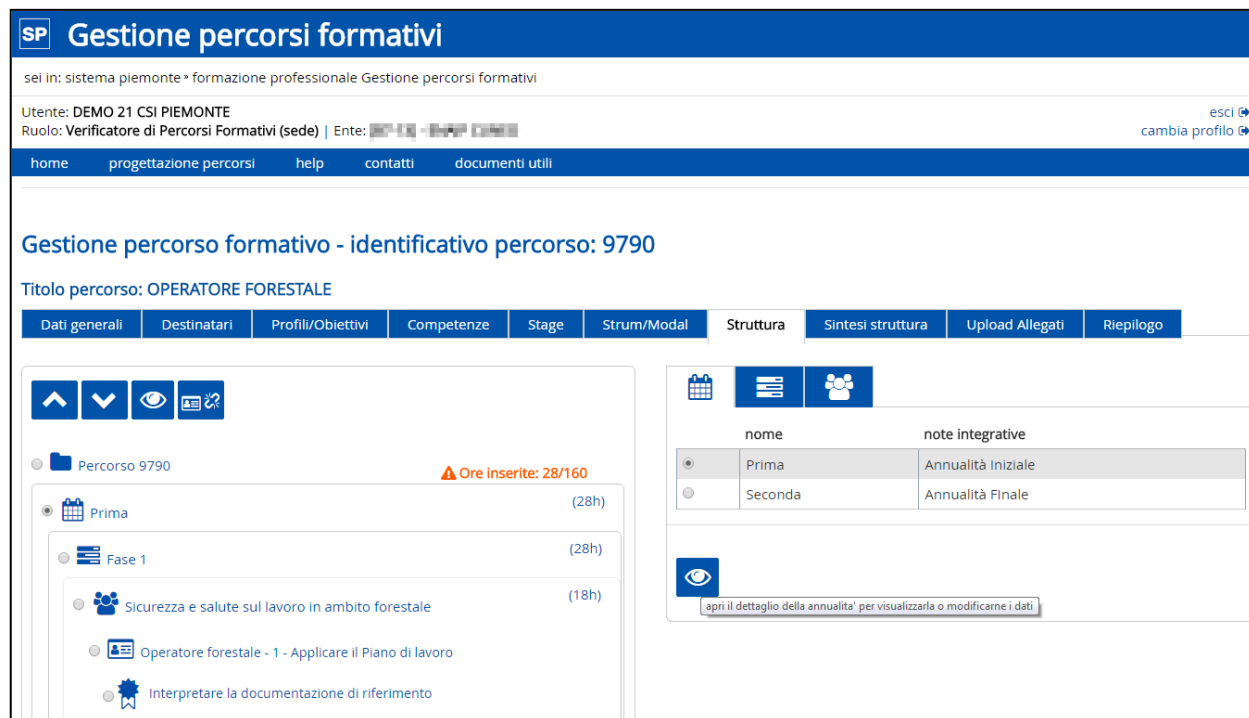
unità formative (UF)

- Annualità

Nel TAB annualità viene visualizzato l'elenco delle annualità. Il numero delle annualità dipende da quanto impostato nei Dati Generali nel campo *Durata Iter*, pertanto è impostato dal sistema all'accesso in Struttura e non è modificabile con l'inserimento, l'eliminazione o la disassociazione di un'annualità.



“apri dettaglio” consente di accedere alle informazioni dell'annualità selezionata, visualizzarle e modificarle (Fig. 39)



nome	note integrative
Prima	Annualità Iniziale
Seconda	Annualità Finale

Fig. 39

Nel dettaglio dell'annualità si può inserire/modificare solamente il campo "note integrative" (Fig. 40) e una volta effettuata tale operazione si hanno a disposizione i seguenti tasti:



Per confermare le modifiche fatte e tornare alla lista delle annualità



Per annullare le modifiche fatte e tornare alla lista delle annualità

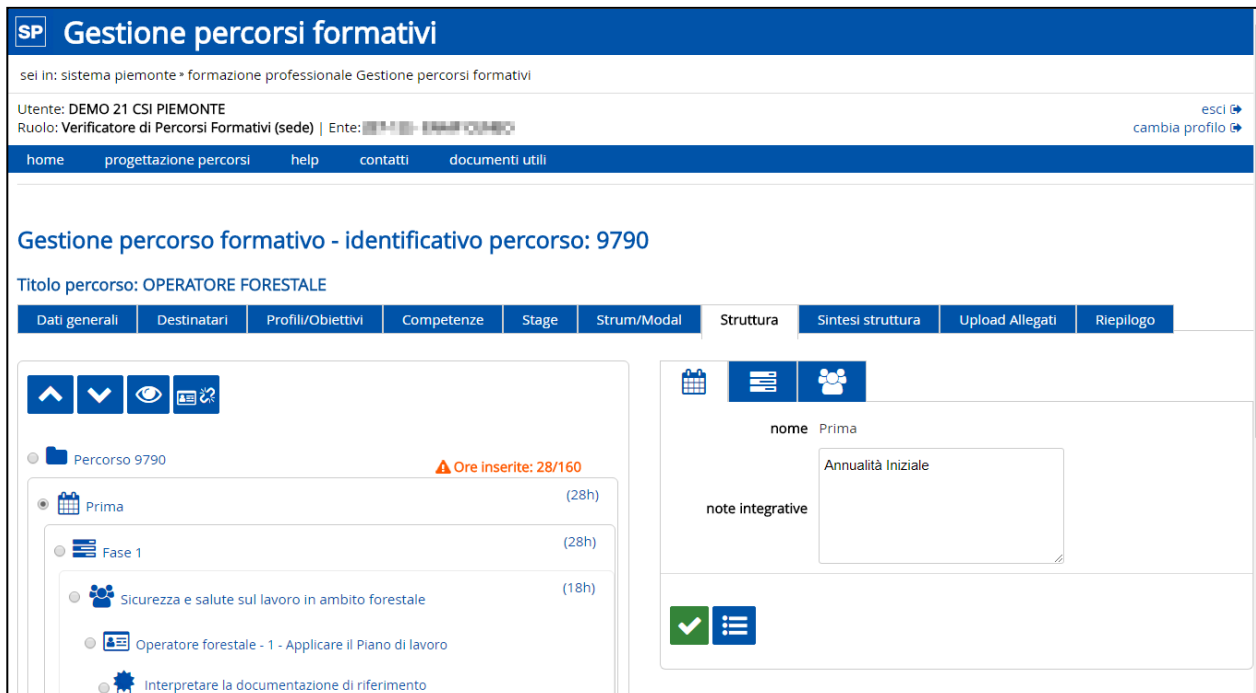


Fig. 40

- **Fasi**

Nel TAB fasi viene visualizzato l'elenco delle fasi (inizialmente prepopolato solo per i percorsi inseriti da percorsi standard), sulle quali è possibile intervenire per personalizzare e strutturare l'intero Percorso, oltre che inserire o modificare le informazioni di ogni singola Fase (fig. 41).

Ogni fase in elenco è gestibile in maniera svincolata dall'alberatura di sinistra in cui è eventualmente inserita e può anzi essere spostata da un'annualità all'altra dopo averla disassociata.

Fig. 41

Di seguito i bottoni con le relative funzionalità a livello di fase.



Permette di creare una nuova fase. Facendo clic sul bottone si apre la finestra di dettaglio della Fase completamente vuota in cui andranno compilati i campi. Il campo descrizione (non obbligatorio) permette di usare un editor di testo che ne consente la formattazione. (Fig. 42). Una volta effettuata tale operazione si hanno a disposizione i seguenti tasti:



Per confermare le modifiche fatte e tornare alla lista delle fasi



Per annullare le modifiche fatte e tornare alla lista delle fasi

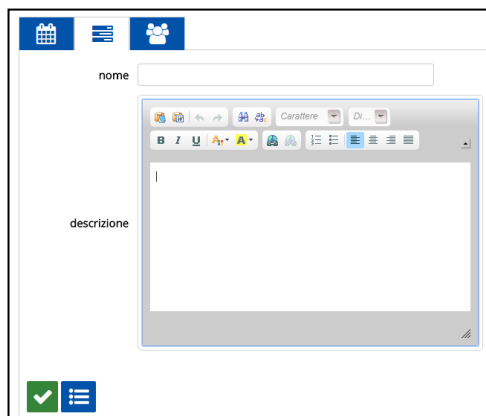


Fig. 42



“apri dettaglio” consente di accedere alle informazioni della fase selezionata, visualizzarle e modificarle (Fig. 43). Una volta effettuata tale operazione si hanno a disposizione i seguenti tasti:



Per confermare le modifiche fatte e tornare alla lista delle fasi



Per annullare le modifiche fatte e tornare alla lista delle fasi

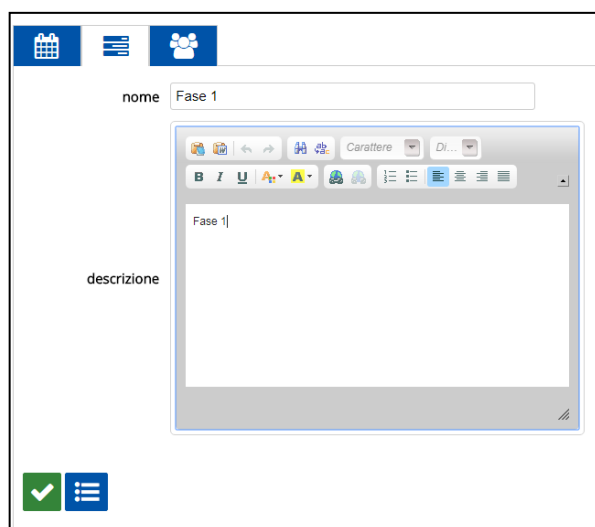


Fig. 43

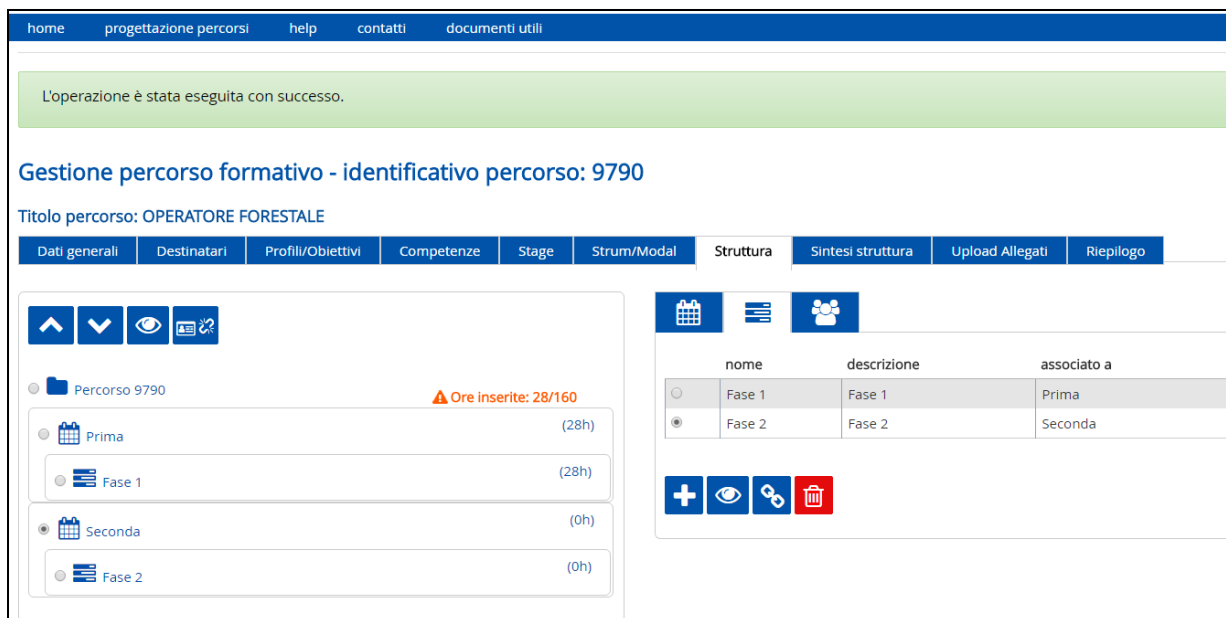


“associa” consente di associare una fase, selezionata dall'elenco delle fasi, ad un'annualità selezionata nell'albero (Fig. 44).



Fig. 44

Una volta effettuata l'associazione tra annualità e fase, il sistema visualizza un messaggio di conferma, la fase compare nell'alberatura di sinistra nell'annualità selezionata e infine nell'elenco delle fasi, per la fase selezionata il campo "associato a" viene popolato con il nome dell'annualità in cui è stata inserita (Fig. 45)



L'operazione è stata eseguita con successo.

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 9790

Titolo percorso: OPERATORE FORESTALE

Dati generali | Destinatari | Profili/Obiettivi | Competenze | Stage | Strum/Modal | **Struttura** | Sintesi struttura | Upload Allegati | Riepilogo

Percorso 9790 ▲ Ore inserite: 28/160

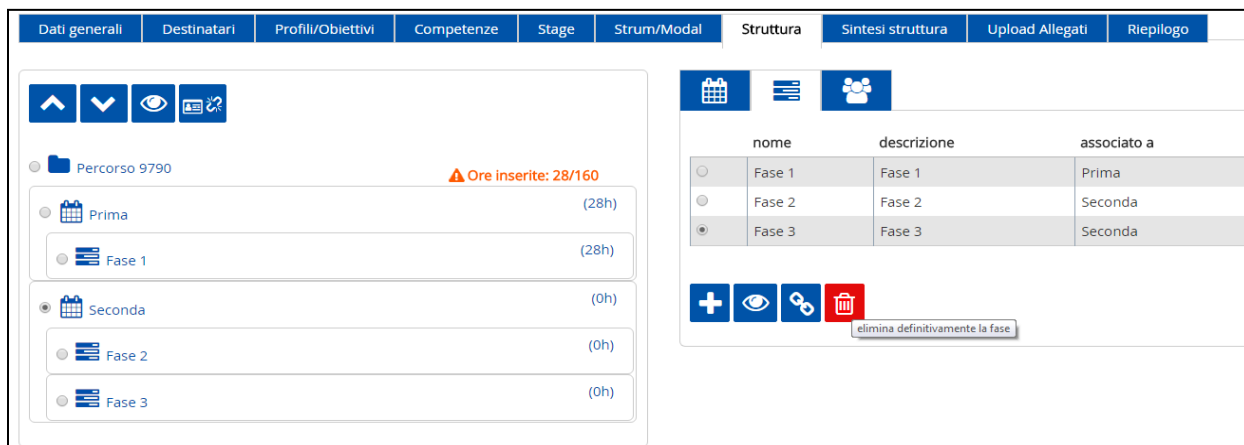
- Prima (28h)
 - Fase 1 (28h)
- Seconda (0h)
 - Fase 2 (0h)

nome	descrizione	associato a
<input type="radio"/> Fase 1	Fase 1	Prima
<input checked="" type="radio"/> Fase 2	Fase 2	Seconda

Fig. 45



“elimina” consente di cancellare una delle fasi selezionate dall'elenco (Fig. 46). Una volta effettuata tale operazione la Fase scompare sia dall'albero (se era stata associata) sia dall'elenco delle fasi (nel caso di Fig. 46 l'elenco fasi torna come in Fig. 45)



Dati generali | Destinatari | Profili/Obiettivi | Competenze | Stage | Strum/Modal | **Struttura** | Sintesi struttura | Upload Allegati | Riepilogo

Percorso 9790 ▲ Ore inserite: 28/160

- Prima (28h)
 - Fase 1 (28h)
- Seconda (0h)
 - Fase 2 (0h)
 - Fase 3 (0h)

nome	descrizione	associato a
<input type="radio"/> Fase 1	Fase 1	Prima
<input type="radio"/> Fase 2	Fase 2	Seconda
<input checked="" type="radio"/> Fase 3	Fase 3	Seconda

elimina definitivamente la fase

Fig. 46

- Unità Formative (UF)

Nel TAB UF viene visualizzato l'elenco delle unità formative, sulle quali è possibile operare per inserire o modificare le informazioni di ogni singola UF (fig. 47). Ogni UF in elenco è gestibile in maniera svincolata dall'alberatura di sinistra, in cui è eventualmente inserita, e può anzi essere spostata da un'annualità o da una fase all'altra dopo averla disassociata. Sono modificabili, oltre alle informazioni della UF, tutta la sua struttura pe la microprogettazione, quindi Strumenti/Modalità, Profili/Competenze, Conoscenze/Abilità/Saperi e Conoscenze essenziali libere/Saperi.

nome	descrizione	durata (h)	associato a
Sicurezza e salute sul lavoro in ambito forestale	Sicurezza e salute sul lavoro in ambito forestale	18	Prima/Fase 1
Attività di manutenzione ordinaria	Dispositivi di protezione di strumenti e macchinari	10	Fase 3
At the bottom of the table are icons for adding (+), viewing (eye), linking (chain), refreshing, and deleting (trash).

Fig. 47

Di seguito i bottoni con le relative funzionalità a livello di UF



Permette di creare una nuova UF. Facendo clic sul bottone si apre la finestra di dettaglio della UF completamente vuota in cui andranno compilati i campi. Il campo descrizione (non obbligatorio) permette di usare un editor di testo che ne consente la formattazione (Fig. 48). Una volta effettuata tale operazione si hanno a disposizione i seguenti tasti:



Per confermare le modifiche fatte e tornare alla lista delle UF



Per annullare le modifiche fatte e tornare alla lista delle UF

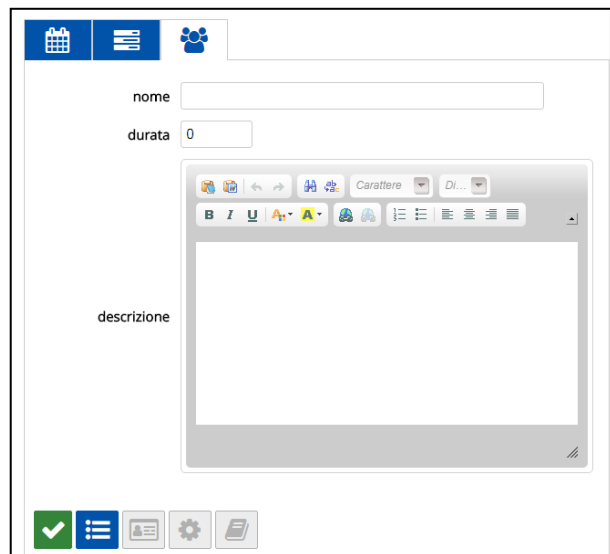


Fig. 48



“apri dettaglio” consente di accedere alle informazioni della UF selezionata, visualizzarle e modificarle (Fig. 49). Una volta effettuata tale operazione si hanno a disposizione i seguenti tasti:



Per confermare le modifiche fatte e tornare alla lista delle UF



Per annullare le modifiche fatte e tornare alla lista delle UF

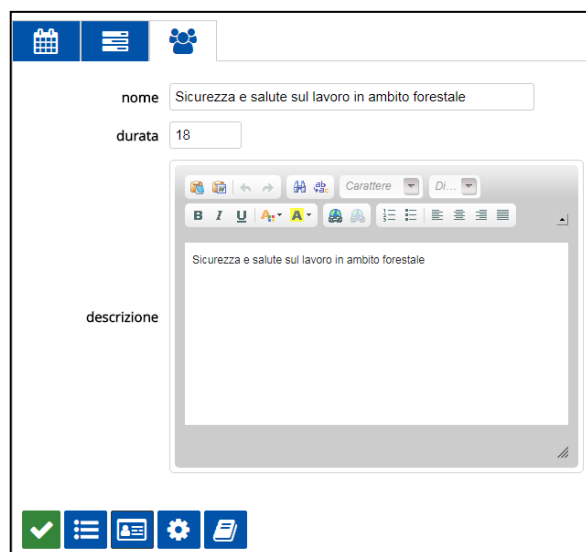


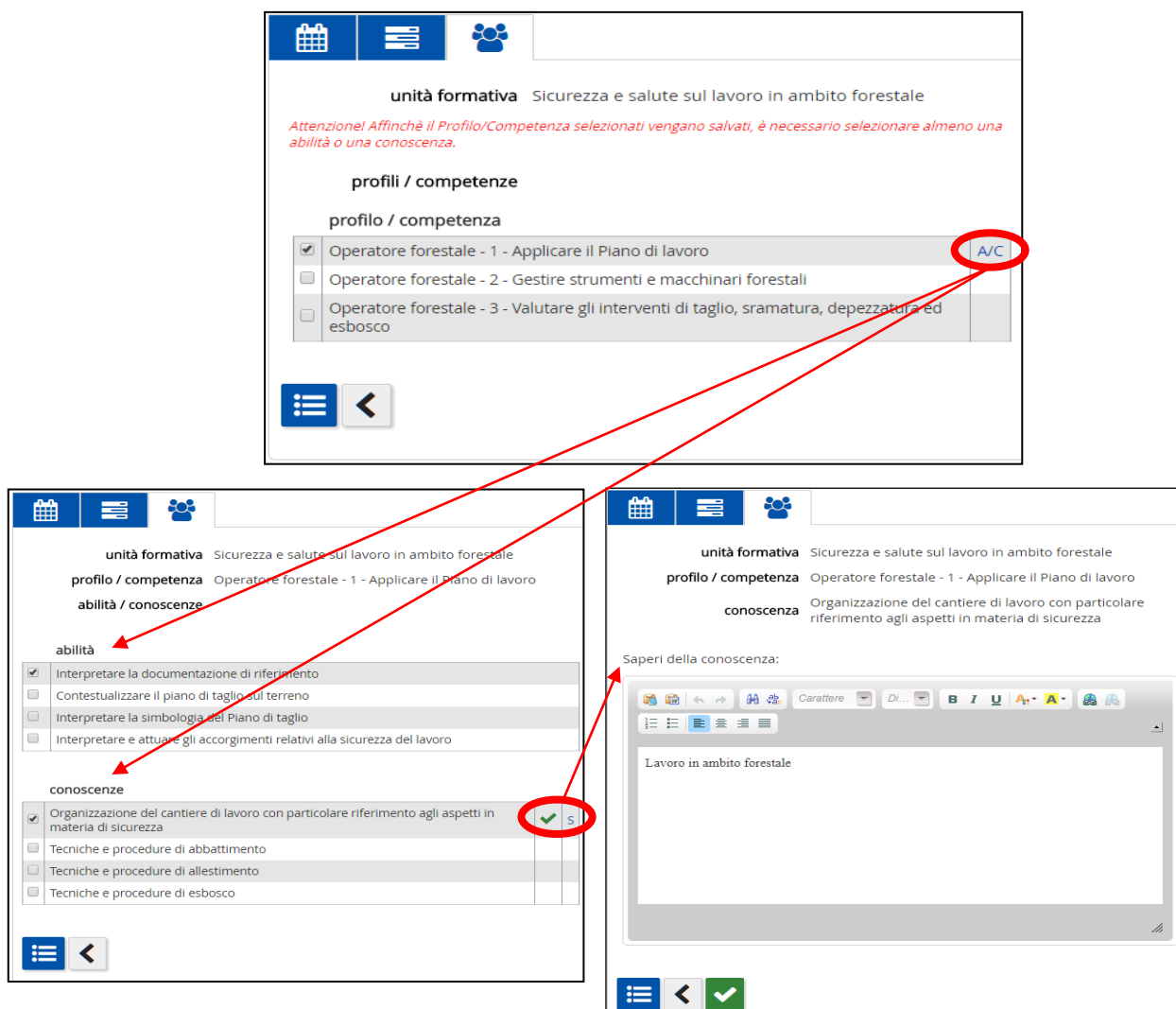
Fig. 49

A parte la modifica delle informazioni sulla UF, ci sono altri 3 bottoni che consentono di effettuare la microprogettazione della UF. Di seguito la loro descrizione e il funzionamento.



“gestisci profili /competenze” permette di inserire a livello di UF le competenze associate ai profili del percorso e le competenze associate al percorso. Il salvataggio delle competenze avviene automaticamente con la selezione della competenza stessa. Per poter rendere effettivo il salvataggio occorre però, come da messaggio visualizzato nella finestra, selezionare almeno un’**abilità o conoscenza** cliccando sulla label “A/C” (**per le competenze che non prevedono A/C selezionare l’abilità con denominazione “NON DEFINITO”**). La selezione di una conoscenza permette poi di inserire facoltativamente il relativo **Sapere** attraverso la label “S”: il segno di spunta verde accanto indica che è stato inserito il Sapere (Fig. 50)

Fig. 50



In tutte e 3 le finestre di fig. 50 per la definizione delle componenti relative alle competenze di una UF, si hanno a disposizione i seguenti tasti:



Per tornare alla lista delle UF



Per tornare alla finestra precedente



Solo per i Saperi, salvare le modifiche fatte e tornare alla lista di abilità e conoscenze



“gestisci strumenti /modalità” permette di inserire a livello di UF gli strumenti e le modalità associate al percorso nell’apposito TAB Strum/Modal: nella finestra che si apre con l’elenco di strumenti e modalità disponibili per la sede, è sufficiente scegliere la casella di selezione dell’elemento desiderato (fig. 51)



tipo elemento	codice elemento	classificazione elemento	denominazione elemento	innovazioni didattiche
<input checked="" type="checkbox"/> MODALITA'	4527	LEZIONE TEORICA	DIDATTICA INTEGRATA	N

Fig. 51

Nella finestra di selezione di strumenti/modalità si possono usare i seguenti tasti:



Per tornare alla lista delle UF



Per tornare alla finestra precedente



“conoscenze essenziali libere” visualizza l’elenco delle conoscenze libere a livello di UF e permette di gestire le informazioni ad esse legate (Fig. 52)

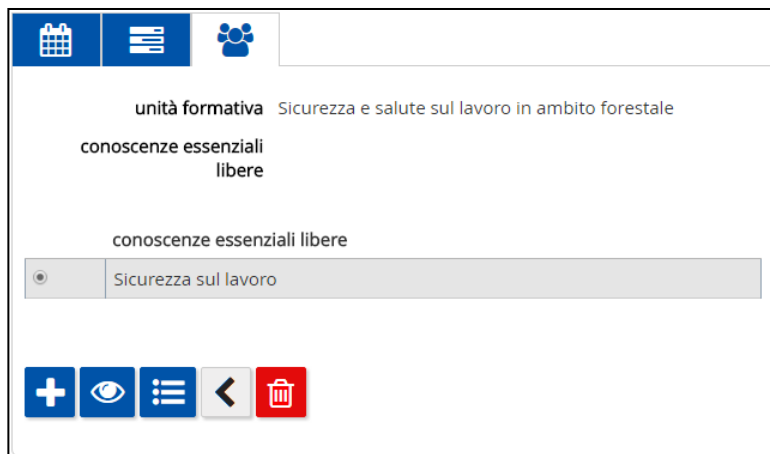


Fig. 52

La gestione di queste informazioni avviene attraverso i seguenti bottoni:



Permette di creare una nuova conoscenza essenziale libera, memorizzando nell'apposita finestra descrizione e saperi ad essa associati (Fig. 53)

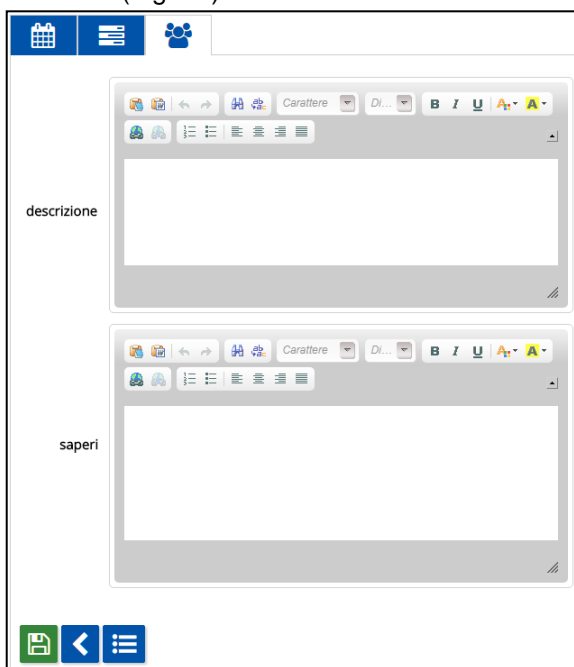


Fig. 53



Permette di modificare la conoscenza essenziale libera selezionata dalla lista e creata in precedenza, (finestra simile a quella di Fig. 53 con i dati già inseriti), variando descrizione e saperi ad essa associati.



Permette di tornare alla lista delle UF



Permette di tornare alla finestra precedente



Permette di eliminare la conoscenza essenziale libera selezionata dalla lista e creata in precedenza



“associa” consente di inserire una UF selezionata dall’elenco delle UF non solo ad una fase, ma anche ad un’annualità, selezionate nell’albero. (Fig. 54)



The screenshot shows a software interface for managing training paths. On the left, a tree view shows a course 'Percorso 9790' with a warning 'Ore inserite: 18/160'. It contains three phases: 'Prima' (0h), 'Seconda' (18h), and 'Terza' (0h), each with sub-phases 'Fase 1', 'Fase 2', and 'Fase 3'. On the right, a table lists units (UF) with columns for 'nome', 'descrizione', 'durata (h)', and 'associato a'. The table contains two rows: 'Sicurezza e salute sul lavoro in ambito forestale' (18h) associated with 'Seconda/Fase 2', and 'Attività di manutenzione ordinaria' (10h). Below the table, a toolbar includes a plus sign, an eye icon, a link icon (highlighted), a list icon, and a trash icon. A tooltip for the link icon reads 'associa l'unita' formativa alla annualita' / fase selezionata nell'albero'.

nome	descrizione	durata (h)	associato a
Sicurezza e salute sul lavoro in ambito forestale	Sicurezza e salute sul lavoro in ambito forestale	18	Seconda/Fase 2
Attività di manutenzione ordinaria	Dispositivi di protezione di strumenti e macchinari	10	

Fig. 54

Una volta effettuata l’associazione, ad esempio tra fase e UF, il sistema visualizza un messaggio di conferma, la UF compare nell’alberatura di sinistra sotto la fase selezionata e infine nell’elenco delle UF, per la UF selezionata, il campo “associato a” viene popolato con il nome dell’annualità/fase in cui è stata inserita (Fig. 55)

L'operazione è stata eseguita con successo.

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 9790

Titolo percorso: OPERATORE FORESTALE

Dati generali | Destinatari | Profili/Obiettivi | Competenze | Stage | Strum/Modal | **Struttura** | Sintesi struttura | Upload Allegati | Riepilogo

↑ ↓ 👁 🔄

● Percorso 9790 ⚠ Ore inserite: 28/160

- 📅 Prima (0h)
 - 📄 Fase 1 (0h)
- 📅 Seconda (28h)
 - 📄 Fase 2 (18h)
 - 📄 Fase 3 (10h)
 - 👥 Attività di manutenzione ordinaria (10h)

📅 📄 👥

nome	descrizione	durata (h)	associato a
<input type="radio"/> Sicurezza e salute sul lavoro in ambito forestale	Sicurezza e salute sul lavoro in ambito forestale	18	Seconda/Fase 2
<input checked="" type="radio"/> Attività di manutenzione ordinaria	Dispositivi di protezione di strumenti e macchinari	10	Seconda/Fase 3

+ 👁 🔗 🔄 🗑

Fig. 55



“**disassocia**” permette di disassociare la UF selezionata nell’elenco delle UF da un’annualità e/o da una Fase. (Fig. 56)

↑ ↓ 👁 🔄

● Percorso 9790 ⚠ Ore inserite: 28/160

- 📅 Prima (0h)
 - 📄 Fase 1 (0h)
- 📅 Seconda (28h)
 - 📄 Fase 2 (18h)
 - 📄 Fase 3 (10h)
 - 👥 Attività di manutenzione ordinaria (10h)

📅 📄 👥

nome	descrizione	durata (h)	associato a
<input type="radio"/> Sicurezza e salute sul lavoro in ambito forestale	Sicurezza e salute sul lavoro in ambito forestale	18	Seconda/Fase 2
<input checked="" type="radio"/> Attività di manutenzione ordinaria	Dispositivi di protezione di strumenti e macchinari	10	Seconda/Fase 3

+ 👁 🔗 🔄 🗑

disassocia l'unità formativa

Fig. 56

Ad esempio, l’effetto di questo bottone sulla UF di fig. 56 è illustrato in fig. 57:

- se l’UF è associata come in questo caso ad una Fase agganciata ad una annualità, allora la disassociazione comporta la sua scomparsa dall’albero e il campo “associato a” viene svuotato: il bottone si comporta in pratica come l’analogo bottone “disassocia” dell’albero di sinistra;

- qualora invece la UF è collegata ad una fase che non è più associata ad una annualità (quindi non visibile nell'albero di sinistra) allora viene solo svuotato il campo "associato a". Così facendo viene definitivamente eliminato il legame tra Fase e UF;
- in entrambi i casi la UF torna libera per essere associata ad altra Fase o Annualità, operazione altrimenti non possibile



The screenshot shows a software interface for managing training paths. On the left, a tree view displays a course structure for 'Percorso 9790' with a warning 'Ore inserite: 18/160'. The tree includes three phases: 'Prima' (0h), 'Seconda' (18h), and 'Terza' (0h), each with sub-items 'Fase 1', 'Fase 2', and 'Fase 3'. On the right, a table lists activities with columns for 'nome', 'descrizione', 'durata (h)', and 'associato a'. The table contains two rows: 'Sicurezza e salute sul lavoro in ambito forestale' (18h, associated with 'Seconda/Fase 2') and 'Attività di manutenzione ordinaria' (10h, no association). Below the table are icons for adding, viewing, editing, and deleting items.

nome	descrizione	durata (h)	associato a
Sicurezza e salute sul lavoro in ambito forestale	Sicurezza e salute sul lavoro in ambito forestale	18	Seconda/Fase 2
Attività di manutenzione ordinaria	Dispositivi di protezione di strumenti e macchinari	10	

Fig. 57



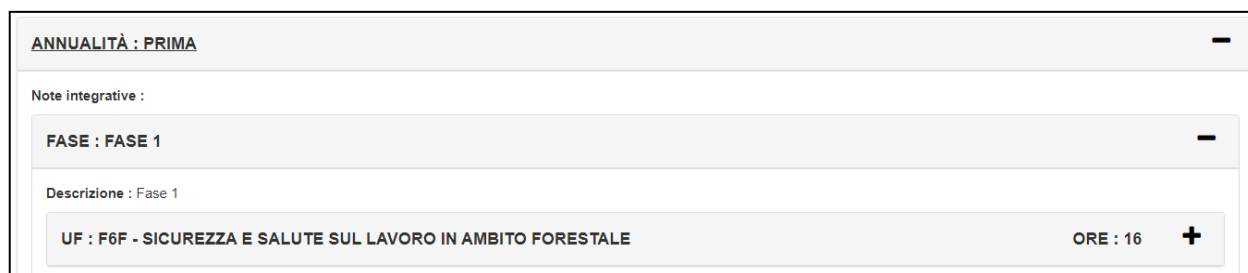
“elimina” permette di cancellare la UF selezionata dall’elenco delle UF. La sua cancellazione è sempre possibile anche se la UF è agganciata ad una fase o ad una annualità: in questo caso se ne determina la sua scomparsa dall’albero in cui era stata inserita.

3.8 Scheda Sintesi Struttura

In questa pagina vengono visualizzate una serie di viste di sintesi che consentono di riepilogare in maniera più scorrevole le informazioni relative alla Struttura appena progettata, mettendo in relazione tra loro i contenuti dei diversi componenti.

La Scheda si compone di 8 sottoschede ognuna aggreganti le diverse informazioni della struttura.

All'interno di una sottoscheda ogni sezione è legata ad un componente inserita in struttura ed è contraddistinta da un'intestazione a sfondo grigio che contiene la sua denominazione: nell'immagine che segue si riconoscono ad esempio le sezioni relative ad Annualità, Fase e Unità Formativa.



Ogni sezione può essere espansa o compressa cliccando sulla sua intestazione, oppure sui bottoni a destra della sezione la cui funzionalità è la seguente:



“**espandi**” per visualizzare tutte le componenti che sono state inserite a partire dal componente in oggetto



“**comprimi**” per nascondere tutte le componenti che sono state inserite a partire dal componente in oggetto

Inoltre per ogni UF, a destra di ogni relativa sezione, è indicato il numero di ore della sua durata.

Le sottoschede possono essere navigate in successione attraverso i 2 seguenti bottoni situati al fondo di ogni sottoscheda:



sottoscheda precedente. Non visualizzato nella prima sottoscheda

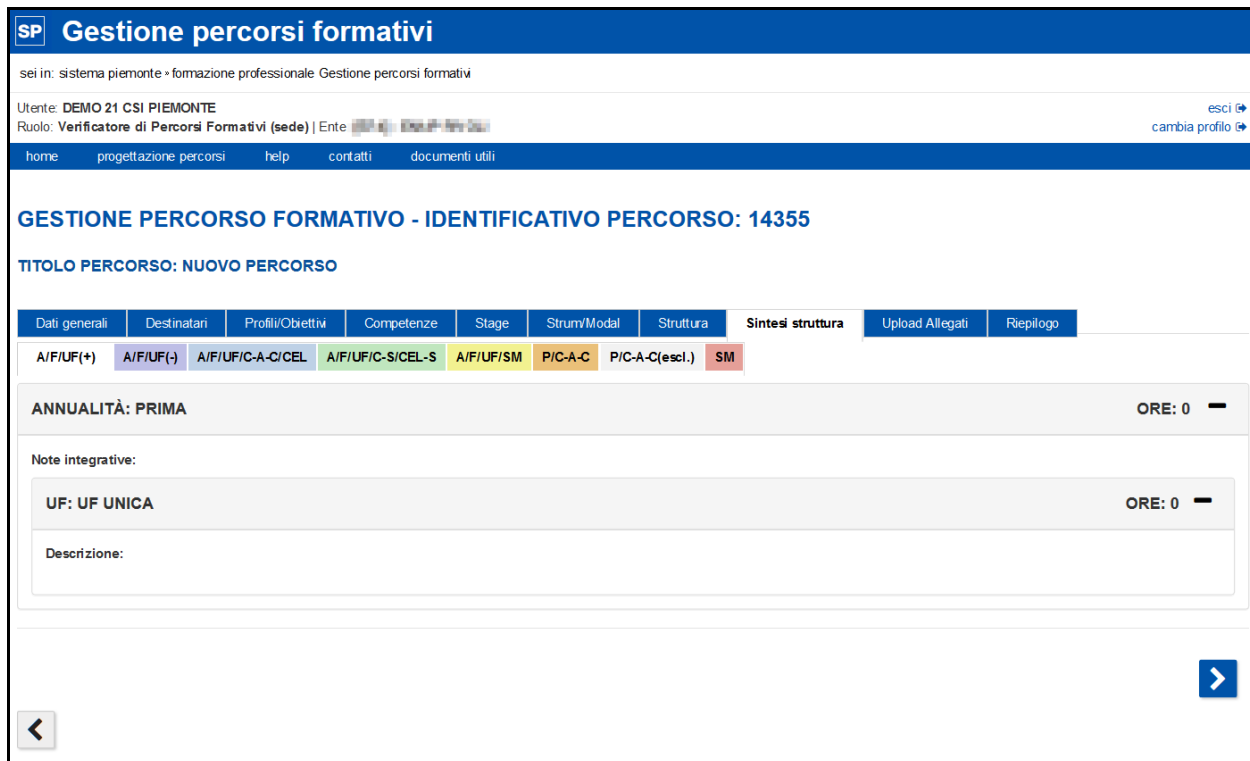


sottoscheda successiva. Non visualizzato nell'ultima sottoscheda

Di seguito il dettaglio di ogni sottoscheda e le informazioni visualizzate.

A/F/UF(+)

Annualità/Fasi/Unità Formative con ore e descrizione: vengono visualizzate in maniera gerarchica le **annualità**, le **fasi** e le **UF** che costituiscono il percorso, tutte complete di descrizione (per le annualità sono le “Note integrative”). Per ogni UF è visualizzata inoltre la durata in ore definita in struttura (fig. 58)



The screenshot shows the 'Gestione percorsi formativi' interface. At the top, there is a navigation bar with the 'SP' logo and the title 'Gestione percorsi formativi'. Below this, a breadcrumb trail reads 'sei in: sistema piemonte > formazione professionale > Gestione percorsi formativi'. The user information section displays 'Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE' and 'Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: ...'. A navigation menu includes 'home', 'progettazione percorsi', 'help', 'contatti', and 'documenti utili'. The main content area is titled 'GESTIONE PERCORSO FORMATIVO - IDENTIFICATIVO PERCORSO: 14355' and 'TITOLO PERCORSO: NUOVO PERCORSO'. A tabbed interface shows various filters: 'Dati generali', 'Destinatari', 'Profili/Obiettivi', 'Competenze', 'Stage', 'Strum/Modal', 'Struttura', 'Sintesi struttura', 'Upload Allegati', and 'Riepilogo'. The 'Sintesi struttura' tab is active, showing a list of filters: 'A/F/UF(+)', 'A/F/UF(-)', 'A/F/UF/C-A-C/CEL', 'A/F/UF/C-S/CEL-S', 'A/F/UF/SM', 'P/C-A-C', 'P/C-A-C(escl.)', and 'SM'. The 'A/F/UF(+)' filter is selected. Below the filters, the 'ANNUALITÀ: PRIMA' section is visible, with 'ORE: 0' and a minus sign. Underneath, the 'Note integrative:' section contains a 'UF: UF UNICA' entry with 'ORE: 0' and a minus sign, and a 'Descrizione:' field. Navigation arrows are present at the bottom of the interface.

Fig. 58

A/F/UF(-)

Annualità/Fasi/Unità Formative con ore senza descrizione: vengono visualizzate in maniera gerarchica le **annualità**, le **fasi** e le **UF** che costituiscono il percorso, senza la loro descrizione (per le annualità le “Note integrative”). Per ogni UF è inoltre visualizzata la durata in ore definita in struttura (fig. 59).



Fig. 59

A/F/UF/C-A-C/CEL

Annualità/Fasi/Unità Formative/Competenze/Abilità/Conoscenze/Conoscenze essenziali libere con ore senza descrizione: vengono visualizzate in maniera gerarchica le **annualità**, le **fasi** e le **UF** che costituiscono il percorso, ma senza la loro descrizione (per le annualità le “Note integrative”). È inoltre visualizzata la durata in ore definita in struttura.

Per ogni UF vengono poi dettagliate le **competenze**, quelle associate in struttura a partire dal profilo di riferimento e dagli altri profili aggiunti nel TAB Profili/Obiettivi, e le sue eventuali **conoscenze essenziali libere**. Infine per ogni competenza vengono visualizzate le relative **abilità** e/o **conoscenze essenziali** come sono state definite in struttura (fig. 60).

SP Gestione percorsi formativi

sei in: sistema piemonte > formazione professionale Gestione percorsi formativi

Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE

Ruolo: Progettista di Percorsi Formativi (ente) | Ente: [REDACTED]

esci

cambia profilo

[home](#) [progettazione percorsi](#) [help](#) [contatti](#) [documenti utili](#)**GESTIONE PERCORSO FORMATIVO - IDENTIFICATIVO PERCORSO:** [REDACTED]

TITOLO PERCORSO: [REDACTED]

Dati generali	Destinatari	Profili/Obiettivi	Competenze	Stage	Strum/Modal	Struttura	Sintesi struttura	Upload Allegati	Riepilogo
A/F/UF(+)	A/F/UF(-)	A/F/UF/C-A-C/CEL	A/F/UF/C-S/CEL-S	A/F/UF/SM	P/C-A-C	P/C-A-C(escl.)	SM		

ANNUALITÀ : PRIMA

UF : UF

ORE : 408

COMPETENZE

Denominazione : 1 - Pianificare le fasi del processo di lavorazione sulla base delle istruzioni ricevute

ABILITA'

- Utilizzare le istruzioni per predisporre autonomamente le diverse attività

CONOSCENZE ESSENZIALI

- Elementi di ergonomia

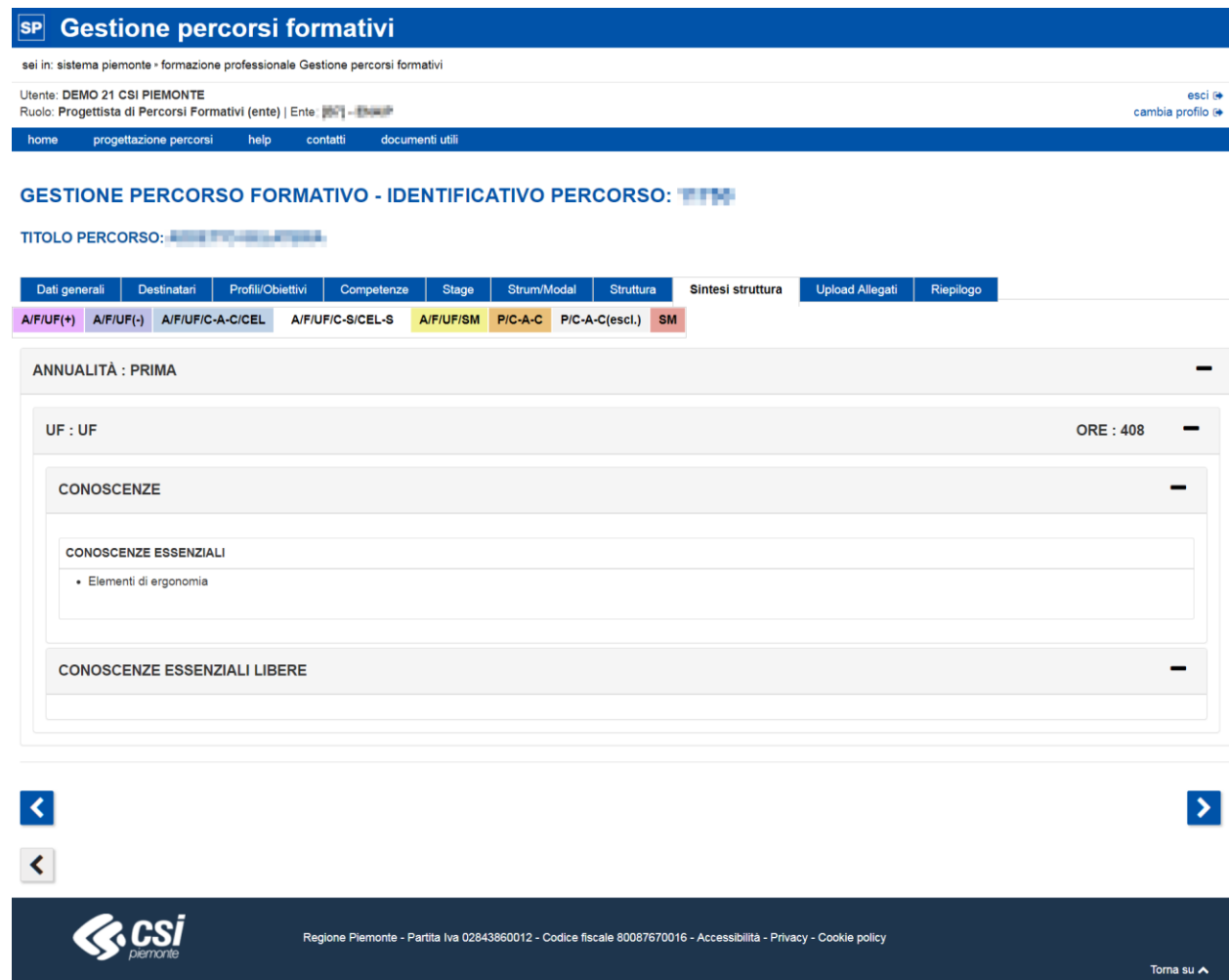
CONOSCENZE ESSENZIALI LIBERE

Fig. 60

A/F/UF/C-S/CEL-S

Annualità/Fasi/Unità Formative/Conoscenze/Saperi/Conoscenze essenziali libere/Saperi: vengono visualizzate in maniera gerarchica le **annualità**, le **fasi** e le **UF** che costituiscono il percorso, ma senza la loro descrizione (per le annualità le “Note integrative”). È inoltre visualizzata la durata in ore definita in struttura.

Per ogni UF vengono poi dettagliate le relative conoscenze, raggruppate in **conoscenze essenziali** (associate in struttura) e in **conoscenze essenziali libere**, aggiunte in fase di microprogettazione della UF. Per entrambe le tipologie di conoscenze sono elencati infine i **Saperi** (fig. 61).



The screenshot displays the 'Gestione percorsi formativi' interface. At the top, there is a navigation bar with the CSI Piemonte logo and the title 'MANUALE UTENTE PERCORSI FORMATIVI'. Below this, the user's profile information is shown: 'Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE' and 'Ruolo: Progettista di Percorsi Formativi (ente) | Ente: [redacted]'. A navigation menu includes 'home', 'progettazione percorsi', 'help', 'contatti', and 'documenti utili'. The main content area is titled 'GESTIONE PERCORSO FORMATIVO - IDENTIFICATIVO PERCORSO: [redacted]' and 'TITOLO PERCORSO: [redacted]'. A horizontal menu allows switching between different views: 'Dati generali', 'Destinatari', 'Profili/Obiettivi', 'Competenze', 'Stage', 'Strum/Modal', 'Struttura', 'Sintesi struttura', 'Upload Allegati', and 'Riepilogo'. The 'Struttura' view is active, showing a hierarchical tree of course components. The tree starts with 'ANNUALITÀ : PRIMA', which contains 'UF : UF' (408 hours). Under 'UF : UF', there are two main categories: 'CONOSCENZE' and 'CONOSCENZE ESSENZIALI LIBERE'. The 'CONOSCENZE' category includes 'CONOSCENZE ESSENZIALI', which lists 'Elementi di ergonomia'. The 'CONOSCENZE ESSENZIALI LIBERE' category is currently empty. Navigation arrows are visible at the bottom of the content area. The footer contains the CSI Piemonte logo, contact information, and a 'Torna su' button.

Fig. 61

A/F/UF/SM

Annualità/Fasi/Unità Formative/Strumenti e Modalità con ore e descrizione: vengono visualizzate in maniera gerarchica le **annualità**, le **fasi** e le **UF** che costituiscono il percorso, tutte complete di descrizione (per le annualità sono le “Note integrative”). È inoltre visualizzata la durata in ore definita in struttura.

Per ogni UF vengono poi dettagliate gli **strumenti** e le **modalità** aggiunte in fase di microprogettazione alla UF e di cui è possibile vederne le caratteristiche e la descrizione (fig. 62).

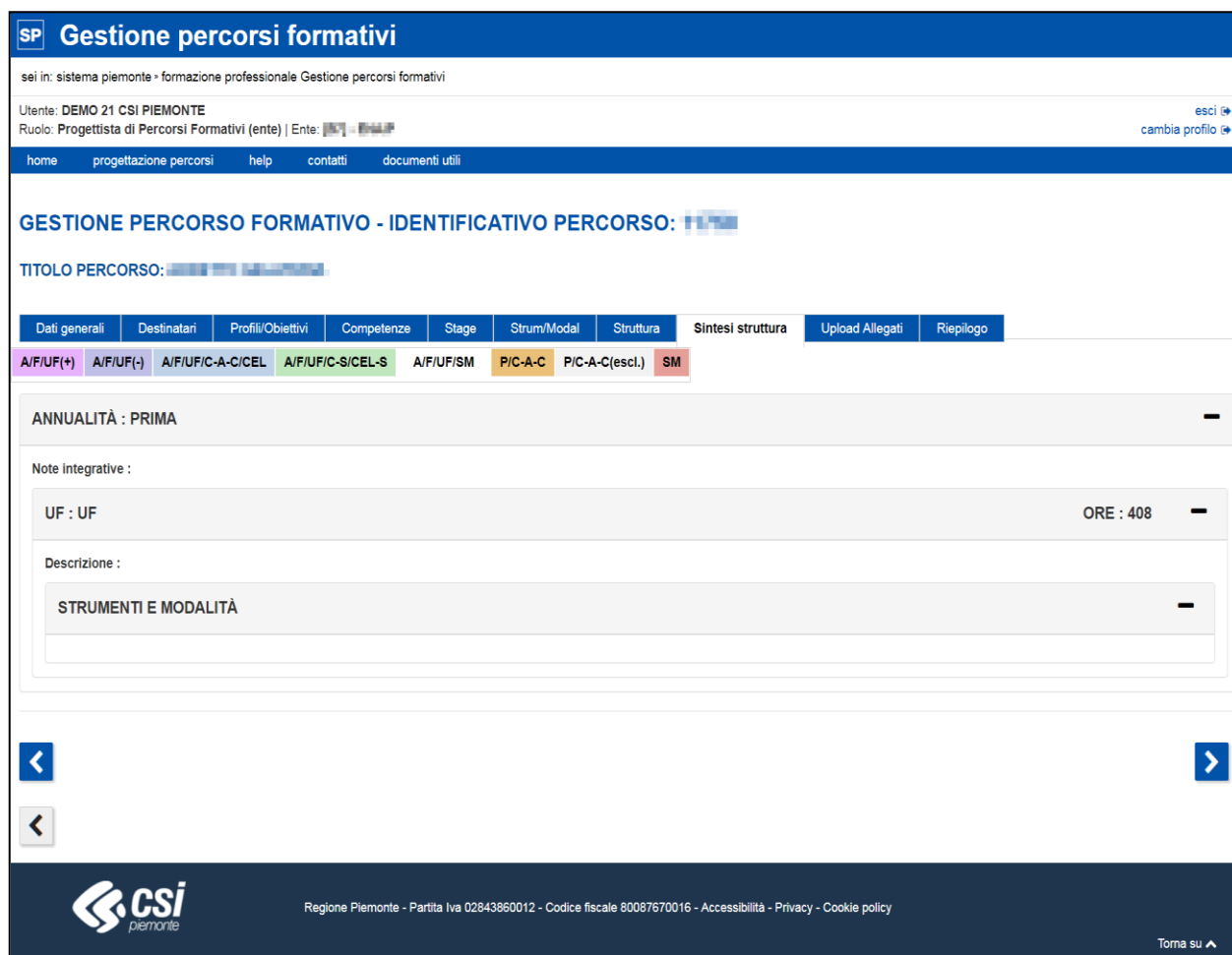


Fig. 62

P/C-A-C

Profilo/Competenza/Abilità/Conoscenza: vengono elencate tutte le **competenze** suddivise per **profilo**, per **indirizzo** (se il profilo prevede uno o più indirizzi) e quelle aggiunte nel TAB Competenze. Per ogni competenza vengono poi dettagliate tutte le **abilità** e le **conoscenze previste**, segnalando per ognuna di esse le UF dove sono state utilizzate, evidenziate con spunta verde ✓ (fig. 63).

SP Gestione percorsi formativi

sei in: sistema piemonte > formazione professionale > Gestione percorsi formativi

Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE
Ruolo: Progettista di Percorsi Formativi (ente) | Ente: CSI - PIEMONTE

home progettazione percorsi help contatti documenti utili

GESTIONE PERCORSO FORMATIVO - IDENTIFICATIVO PERCORSO: 1111

TITOLO PERCORSO: **PRODOTTORE DEL GELATO**

Dati generali Destinatari Profili/Obiettivi Competenze Stage Strum/Modal Struttura Sintesi struttura Upload Allegati Riepilogo

A/F/UF(+) A/F/UF(-) A/F/UF/C-A-C/CEL A/F/UF/C-S/CEL-S A/F/UF/SM P/C-A-C P/C-A-C(escl.) SM

DENOMINAZIONE PROFILO - INDIRIZZO DI RIFERIMENTO

COMPETENZA PROFILO
Profilo : 355 - Addetto gelateria Tipo utilizzo : COMPLETO

COMPETENZA N. 1 - Pianificare le fasi del processo di lavorazione sulla base delle istruzioni ricevute

ABILITA'	UF	CONOSCENZE ESSENZIALI	UF
<ul style="list-style-type: none">Utilizzare le istruzioni per predisporre autonomamente le diverse attivitàUtilizzare attrezzature specifiche del settore	- uf	<ul style="list-style-type: none">Elementi di ergonomiaAttrezzature specificheTerminologie tecniche di settoreProcessi e cicli di lavoro della produzione di gelateria	- uf

COMPETENZA PROFILO
Profilo : 355 - Addetto gelateria Tipo utilizzo : COMPLETO

COMPETENZA N. 3 - Predisporre e curare gli spazi di lavoro, eseguendo le operazioni di pulizia, al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali

ABILITA'	UF	CONOSCENZE ESSENZIALI	UF
<ul style="list-style-type: none">Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoroUtilizzare strumenti e procedure di igiene personaleApplicare criteri di pianificazione e organizzazione delle attività da eseguire e dell'ambiente lavorativo nel rispetto delle norme di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale specifiche di settoreCurare l'allestimento dello spazio espositivo, applicando procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino		<ul style="list-style-type: none">Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizia e riordinoProdotti per la sanificazione, la disinfezione e la disinfestazione igienico-sanitariaNormative di igiene e sicurezza sul lavoro e salvaguardia ambientale di settoreNormative e dispositivi igienico-sanitari nei processi di preparazione e vendita	

COMPETENZA PROFILO
Profilo : 355 - Addetto gelateria Tipo utilizzo : COMPLETO

COMPETENZA N. 4 - Effettuare le operazioni di conservazione, stoccaggio e preparazione dei prodotti di gelateria in conformità alle norme igienico-sanitarie

ABILITA'	UF	CONOSCENZE ESSENZIALI	UF
<ul style="list-style-type: none">Adottare tecniche di trattamento e di conservazioneApprontare materie prime per la preparazione di prodotti di gelatiUtilizzare le principali tecniche di pastorizzazione, aromatizzazione e raffreddamento dei prodotti di gelateria		<ul style="list-style-type: none">Normative e dispositivi igienico-sanitari nei processi di conservazione e di stoccaggioTecniche e sistemi di conservazione e stoccaggioMercoledì alimentareTecniche di pastorizzazione, aromatizzazione, raffreddamento e decorazione	

COMPETENZA PROFILO
Profilo : 355 - Addetto gelateria Tipo utilizzo : COMPLETO

COMPETENZA N. 5 - Confezionare e vendere il prodotto in base alle richieste del cliente

ABILITA'	UF	CONOSCENZE ESSENZIALI	UF
<ul style="list-style-type: none">Utilizzare tecniche di comunicazioneEseguire le operazioni di confezionamento		<ul style="list-style-type: none">Tecniche di comunicazioneTecniche di confezionamento	

ALTRI STANDARD UTILIZZATI

CSI Piemonte
Regione Piemonte - Partita Iva 02843860012 - Codice fiscale 8008760016 - Accessibilità - Privacy - Cookie policy

Torna su

Fig. 63

P/C-A-C (escl.)

Profilo/Competenza/Abilità/Conoscenza Escluse: vengono elencate tutte le **competenze escluse** suddivise per **profilo** e per **indirizzo** (se il profilo prevede uno o più indirizzi), vengono considerate anche le competenze escluse tra quelle aggiunte nel TAB Competenze.

Per ogni competenza vengono poi dettagliate tutte le **abilità** e le **conoscenze previste**. (fig. 64).

SP **Gestione percorsi formativi**

sei in: sistema piemonte > formazione professionale > Gestione percorsi formativi

Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE esci
 Ruolo: Progettista di Percorsi Formativi (ente) | Ente: **CSI** - **PIEMONTE** cambia profilo

[home](#) [progettazione percorsi](#) [help](#) [contatti](#) [documenti utili](#)

GESTIONE PERCORSO FORMATIVO - IDENTIFICATIVO PERCORSO: ■■■■

TITOLO PERCORSO: ■■■■ ■■■■ ■■■■ ■■■■

Dati generali
Destinatari
Profili/Obiettivi
Competenze
Stage
Strum/Modal
Struttura
Sintesi struttura
Upload Allegati
Riepilogo

A/F/UF(+)
A/F/UF(-)
A/F/UF/C-A-C/CEL
A/F/UF/C-S/CEL-S
A/F/UF/SM
P/C-A-C
P/C-A-C(escl.)
SM

DENOMINAZIONE PROFILO - INDIRIZZO DI RIFERIMENTO

COMPETENZA PROFILO

Profilo : 355 - Addetto gelateria Tipo utilizzo : **COMPLETO**

Denominazione : 1 - Pianificare le fasi del processo di lavorazione sulla base delle istruzioni ricevute

ABILITA'

- Utilizzare attrezzature specifiche del settore

CONOSCENZE ESSENZIALI

- Attrezzature specifiche
- Terminologie tecniche di settore
- Processi e cicli di lavoro della produzione di gelateria

COMPETENZA PROFILO

Profilo : 355 - Addetto gelateria Tipo utilizzo : **COMPLETO**

Denominazione : 3 - Predisporre e curare gli spazi di lavoro, eseguendo le operazioni di pulizia, al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali

ABILITA'

- Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro
- Utilizzare strumenti e procedure di igiene personale
- Applicare criteri di pianificazione e organizzazione delle attività da eseguire e dell'ambiente lavorativo nel rispetto delle norme di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale specifiche di settore
- Curare l'allestimento dello spazio espositivo, applicando procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino

CONOSCENZE ESSENZIALI

- Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizia e riordino
- Prodotti per la sanificazione, la disinfezione e la disinfestazione igienico-sanitaria
- Normative di igiene e sicurezza sul lavoro e salvaguardia ambientale di settore
- Normative e dispositivi igienico-sanitari nei processi di preparazione e vendita

COMPETENZA PROFILO

Profilo : 355 - Addetto gelateria Tipo utilizzo : **COMPLETO**

Denominazione : 4 - Effettuare le operazioni di conservazione, stoccaggio e preparazione dei prodotti di gelateria in conformità alle norme igienico-sanitarie

ABILITA'

- Adottare tecniche di trattamento e di conservazione
- Approntare materie prime per la preparazione di prodotti di gelati
- Utilizzare le principali tecniche di pastorizzazione, aromatizzazione e raffreddamento dei prodotti di gelateria

CONOSCENZE ESSENZIALI

- Normative e dispositivi igienico-sanitari nei processi di conservazione e di stoccaggio
- Tecniche e sistemi di conservazione e stoccaggio
- Merceologia alimentare
- Tecniche di pastorizzazione, aromatizzazione, raffreddamento e decorazione

COMPETENZA PROFILO

Profilo : 355 - Addetto gelateria Tipo utilizzo : **COMPLETO**

Denominazione : 5 - Confezionare e vendere il prodotto in base alle richieste del cliente

ABILITA'

- Utilizzare tecniche di comunicazione
- Eseguire le operazioni di confezionamento


CONOSCENZE ESSENZIALI

- Tecniche di comunicazione
- Tecniche di confezionamento

ALTRE COMPETENZE

<
>

indietro



Regione Piemonte - Partita Iva 02843860012 - Codice fiscale 80087670016 - Accessibilità - Privacy - Cookie policy

Torna su

Fig. 64

SM

Strumenti e Modalità: sono elencati tutti gli **strumenti** e le **modalità** inserite nel TAB Strum/Modal, visualizzandone tutte le caratteristiche e la descrizione così come impostate in struttura. In particolare sono visualizzate 2 sezioni: una con gli elementi **non associati** alle UF e un'altra con quelli **associati** (fig. 65)

SP Gestione percorsi formativi

sei in: sistema piemonte > formazione professionale Gestione percorsi formativi

Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE esci
 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: cambia profilo

[home](#) [progettazione percorsi](#) [help](#) [contatti](#) [documenti utili](#)

GESTIONE PERCORSO FORMATIVO - IDENTIFICATIVO PERCORSO:

TITOLO PERCORSO:

Dati generali	Destinatari	Profili/Obiettivi	Competenze	Stage	Strum/Modal	Struttura	Sintesi struttura	Upload Allegati	Riepilogo
A/F/UF(+)	A/F/UF(-)	A/F/UF/C-A-C/CEL	A/F/UF/C-S/CEL-S	A/F/UF/SM	P/C-A-C	P/C-A-C(escl.)	SM		

STRUMENTI E MODALITÀ -

STRUMENTI E MODALITÀ NON ASSOCIATE -

Codice Elemento	Tipo Elemento	Classificazione Elemento	Denominazione Elemento	Innovazioni didattiche	Superficie	Disponibilità
4556	MODALITA'	ESERCITAZIONE SU CASI DI STUDIO	A - PROBLEM-BASED LEARNING	N	0	0

Descrizione :
 Il Problem-based learning (apprendimento basato su un problema) è una modalità centrata sull'allievo in cui un problema costituisce il punto di inizio del processo di apprendimento. Il principio di base - la presentazione di situazioni inerenti a tematiche professionali che contengano "una criticità/problema" da affrontare - ha lo scopo di aiutare il giovane apprendista ad analizzare il problema, spiegare le ragioni alla base delle attività svolte, veicolare nuove informazioni e sviluppare competenze. L'apprendimento è un processo circolare che si articola in alcuni momenti o fasi: 1 - Esplorare il problema; 2 - Elencare "Cosa sappiamo sul problema?"; 3 - Definire il problema, 4 - Elencare le possibili soluzioni; 5 - Ricercare le risorse; 6 - Scrivere la soluzione con la documentazione di supporto e sottoporla alla verifica del docente; 7 - Esaminare la propria prestazione. La formazione realizzata attraverso la modalità proposta presenta le seguenti caratteristiche fondamentali: - Il ruolo del formatore - tutor aziendale che da "detentore del sapere" in un modello centrato sul concetto di insegnamento, diventa piuttosto "facilitatore" in un modello basato sul concetto di apprendimento soprattutto nei momenti di scelta dello "stile decisionale" più adeguato ai vari passaggi, e nelle varie fasi del "processo" di soluzione - L'identificazione delle aree tematiche che si sono rivelate bisognose di ulteriori conoscenze e approfondimenti, questo passaggio consente di personalizzare e centrare l'apprendimento sui bisogni dell'apprendista. - L'attivazione di gruppi di lavoro, durante l'attività d'aula, nei quali i partecipanti operino in modo cooperativo autogestito, esplorando materiali e informazioni - La possibilità di usare materiale, relativo alla situazione proposta, che accompagna e supporta l'apprendista in tutto il processo di apprendimento

STRUMENTI E MODALITÀ ASSOCIATE -

Codice Elemento : 7972 UF :

Tipo Elemento : ATTREZZATURA

Classificazione Elemento :

Denominazione Elemento : STRUMENTI PER L'ACCOGLIENZA

Innovazioni didattiche : N

Superficie : 35

Disponibilità : 20

Descrizione :
 Traccia presentazione individuale Traccia presentazione d'aula Patto formativo

Fig. 65

3.9 Scheda Upload Allegati

La funzione consente di allegare al percorso eventuali file contenenti informazioni aggiuntive non previste dall'applicativo per la progettazione del percorso. I file da allegare possono avere qualsiasi estensione (.doc, .excel, .pdf...), ma non possono superare i 500 Kb di dimensione. Accedendo a questa sezione il sistema presenta la finestra di fig. 66



Fig. 66

Per allegare un file premere il pulsante “**Scegli file**” e selezionare il file nell'apposita finestra che si apre: il nome del file da allegare compare a fianco del bottone, come indicato nel cerchio rosso in fig. 67.

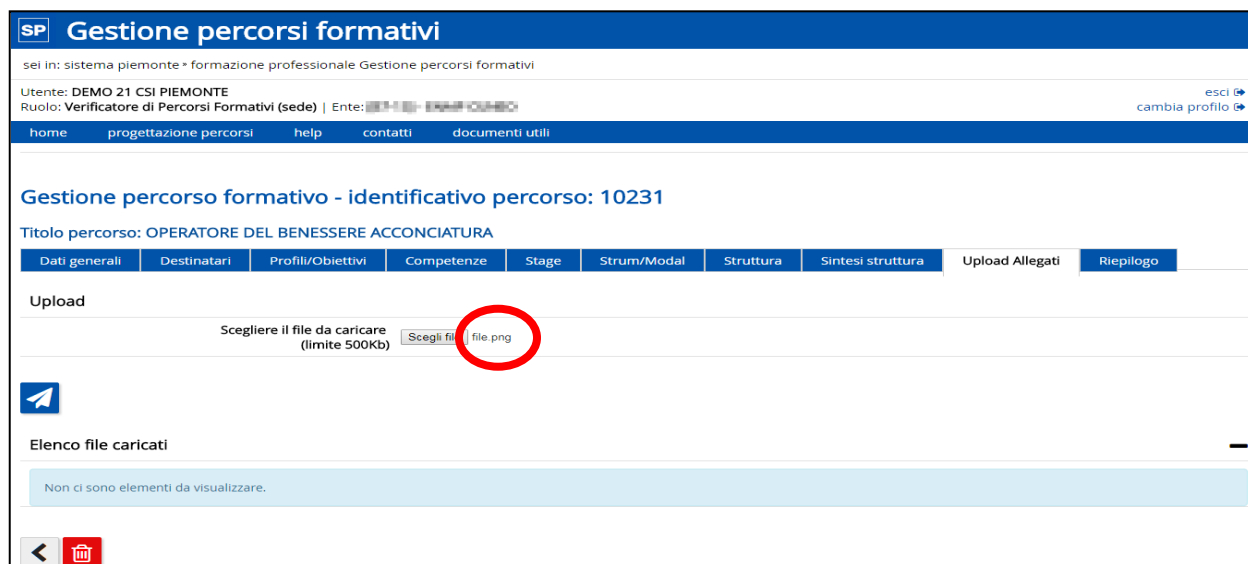


Fig. 67

A questo punto per completare le operazioni di caricamento del file bisogna premere il bottone



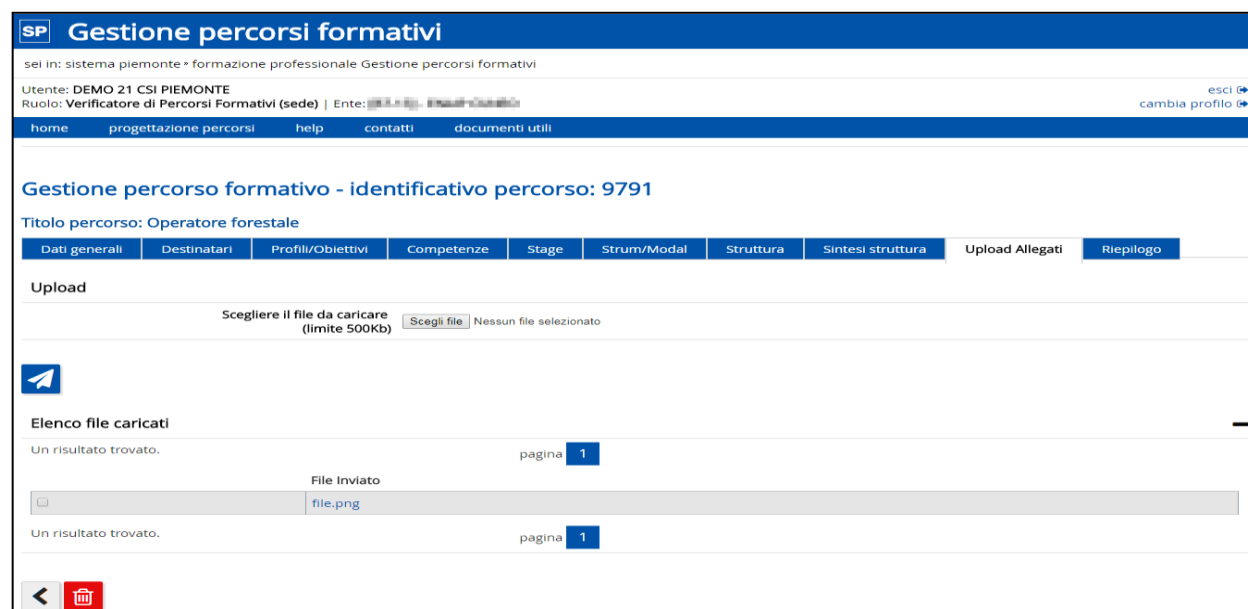
“invia file”

Se il sistema riscontra anomalie (es. dimensioni eccessive del file) viene visualizzato un messaggio nella pagina (fig. 68), altrimenti il file selezionato compare nell'elenco dei file caricati (fig. 69)



The screenshot shows the 'Gestione percorsi formativi' interface. At the top, there is a navigation bar with 'home', 'progettazione percorsi', 'help', 'contatti', and 'documenti utili'. Below this, the user information is displayed: 'Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE' and 'Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede)'. The main content area is titled 'Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 9791' and 'Titolo percorso: Operatore forestale'. A red error message box is visible, stating 'Attenzione impossibile inserire file di dimensioni superiori ai 500K'. Below the error message, there is an 'Upload' section with a button 'Scegliere il file da caricare (limite 500Kb)' and a 'Scegli file' button. The status indicates 'Nessun file selezionato'.

Fig. 68



The screenshot shows the 'Gestione percorsi formativi' interface. At the top, there is a navigation bar with 'home', 'progettazione percorsi', 'help', 'contatti', and 'documenti utili'. Below this, the user information is displayed: 'Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE' and 'Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede)'. The main content area is titled 'Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 9791' and 'Titolo percorso: Operatore forestale'. Below the navigation tabs, there is an 'Upload' section with a button 'Scegliere il file da caricare (limite 500Kb)' and a 'Scegli file' button. The status indicates 'Nessun file selezionato'. Below the upload section, there is a section titled 'Elenco file caricati' with a 'File Inviato' sub-section. A table shows one file: 'file.png'. The status indicates 'Un risultato trovato.' and 'pagina 1'.

Fig. 69

Una volta caricato a sistema il file, è sempre possibile visualizzarlo: per aprirlo è sufficiente fare clic sul suo nome che compare in elenco nella colonna “File inviato”.

Per rimuovere invece un allegato precedentemente caricato nel percorso, nell'elenco degli allegati selezionare i file da eliminare e premere poi il bottone



“elimina”

3.10 Scheda Riepilogo

In questa scheda viene mostrato il riepilogo delle informazioni inserite nelle varie Schede. Si può quindi:

- verificare di aver inserito tutti i dati obbligatori richiesti dal sistema
- confermare l'inserimento del percorso

Il campo "Note" può essere utilizzato:

- dal ruolo "Verificatore" per inserire indicazioni su modifiche da apportare al percorso, nel caso in cui risulti "da revisionare"
- dal ruolo "Progettista" per la visualizzazione di eventuali indicazioni inserite dal verificatore, per i percorsi "da revisionare". seguendo le indicazioni espresse nel campo "Note", dovrà correggere le anomalie riscontrate e riconfermare il percorso in stato "da verificare".

Per i dati inseriti in scheda Struttura, le logiche di controllo prevedono che:

- **TUTTE** le Fasi e le UF create in struttura siano correttamente associate
- il **totale delle ore delle UF** inserite in struttura sia congruente rispetto alle ore definite nel TAB dei Dati Generali

Inoltre, a seconda della tipologia di percorso che è stato definito, relativamente al TAB Struttura il sistema verifica che:

- **per un percorso libero:**
 - se non è stato selezionato un profilo standard nel TAB Profili/Obiettivi, NON richiede obbligatoriamente la presenza delle UF
 - se è stato selezionato un profilo standard nel TAB Profili/Obiettivi, è richiesto che almeno uno sia stato impostato come di **riferimento** e la presenza obbligatoria di almeno una UF
- **per un percorso creato da scheda corso:** viene sempre richiesta la presenza dei dati in TAB Struttura e quindi l'inserimento delle UF.

Il sistema fa eccezione per i percorsi inseriti da percorso standard, per i quali non è previsto nessun controllo di completezza o correttezza dei dati del TAB Struttura: la loro correttezza infatti è già stata verificata dal progettista regionale in fase di inserimento.

Indipendentemente dal profilo che sta progettando il percorso, nel caso in cui non siano stati inseriti tutti i dati obbligatori richiesti o corretti, viene visualizzato un messaggio esplicativo e il sistema non consente di proseguire con la conferma del percorso (Fig. 70).

SP Gestione percorsi formativi

sei in: sistema piemonte > formazione professionale Gestione percorsi formativi

Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE esci ↗
Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: cambia profilo ↗

home progettazione percorsi help contatti documenti utili

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 10705

Titolo percorso: Operatore della trasformazione agroalimentare Pizzeria

Dati generali Destinatari Profili/Obiettivi Competenze Stage Strum/Modal Struttura Sintesi struttura Upload Allegati **Riepilogo**

! ATTENZIONE! Risultano errati alcuni campi.
Correggere o completare i dati contrassegnati dal simbolo **!** prima di proseguire.

Riepilogo informazioni inserite

Dati generali !	INCOMPLETO
Destinatari	COMPLETO
Profili	COMPLETO
Competenze	COMPLETO
Stage	COMPLETO
Strum/Modal	DATI NON INSERITI
Struttura !	INCOMPLETO
Allegati	DATI NON INSERITI

← ✓

Fig. 70

Se le sezioni “Dati generali” e “Profili” risultano completate e se la scheda Struttura risulta verificata positivamente secondo le regole prima esposte, e se il percorso std o la scheda corso non risultano obsoleti (obsolescenza che può subentrare durante la progettazione del percorso) è possibile procedere con la conferma del percorso (se il profilo è quello di **verificatore** come in fig. 71 deve essere impostato anche lo stato) premendo il bottone



“conferma”

SP Gestione percorsi formativi

sei in: sistema piemonte > formazione professionale Gestione percorsi formativi

Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE esci
Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: cambia profilo

home progettazione percorsi help contatti documenti utili

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 9791

Titolo percorso: Operatore forestale

- Dati generali
- Destinatari
- Profili/Obiettivi
- Competenze
- Stage
- Strum/Modal
- Struttura
- Sintesi struttura
- Upload Allegati
- Riepilogo

Riepilogo informazioni inserite

Dati generali	COMPLETO
Destinatari	DATI NON INSERITI
Profili	COMPLETO
Competenze	DATI NON INSERITI
Stage	DATI NON INSERITI
Strum/Modal	COMPLETO
Struttura	COMPLETO
Allegati	COMPLETO

Stato percorso (*)

Note



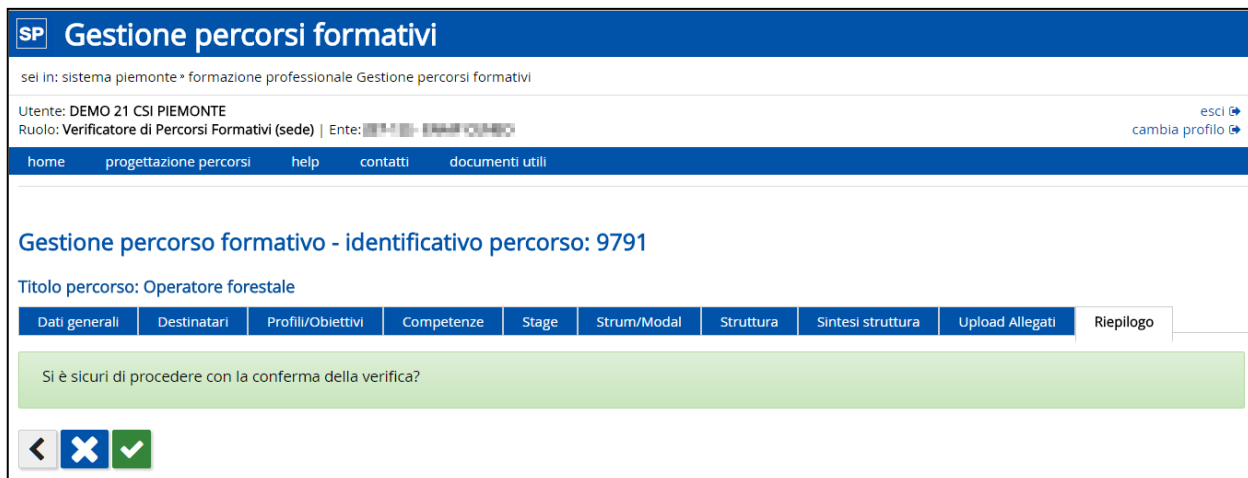
 

Fig. 71

Prima di modificare definitivamente lo stato, il sistema richiede conferma dell'operazione (Fig. 72).



The screenshot shows a web application interface for managing training paths. At the top, there is a blue header with the text 'SP Gestione percorsi formativi'. Below the header, there is a breadcrumb trail: 'sei in: sistema piemonte > formazione professionale Gestione percorsi formativi'. The user information is displayed as 'Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE' and 'Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: CSI PIEMONTE'. There are links for 'esci' and 'cambia profilo'. A navigation menu includes 'home', 'progettazione percorsi', 'help', 'contatti', and 'documenti utili'. The main content area is titled 'Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 9791' and 'Titolo percorso: Operatore forestale'. Below this, there is a tabbed interface with tabs for 'Dati generali', 'Destinatari', 'Profili/Obiettivi', 'Competenze', 'Stage', 'Strum/Modal', 'Struttura', 'Sintesi struttura', 'Upload Allegati', and 'Riepilogo'. A green confirmation dialog box is displayed, asking 'Si è sicuri di procedere con la conferma della verifica?'. At the bottom of the dialog, there are three buttons: a back arrow, a blue 'X' button, and a green checkmark button.

Fig. 72

Se non si desidera proseguire, premendo il bottone



si torna alla scheda Riepilogo per riesaminare il percorso che rimane invariato.

Se invece si preme ancora una volta il bottone



il percorso cambia stato e può proseguire il processo di validazione.

4. Duplicazione Percorso

Questa funzione può essere utilizzata per progettare un nuovo percorso partendo da un altro con le stesse caratteristiche, in modo da velocizzare la fase di inserimento dati.

Per verificare quali percorsi siano duplicabili consultare la **Tabella 2** al fondo del manuale.

Dalla pagina iniziale di elenco dei Percorsi, scegliere il percorso da duplicare utilizzando la casella di selezione e premere il bottone



“duplica percorso”

il sistema crea un nuovo percorso con gli stessi dati di quello copiato (tranne **Atto di indirizzo** e **PSO**) e, come indicato anche da apposito messaggio di conferma al termine dell'operazione (fig. 73), con:

- un **nuovo identificativo**
- lo **stato in Bozza** per poter essere lavorato.


SP Gestione percorsi formativi

sei in: sistema piemonte > formazione professionale Gestione percorsi formativi
 Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE
 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: XXXXXX - XXXXXX | esci ↗
cambia profilo ↗

[home](#) [progettazione percorsi](#) [help](#) [contatti](#) [documenti utili](#)

Gestione percorso formativo

Il percorso è stato duplicato in stato bozza.
L'identificativo assegnato al percorso duplicato è il seguente: 10234



Elenco percorsi formativi
NB: I percorsi con eventuali anomalie nella fase di valutazione sono contrassegnati dalla presenza di un simbolo nella colonna Titolo

42 risultati trovati (5 pagine) 1 2 3 4 5 succ ultima

Id	Titolo	Durata	Certificazione	Area	Sotto Area	Stato	Sede	In RT
○ 10.234	Acconciatore		ABILITAZIONE PROFESSIONALE	SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZI ALLA PERSONA	Bozza	13	
○ 10.233	Prova Stage	300	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			Bozza	13	
○ 10.232	Tecnico in meteo-climatologia operativa	1.000	SPECIALIZZAZIONE	AGRO-ALIMENTARE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Bozza	13	
○ 10.231	OPERATORE DEL BENESSERE ACCONCIATURA	1.800	QUALIFICA PROFESSIONALE	SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZI ALLA PERSONA	Bozza	13	
○ 10.228	OPERATORE DEL BENESSERE ACCONCIATURA	2.970	QUALIFICA PROFESSIONALE	SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZI ALLA PERSONA	Bozza	13	
○ 10.214	OPERATORE DEL BENESSERE ACCONCIATURA		QUALIFICA PROFESSIONALE	SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZI ALLA PERSONA	Bozza	13	
○ 10.213	OPERATORE DEL BENESSERE ACCONCIATURA	1.800	QUALIFICA PROFESSIONALE	SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZI ALLA PERSONA	Bozza	13	
○ 10.210	Addetto alla Floricoltura	190	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE	AGRO-ALIMENTARE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Bozza	13	
○ 10.209	Addetto alla Floricoltura	800	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE	AGRO-ALIMENTARE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Bozza	13	
○ 10.206	ELEMENTI DI GIARDINAGGIO	40	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE	AGRO-ALIMENTARE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Bozza	13	

42 risultati trovati (5 pagine) 1 2 3 4 5 succ ultima


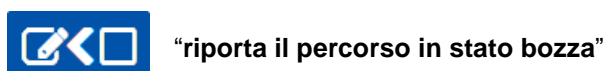


Fig. 73

5. Riporta percorso in stato Bozza

Con questa funzione è possibile riportare in stato **“bozza”** un percorso che è già stato messo in stato **“verificato con esito positivo”**. Può infatti succedere che l'utente (qualsiasi sia il suo profilo) decida di effettuare delle modifiche ulteriori o di ristrutturare il percorso, anche dopo averlo già inviato al sistema Domanda per la relativa istruttoria.

Tuttavia questa operatività è possibile entro certi limiti, cioè solo fino a quando il Percorso non è stato ancora agganciato ad un'istanza di domanda, sia essa ancora in corso di lavorazione o già inviata. In questi casi è possibile regredire lo stato del percorso a bozza selezionandolo nella pagina di elenco Percorsi e utilizzando il bottone



Prima di procedere il sistema chiede un'ulteriore conferma (fig. 74)

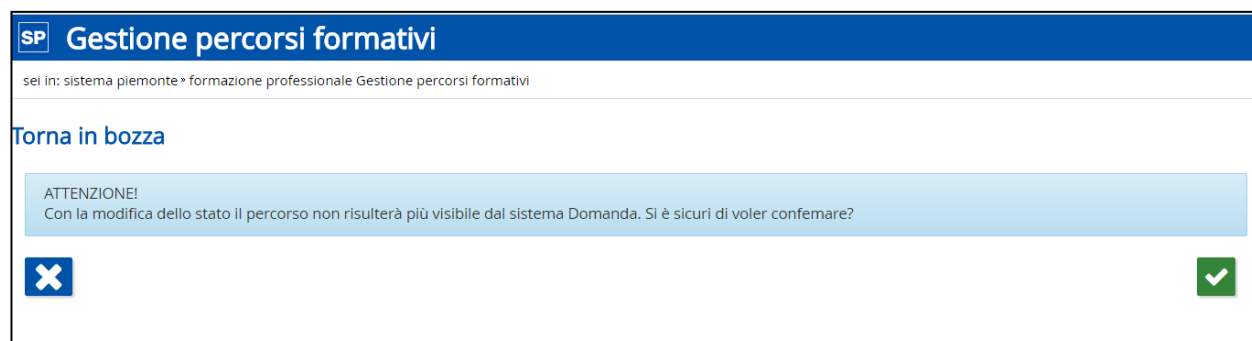


Fig. 74

Se non si desidera proseguire, allora premendo il bottone



si torna ad elenco percorsi e lo stato rimane in **“verificato con esito positivo”**.

Se invece si preme ancora una volta il bottone





il percorso ritorna in stato **bozza** e il sistema ne conferma il successo con apposito messaggio ad operazione avvenuta (fig. 75).

Questo comporta anche che il percorso non è più visibile sul sistema della Domanda, fintanto che non verrà nuovamente impostato su **“verificato con esito positivo”**.

SP Gestione percorsi formativi

sei in: sistema piemonte > formazione professionale Gestione percorsi formativi

Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE
Ruolo: Progettista di Percorsi Formativi (sede) | Ente: ~~CSI PIEMONTE~~ | ~~CSI PIEMONTE~~ esci  cambia profilo 




home progettazione percorsi help contatti documenti utili

Gestione percorso formativo

Il percorso 4297 è stato portato in stato bozza pertanto non risulterà più visibile dal sistema domanda

Elenco percorsi formativi
NB: I percorsi con eventuali anomalie nella fase di valutazione sono contrassegnati dalla presenza di un simbolo nella colonna Titolo

43 risultati trovati (5 pagine) 1 2 3 4 5 prima < prec

Id	Titolo	Durata	Certificazione	Area	Sotto Area	Stato	Sede	In RT
 9.011	OPERATORE ELETTRICO AUTOMAZIONE INDUSTRIALE	2.970	QUALIFICA PROFESSIONALE	MECCANICA IMPIANTI E COSTRUZIONI	MECCANICA; PRODUZIONE E MANUTENZIONE DI MACCHINE; IMPIANTISTICA	Bozza	13	
 4.297	LINGUA TEDESCA - Livello ELEMENTARE	60	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE	TRASVERSALE	TAVOLI TEMATICI	Bozza	13	
 3.894	LINGUA INGLESE - Livello ELEMENTARE	60	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE	TRASVERSALE	TAVOLI TEMATICI	Bozza	13	

43 risultati trovati (5 pagine) 1 2 3 4 5 prima < prec











       

Fig. 75

Se invece il percorso in oggetto è già stato associato ad un'istanza di domanda, allora la regressione dello stato di bozza non è più possibile e il sistema motiva con un messaggio l'operazione non riuscita (fig. 76)

SP Gestione percorsi formativi

sei in: sistema piemonte > formazione professionale Gestione percorsi formativi

Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE
Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: ~~CSI PIEMONTE~~ | ~~CSI PIEMONTE~~ esci  cambia profilo 

home progettazione percorsi help contatti documenti utili

Gestione percorso formativo

Attenzione!
Non risulta possibile variare lo stato del percorso 1653 in quanto risulta già associato alle seguenti :
Domanda : 776
Attività : 3323

Filtri per ricerca avanzata

Stato

Area professionale

Sottoarea

Profilo formativo









Indirizzo di riferimento

Atto di indirizzo

PSO


Codice identificativo

Codice capofila RT -

        Q

Elenco percorsi formativi
NB: I percorsi con eventuali anomalie nella fase di valutazione sono contrassegnati dalla presenza di un simbolo nella colonna Titolo

Un risultato trovato. pagina 1

Id	Titolo	Durata	Certificazione	Area	Sotto Area	Stato	Sede	In RT
 1.653	Tecniche di manutenzione conservativa arredi lignei	120	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE	MANIFATTURIERA E ARTIGIANATO	LEGNO E ARREDO	Verificato (con esito positivo)	6	

Un risultato trovato. pagina 1









       

Fig. 76

6. Stampa Percorso / Genera XML

Per effettuare la stampa di un percorso, selezionare da elenco percorsi il percorso da stampare e quindi premere il bottone



“stampa il percorso”.

Il sistema crea un file in formato **PDF** e, a seconda del browser, viene visualizzata la relativa finestra di dialogo (in fig. 77 è la barra gialla al fondo) da cui si potrà aprire il file oppure salvarlo.


SP Gestione percorsi formativi

sei in: sistema piemonte > formazione professionale Gestione percorsi formativi

Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE esci ↗
 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: [Ente] cambia profilo ↗

[home](#) [progettazione percorsi](#) [help](#) [contatti](#) [documenti utili](#)

Gestione percorso formativo



Elenco percorsi formativi
 NB: I percorsi con eventuali anomalie nella fase di valutazione sono contrassegnati dalla presenza di un simbolo nella colonna Titolo










44 risultati trovati (5 pagine)

1 2 3 4 5
prima ◀
prec
succ
ultima

Id	Titolo	Durata	Certificazione	Area	Sotto Area	Stato	Sede	In RT
<input type="radio"/>	10.196 ACCOMPAGNATORE CICLOTURISTICO	450	ABILITAZIONE PROFESSIONALE	TURISMO E SPORT	SERVIZI PER LE ATTIVITÀ RICREATIVE E SPORTIVE	Bozza	13	A1
<input type="radio"/>	10.192 F4-Utilizzo della motosega nelle operazioni di abbattimento ed allestimento liv avanzato	40	FREQUENZA E PROFITTO	AGRO-ALIMENTARE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Bozza	13	
<input checked="" type="radio"/>	9.791 Operatore forestale	32	QUALIFICA PROFESSIONALE	AGRO-ALIMENTARE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Bozza	13	
<input type="radio"/>	9.790 OPERATORE FORESTALE	256	QUALIFICA PROFESSIONALE	AGRO-ALIMENTARE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Bozza	13	
<input type="radio"/>	9.788 Operatore forestale	32	QUALIFICA PROFESSIONALE	AGRO-ALIMENTARE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Bozza	13	
<input type="radio"/>	9.781 Conduttore impianti termici	90	IDONEITA'	MECCANICA IMPIANTI E COSTRUZIONI	MECCANICA; PRODUZIONE E MANUTENZIONE DI MACCHINE; IMPIANTISTICA	Bozza	13	

44 risultati trovati (5 pagine)

1 2 3 4 5
prima ◀
prec
succ
ultima

Percorso_ID_9791 ...pdf
Mostra tutto ✕

Fig. 77

Se il percorso è in stato “**Bozza**” il file di stampa riporterà l’indicazione “**BOZZA**”, trasversalmente in tutte le pagine del documento (fig. 78).

B7 - 13 n. 9810 T2 - Esbosco aereo con teleferiche-Livello avanzato Stampa in bozza 01/03/2018



B7 - 13 n. 9810 T2 - Esbosco aereo con teleferiche-Livello avanzato

Sezione 1 - Dati generali

Ente/sede di formazione:	BF - ENAP
Sede:	ENAP CORSO
Atto di indirizzo:	1420 - RICON - 2018 - riconosciuti 2018
PSO:	1420 - RICON - 2018 - RP - C0 - RICON - RICONOSCIUTI 2018
Scheda corso di riferimento:	
Titolo del percorso:	T2 - Esbosco aereo con teleferiche-Livello avanzato
Titolo che verra' riportato nell'attestazione finale:	T2 - Esbosco aereo con teleferiche-Livello avanzato

Fig. 78

È anche possibile produrre una versione del percorso in formato XML.
Questa funzionalità è disponibile attraverso il bottone



Che, similmente a quanto accade per la stampa, visualizza una finestra che consente di aprire il file oppure di salvarlo.

7. Cancellazione Percorso

Per effettuare la cancellazione di un percorso, selezionare da elenco percorsi quello che si vuole eliminare e quindi premere il bottone



“elimina percorso”

Il sistema effettua una verifica sullo stato del percorso come da **Tabella 2** al fondo del manuale: se lo stato non è congruente, il percorso non è eliminabile e viene visualizzato un messaggio esplicativo come evidenziato nella figura di seguito (fig. 79).

SP Gestione percorsi formativi


sei in: sistema piemonte > formazione professionale Gestione percorsi formativi

Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE esci
 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: cambia profilo

[home](#) [progettazione percorsi](#) [help](#) [contatti](#) [documenti utili](#)

Gestione percorso formativo

Attenzione!
percorso non eliminabile.



Elenco percorsi formativi

NB: I percorsi con eventuali anomalie nella fase di valutazione sono contrassegnati dalla presenza di un simbolo nella colonna Titolo

14 risultati trovati (2 pagine) 1 2 succ ultima

Id	Titolo	Durata	Certificazione	Area	Sotto Area	Stato	Sede	In RT
<input checked="" type="radio"/>	8.587 LINGUA TEDESCA - Livello ELEMENTARE	60	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE	TRASVERSALE	TAVOLI TEMATICI	Consolidato	13	
<input type="radio"/>	8.586 LINGUA INGLESE - Livello POST-INTERMEDIO	60	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE	TRASVERSALE	TAVOLI TEMATICI	Consolidato	13	
<input type="radio"/>	8.585 LINGUA INGLESE - Livello INTERMEDIO	60	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE	TRASVERSALE	TAVOLI TEMATICI	Consolidato	13	
<input checked="" type="radio"/>	8.584 LINGUA INGLESE - Livello ELEMENTARE	60	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE	TRASVERSALE	TAVOLI TEMATICI	Consolidato	13	
<input type="radio"/>	8.036 ELEMENTI DI BASE DI PAGHE E CONTRIBUTI	60	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE	SERVIZI COMMERCIALI	AREA COMUNE (INCLUSIVA DEI SERVIZI ALLE IMPRESE)	Consolidato	13	
<input checked="" type="radio"/>	4.760 ELEMENTI DI CONTABILITÀ AZIENDALE	60	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE	SERVIZI COMMERCIALI	AREA COMUNE (INCLUSIVA DEI SERVIZI ALLE IMPRESE)	Consolidato	13	
<input type="radio"/>	4.351 ELEMENTI DI PROGRAMMAZIONE PER MOBILE APPLICATION - ANDROID	50	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE	CULTURA INFORMAZIONE E TECNOLOGIE INFORMATICHE	SERVIZI DI INFORMATICA	Consolidato	13	
<input checked="" type="radio"/>	4.161 TECNICHE CAD: MODELLAZIONE RENDERING E STAMPA 3 D	40	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE	CULTURA INFORMAZIONE E TECNOLOGIE INFORMATICHE	SERVIZI DI INFORMATICA	Consolidato	13	
<input type="radio"/>	3.603 AGGIORNAMENTO INFORMATICO - ON-LINE COLLABORATION	24	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE	TRASVERSALE	TAVOLI TEMATICI	Consolidato	13	
<input checked="" type="radio"/>	3.589 AGGIORNAMENTO INFORMATICO - IT Security	20	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE	TRASVERSALE	TAVOLI TEMATICI	Consolidato	13	

14 risultati trovati (2 pagine) 1 2 succ ultima


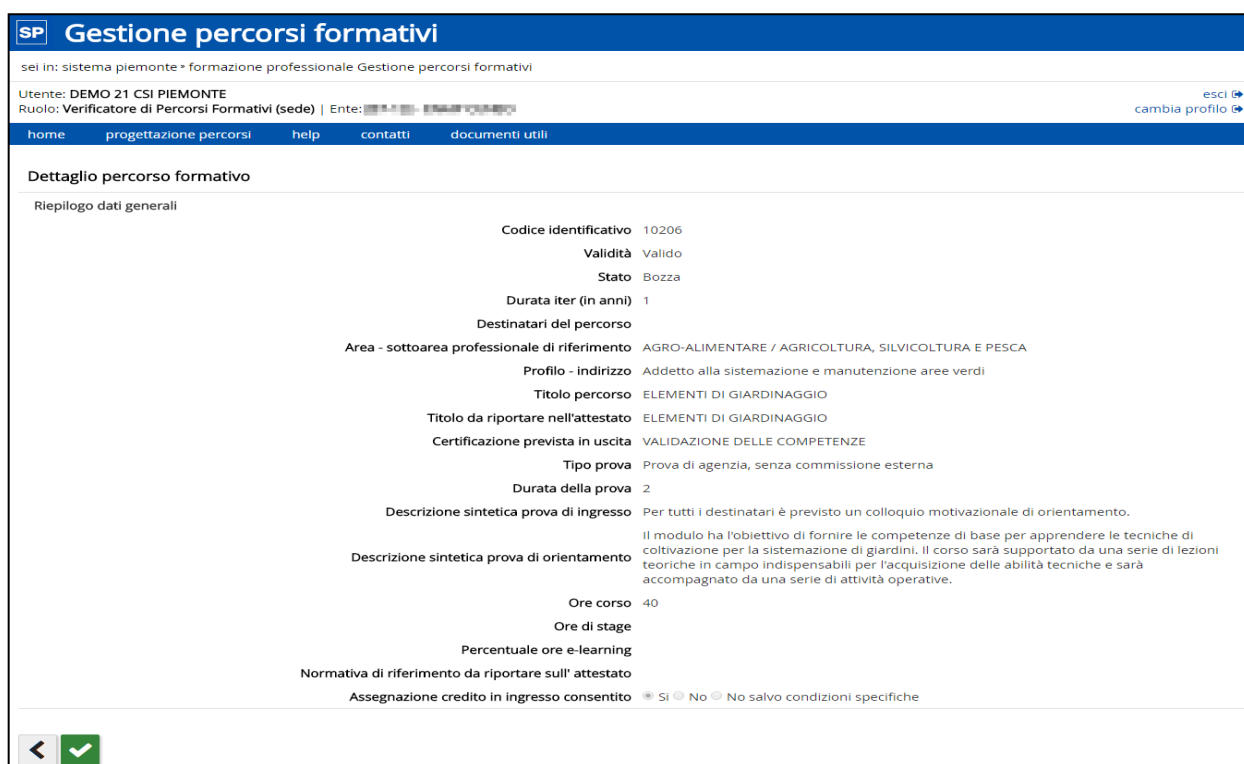


Fig. 79

Per un percorso in stato **“verificato con esito positivo”** valgono le stesse logiche descritte per la funzionalità di **“riporta percorso in bozza”**: se il percorso non è ancora agganciato ad un’istanza di domanda in corso di lavorazione o già inviata, esso può essere eliminato. Altrimenti l’operazione non può essere effettuata e il sistema ne visualizza il motivo con un messaggio simile a quello di fig. 76.

Più in generale, se il percorso risulta in uno stato per il quale è consentita la cancellazione il sistema propone una pagina contenente i dati di dettaglio del percorso (fig. 80). Dopo averne preso visione, se si desidera proseguire con la cancellazione bisogna selezionare il bottone

**“conferma”**

SP Gestione percorsi formativi

sei in: sistema piemonte > formazione professionale Gestione percorsi formativi

Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE
Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: | [esci](#)

home progettazione percorsi help contatti documenti utili

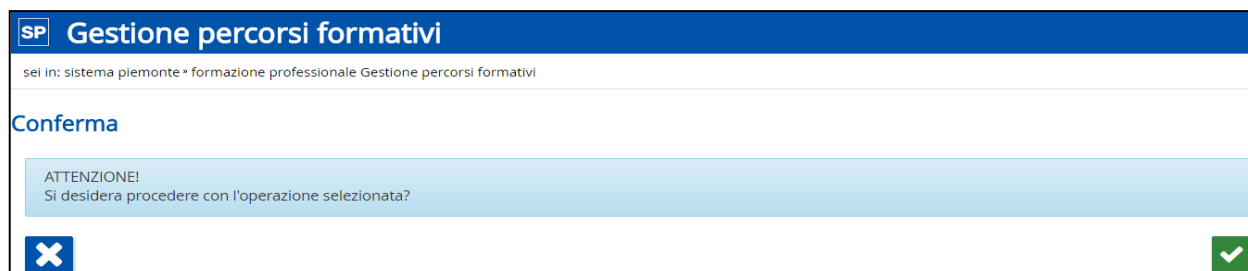
Dettaglio percorso formativo

Riepilogo dati generali

Codice identificativo	10206
Validità	Valido
Stato	Bozza
Durata iter (in anni)	1
Destinatari del percorso	
Area - sottoarea professionale di riferimento	AGRO-ALIMENTARE / AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA
Profilo - indirizzo	Addetto alla sistemazione e manutenzione aree verdi
Titolo percorso	ELEMENTI DI GIARDINAGGIO
Titolo da riportare nell'attestato	ELEMENTI DI GIARDINAGGIO
Certificazione prevista in uscita	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE
Tipo prova	Prova di agenzia, senza commissione esterna
Durata della prova	2
Descrizione sintetica prova di ingresso	Per tutti i destinatari è previsto un colloquio motivazionale di orientamento.
Descrizione sintetica prova di orientamento	Il modulo ha l'obiettivo di fornire le competenze di base per apprendere le tecniche di coltivazione per la sistemazione di giardini. Il corso sarà supportato da una serie di lezioni teoriche in campo indispensabili per l'acquisizione delle abilità tecniche e sarà accompagnato da una serie di attività operative.
Ore corso	40
Ore di stage	
Percentuale ore e-learning	
Normativa di riferimento da riportare sull'attestato	
Assegnazione credito in ingresso consentito	<input checked="" type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No <input type="radio"/> No salvo condizioni specifiche

Fig. 80

Prima di procedere il sistema chiede un'ulteriore conferma (fig. 81)



SP Gestione percorsi formativi

sei in: sistema piemonte > formazione professionale Gestione percorsi formativi

Conferma

ATTENZIONE!
Si desidera procedere con l'operazione selezionata?

Fig. 81

Se non si desidera proseguire, allora premendo il bottone



si torna ad elenco percorsi e il percorso non viene eliminato.

Se invece si preme ancora una volta il bottone



il percorso viene eliminato e non risulterà più visibile nell'elenco dei percorsi: il sistema ne conferma il successo con apposito messaggio di operazione avvenuta (fig. 82). Se il percorso era in stato **"verificato con esito positivo"** allora viene cancellato anche dal sistema Domanda.

SP Gestione percorsi formativi

sei in: sistema piemonte > formazione professionale Gestione percorsi formativi

Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE esci ↗
 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: XXXX - XXXX XXXX cambia profilo ↗

[home](#) [progettazione percorsi](#) [help](#) [contatti](#) [documenti utili](#)

Gestione percorso formativo

Il percorso 10206 è stato eliminato

T

Elenco percorsi formativi

NB: I percorsi con eventuali anomalie nella fase di valutazione sono contrassegnati dalla presenza di un simbolo nella colonna Titolo

43 risultati trovati (5 pagine) 1 2 3 4 5 [succ](#) [ultima](#)

Id	Titolo	Durata	Certificazione	Area	Sotto Area	Stato	Sede	In RT
<input type="radio"/>	10.225 Prova Libera x manuale	700	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE	SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZI DI EDUCAZIONE E FORMAZIONE	Da verificare	13	
<input checked="" type="radio"/>	10.234 Acconciatore		ABILITAZIONE PROFESSIONALE	SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZI ALLA PERSONA	Bozza	13	
<input type="radio"/>	10.233 Prova Stage	300	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE			Bozza	13	
<input checked="" type="radio"/>	10.232 Tecnico in meteo-climatologia operativa	1.000	SPECIALIZZAZIONE	AGRO-ALIMENTARE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Bozza	13	
<input type="radio"/>	10.228 OPERATORE DEL BENESSERE ACCONCIATURA	2.970	QUALIFICA PROFESSIONALE	SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZI ALLA PERSONA	Bozza	13	
<input checked="" type="radio"/>	10.214 OPERATORE DEL BENESSERE ACCONCIATURA		QUALIFICA PROFESSIONALE	SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZI ALLA PERSONA	Bozza	13	
<input type="radio"/>	10.213 OPERATORE DEL BENESSERE ACCONCIATURA	1.800	QUALIFICA PROFESSIONALE	SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZI ALLA PERSONA	Bozza	13	
<input checked="" type="radio"/>	10.210 Addetto alla Floricoltura	190	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE	AGRO-ALIMENTARE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Bozza	13	
<input type="radio"/>	10.209 Addetto alla Floricoltura	800	VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE	AGRO-ALIMENTARE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Bozza	13	
<input checked="" type="radio"/>	10.196 ACCOMPAGNATORE CICLOTURISTICO	450	ABILITAZIONE PROFESSIONALE	TURISMO E SPORT	SERVIZI PER LE ATTIVITÀ RICREATIVE E SPORTIVE	Bozza	13	A1

43 risultati trovati (5 pagine) 1 2 3 4 5 [succ](#) [ultima](#)

T

+ XML -

Fig. 82

8. Gestione elementi obsoleti

Il sistema effettua controlli di obsolescenza sui vari elementi che costituiscono il percorso e consente differenti azioni in base alla tipologia del percorso, come di seguito descritto.

1. **Obsolescenza del percorso standard:** la verifica dello stato del percorso standard (associato al percorso di agenzia) viene effettuata quando si accede al percorso con le funzionalità “modifica percorso” oppure “duplicazione percorso”.
Se lo stato, del percorso standard, risulta “obsoleto” il sistema presenta il msg evidenziato in Fig. 83. In questo caso è necessario progettare un nuovo percorso selezionando la versione aggiornata del percorso standard.

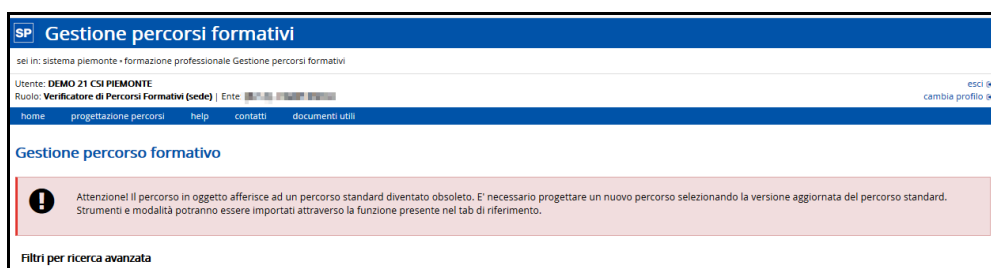


Fig. 83

2. **Obsolescenza della scheda corso e del profilo formativo:** la verifica dello stato della scheda corso (associata al percorso di agenzia) viene effettuata quando si accede al percorso con le funzionalità “modifica percorso” oppure “duplicazione percorso”.
Se lo stato, della scheda corso, risulta “obsoleto” il sistema presenta il msg evidenziato in Fig. 84.

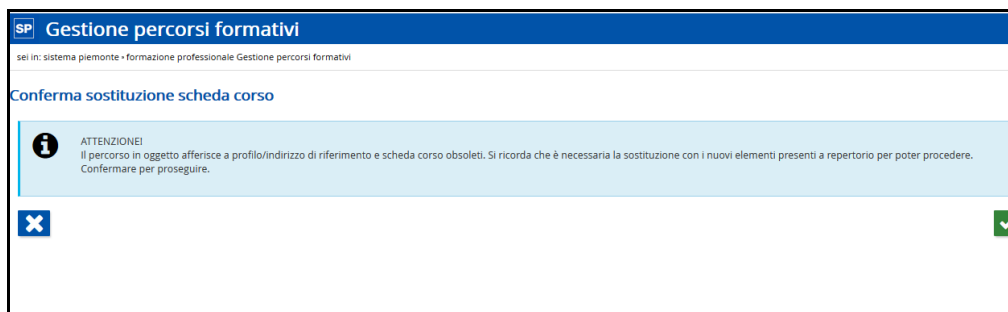




Fig. 84

Pulsanti attivi nella pagina:

-  “annulla” per tornare all'elenco dei percorsi in stato bozza
-  “conferma” per proseguire con la sostituzione della scheda corso

Con la conferma della pagina precedente il sistema presenta la pagina per la ricerca della scheda corso con cui effettuare la sostituzione (Fig. 85).

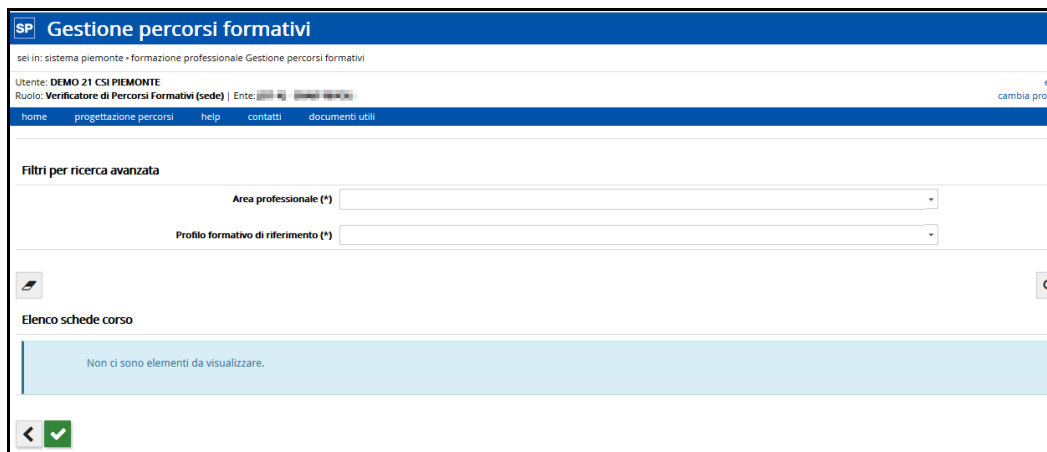


Fig. 85

Inserire i filtri di ricerca (area professionale e profilo formativo di riferimento) e premere il pulsante “cerca”. Il sistema visualizza l’elenco delle schede corso corrispondenti ai criteri di ricerca (Fig. 86).

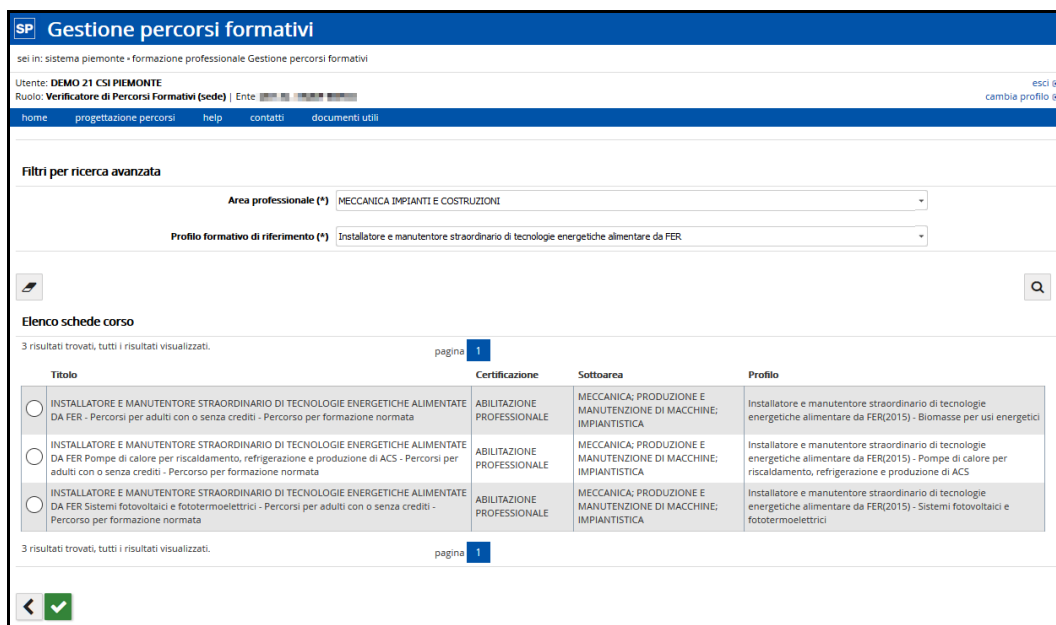




Fig. 86

Pulsanti attivi nella pagina:

- 
 “**indietro**” per tornare all’elenco dei percorsi in stato bozza
- 
 “**conferma**” per proseguire con la sostituzione della scheda corso selezionata

Con la conferma della pagina precedente il sistema visualizza il messaggio di richiesta conferma, con indicazione del profilo di riferimento che sostituisce il precedente, per rendere effettiva la sostituzione (Fig. 87)

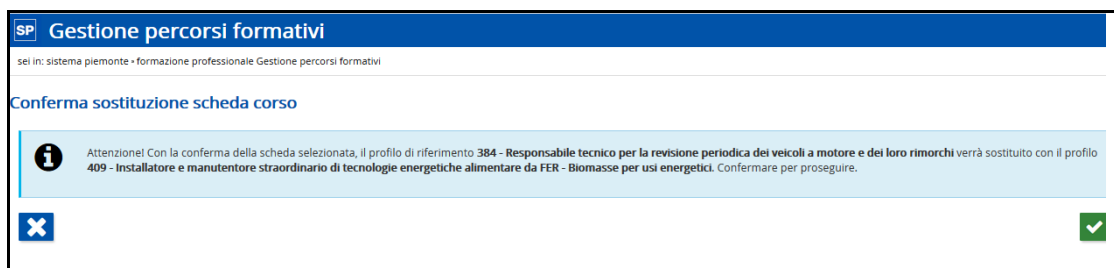




Fig. 87

Pulsanti attivi nella pagina:

-  “**annulla**” per tornare all’elenco delle schede corso identificate per la sostituzione (Fig. 86)
-  “**conferma**” per proseguire con la sostituzione della scheda corso

Con la conferma il sistema sostituisce i dati della nuova scheda corso/destinatario associata al percorso selezionato. Le annualità inserite nel percorso non subiranno modifiche, mentre **verranno impostate a 0 (zero) le ore** inserite precedentemente nella sezione “Durate” della pagina “Dati generali”. Sarà necessario distribuire le ore previste dalla nuova versione della scheda che potrebbero discostarsi dal range di ore previste nella versione precedente.

Sarà inoltre eliminata una eventuale descrizione dello stage nel caso in cui la nuova scheda corso, a differenza della precedente, non preveda ore stage.

Il sistema visualizzerà l’elenco dei percorsi in stato bozza, se l’azione che ha richiesto la sostituzione era “Duplica percorso”, oppure la pagina “Dati generali” nel caso in cui l’azione che ha richiesto la sostituzione era “Modifica percorso”.

3. **Obsolescenza della scheda corso di un profilo formativo in stato “pubblicato”**: la verifica dello stato della scheda corso (associata al percorso di agenzia) viene effettuata quando si accede al percorso con le funzionalità “modifica percorso” oppure “duplicazione percorso”. Se la scheda corso risulta “obsoleta” il sistema presenta il msg evidenziato in Fig. 88

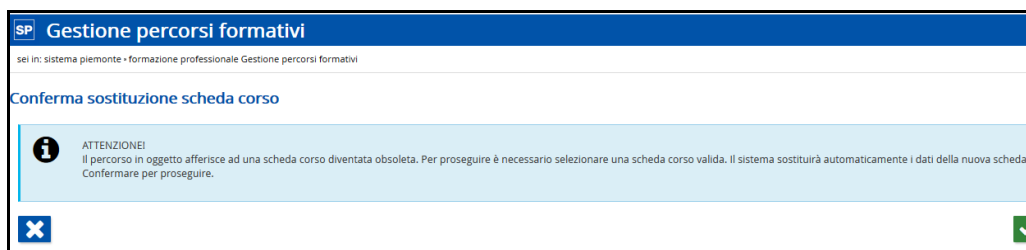




Fig. 88

Pulsanti attivi nella pagina:

-  “annulla” per tornare all'elenco dei percorsi in stato bozza
-  “conferma” per proseguire con la sostituzione della scheda corso

Con la conferma della pagina precedente il sistema presenta l'elenco delle schede corso attive per il profilo di riferimento del percorso (Fig. 90). Selezionare la scheda interessata per la sostituzione.

Per i profili per i quali non è prevista una nuova versione della scheda corso, il sistema visualizza il msg di Fig. 89 che prevede la riprogettazione di un nuovo percorso.



SP Gestione percorsi formativi

sei in: sistema piemonte > formazione professionale > Gestione percorsi formativi

Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE

Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: [BS-21] - C.I.O.F.S. - F.P. PIEMONTE - C.F.P. "MARIA TRONCATTI" esci cambia profilo

home progettazione percorsi help contatti documenti utili


Attenzione!
Per il profilo non sono previste schede corso. È necessario progettare un nuovo percorso.

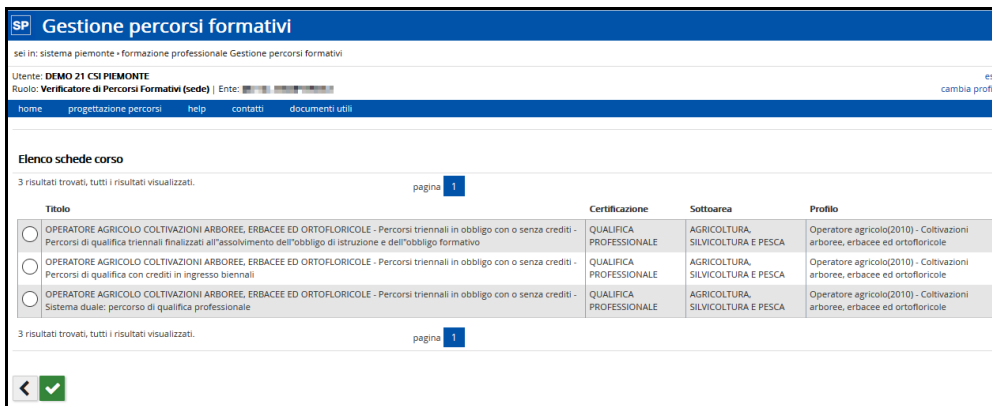
Elenco schede corso

Non ci sono elementi da visualizzare.

Fig. 89

Pulsanti attivi nella pagina:

-  “indietro” per tornare all'elenco dei percorsi in stato bozza



SP Gestione percorsi formativi

sei in: sistema piemonte > formazione professionale > Gestione percorsi formativi

Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE

Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: [BS-21] - C.I.O.F.S. - F.P. PIEMONTE - C.F.P. "MARIA TRONCATTI" esci cambia profilo

home progettazione percorsi help contatti documenti utili

Elenco schede corso



3 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

Titolo	Certificazione	Sottoarea	Profilo
<input type="radio"/> OPERATORE AGRICOLO COLTIVAZIONI ARBOREE, ERBACEE ED ORTOFLORICOLE - Percorsi triennali in obbligo con o senza crediti - Percorsi di qualifica triennali finalizzati all'assolvimento dell'obbligo di istruzione e dell'obbligo formativo	QUALIFICA PROFESSIONALE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Operatore agricolo(2010) - Coltivazioni arboree, erbacee ed ortofloricole
<input type="radio"/> OPERATORE AGRICOLO COLTIVAZIONI ARBOREE, ERBACEE ED ORTOFLORICOLE - Percorsi triennali in obbligo con o senza crediti - Percorsi di qualifica con crediti in ingresso biennali	QUALIFICA PROFESSIONALE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Operatore agricolo(2010) - Coltivazioni arboree, erbacee ed ortofloricole
<input type="radio"/> OPERATORE AGRICOLO COLTIVAZIONI ARBOREE, ERBACEE ED ORTOFLORICOLE - Percorsi triennali in obbligo con o senza crediti - Sistema duale: percorso di qualifica professionale	QUALIFICA PROFESSIONALE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Operatore agricolo(2010) - Coltivazioni arboree, erbacee ed ortofloricole

3 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

Fig. 90

Pulsanti attivi nella pagina:

-  “**indietro**” per tornare all’elenco dei percorsi in stato bozza
-  “**conferma**” per proseguire con la sostituzione della scheda corso

Con la conferma della pagina precedente il sistema visualizza il messaggio di richiesta conferma per rendere effettiva la sostituzione (Fig.91)

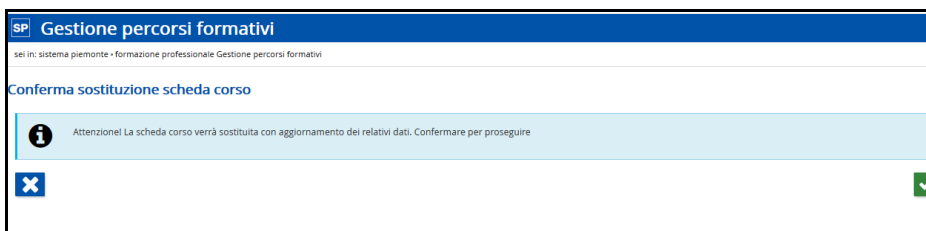




Fig. 91

Pulsanti attivi nella pagina:

-  “**annulla**” per tornare all’elenco delle schede corso identificate per la sostituzione (Fig. 90)
-  “**conferma**” per confermare la sostituzione della scheda corso.

Il sistema sostituisce i dati della nuova scheda corso associata al percorso selezionato.

Le annualità inserite nel percorso non subiranno modifiche, mentre **verranno impostate a 0 (zero) le ore** inserite precedentemente nella sezione “Durate” della pagina “Dati generali”. Sarà necessario distribuire le ore previste dalla nuova versione della scheda che potrebbero discostarsi dal range di ore previste nella versione precedente.

Sarà inoltre eliminata una eventuale descrizione dello stage nel caso in cui la nuova scheda corso, a differenza della precedente, non preveda ore stage.

Il sistema visualizzerà l’elenco dei percorsi in stato bozza, se l’azione che ha richiesto la sostituzione era “Duplica percorso”, oppure la pagina “Dati generali” nel caso in cui l’azione che ha richiesto la sostituzione era “Modifica percorso”.

4. **Obsolescenza di un profilo, di riferimento oppure no, di un percorso libero**

La verifica dello stato dei profili (associati al percorso di agenzia) viene effettuata quando si accede al percorso con le funzionalità “modifica percorso” oppure “duplicazione percorso”.

Nel caso in cui il sistema riscontri un profilo in stato “obsoleto” visualizza il msg di alert evidenziato in Fig. 92.

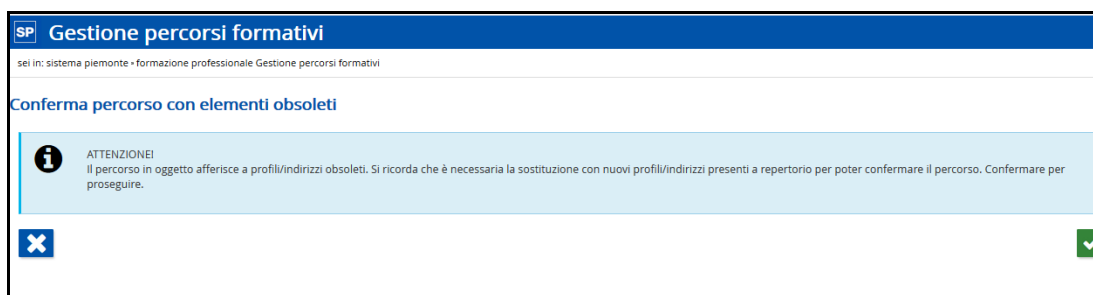




Fig. 92

Pulsanti attivi nella pagina:

-  “annulla” per tornare all’elenco dei percorsi in stato bozza
-  “conferma” per proseguire con la modifica o duplicazione del percorso

Con la conferma il sistema visualizzerà l’elenco dei percorsi in stato bozza, se l’azione iniziale era “Duplicazione percorso” e relativo msg di conferma duplicazione, oppure la pagina “Dati generali” nel caso in cui l’azione iniziale era “Modifica percorso”. Sarà cura dell’utente provvedere alla sostituzione dei profili obsoleti evidenziati in rosso con il valore “SI” nella colonna “Obsoleto” nella pagina “Profili/Obiettivi” come visualizzato in Fig. 93.

Fino a quando i profili obsoleti non verranno sostituiti o eliminati il sistema non consentirà l’avanzamento dello stato del percorso. Il controllo è demandato alla pagina “Riepilogo”.

Per la sostituzione dei profili consultare il paragrafo successivo (Confronto e sostituzione profili/indirizzi)

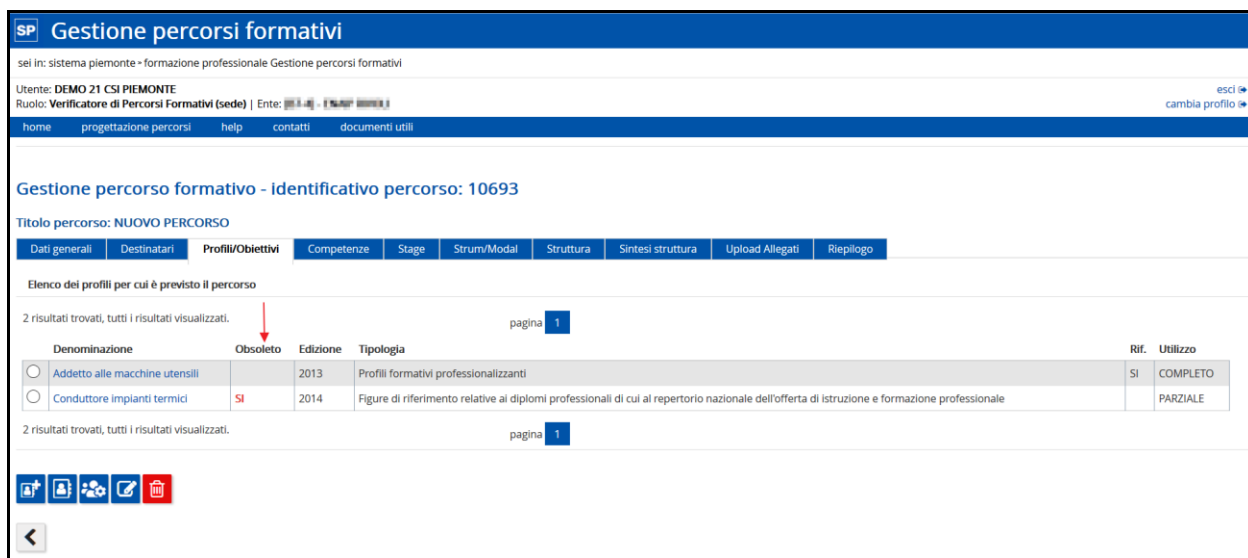


Fig. 93

9. Confronto e sostituzione profili/indirizzi

La funzione “Confronta/sostituisci profili/indirizzi” è selezionabile sia per i profili obsoleti sia per i profili attivi.


E' utilizzabile nei casi:

- Percorsi liberi per qualsiasi profilo, di riferimento e non
- Percorsi inseriti da scheda corso, solo per profili NON di riferimento

Non è invece utilizzabile nei seguenti casi:

- Percorsi inseriti da percorsi standard (per qualsiasi profilo)
- Percorsi inseriti da scheda corso solo per il profilo di riferimento

La funzione “Confronta/sostituisci profili” è presente nella pagina “Profili/obiettivi” ed è attivabile premendo il seguente bottone, dopo aver selezionato un profilo

-  ”confronta e sostituisci profilo”

Dopo aver premuto il pulsante il sistema visualizza la pagina per la ricerca del profilo da utilizzare per la sostituzione (Fig. 94).

SP Gestione percorsi formativi

sei in: sistema piemonte > formazione professionale Gestione percorsi formativi

Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE
Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: [...] esci
cambia profilo

[home](#) [progettazione percorsi](#) [help](#) [contatti](#) [documenti utili](#)

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 10693

Titolo percorso: NUOVO PERCORSO

Dati generali
Destinatari
Profili/Obiettivi
Competenze
Stage
Strum/Modal
Struttura
Sintesi struttura
Upload Allegati
Riepilogo

Attenzione!
La sostituzione del profilo può portare alla perdita di competenze associate alle unità formative e/o richiedere l'associazione delle competenze del nuovo profilo alle unità formative interessate

Denominazione	Edizione	Tipologia	Rif.	Utilizzo
Addetto alle macchine utensili	2013	Profili formativi professionalizzanti	SI	COMPLETO
Conducente impianti termici	2014	Figure di riferimento relative ai diplomi professionali di cui al repertorio nazionale dell'offerta di istruzione e formazione professionale		PARZIALE

E' obbligatorio indicare il Codice identificativo o l'Area professionale.
Per la scelta della sottoarea è necessario indicare almeno un'area di riferimento.
(**) Compilare alternativamente

Codice identificativo (**)

Tipologia

Area professionale (**)

Sottoarea professionale

Denominazione profilo (almeno 3 caratteri)

Elenco profili trovati

Non ci sono elementi da visualizzare.

Fig. 94

Inserire i filtri per la ricerca dei profili e premere il pulsante “cerca”.
Il sistema restituisce un elenco di profili corrispondenti ai parametri inseriti (Fig. 95).

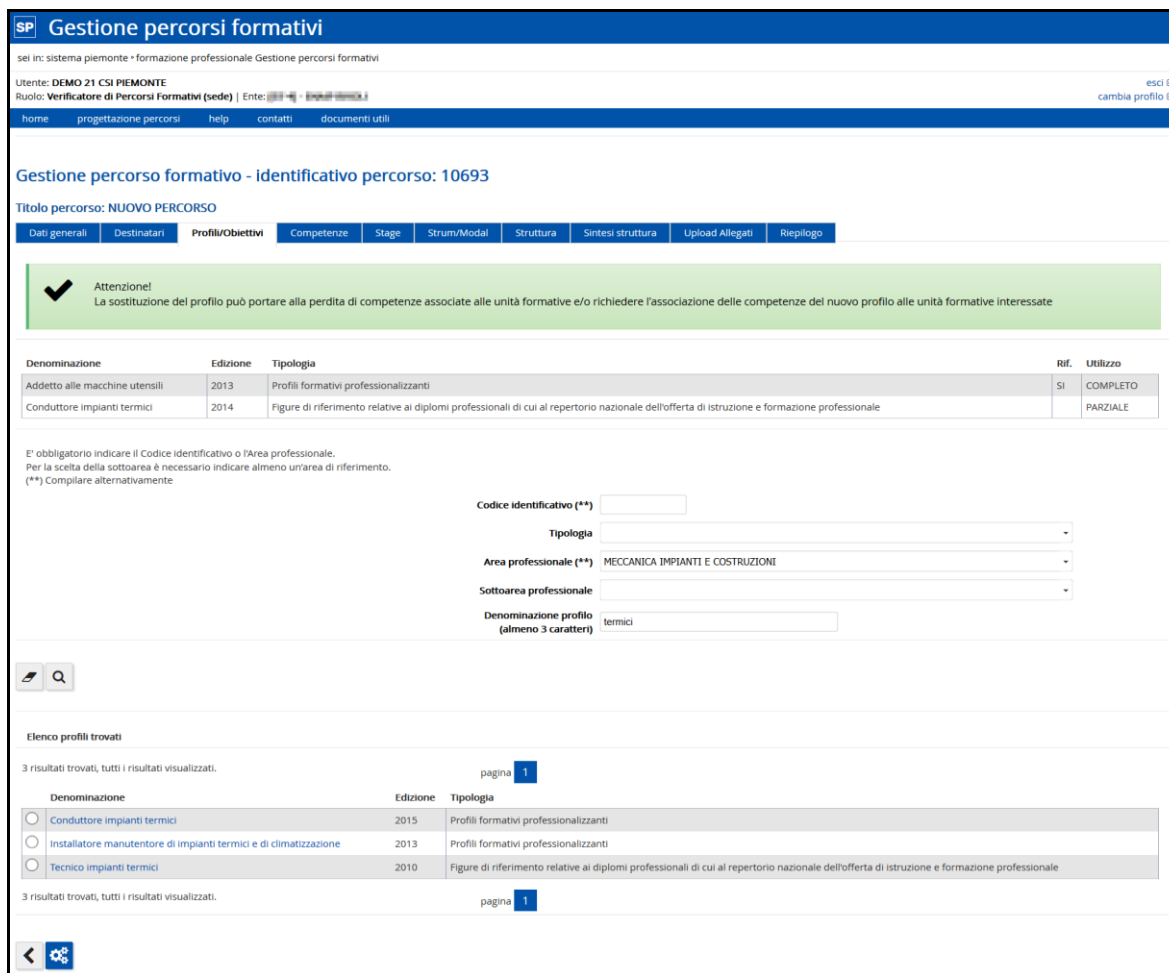




Fig. 95

Pulsanti attivi nella pagina:

-  **“indietro”** per tornare all’elenco dei percorsi in stato bozza
-  **“confronta profili”** per proseguire con il confronto del profilo, dopo aver selezionato il profilo

Con la conferma il sistema visualizzerà la pagina di confronto dei due profili selezionati (Fig. 96).

SP Gestione percorsi formativi

sei in: sistema piemonte > formazione professionale Gestione percorsi formativi

Utente: DEMO 21 CSI PIEMONTE esci
 Ruolo: Verificatore di Percorsi Formativi (sede) | Ente: cambia profilo

home [progettazione percorsi](#) [help](#) [contatti](#) [documenti utili](#)

Gestione percorso formativo - identificativo percorso: 10693

Titolo percorso: NUOVO PERCORSO

Dati generali [Destinatari](#) **Profili/Obiettivi** [Competenze](#) [Stage](#) [Strum/Modal](#) [Struttura](#) [Sintesi struttura](#) [Upload Allegati](#) [Riepilogo](#)

La funzionalità confronta profili (profilo obsoleto a sinistra, profilo nuovo a destra) consente il riconoscimento delle competenze confrontando il campo testuale di denominazione delle stesse, ovvero:

- competenze con denominazione identica (per testo, spazi, punteggiatura, accenti..) vengono visualizzate nella sezione "Competenze Riconosciute";
- competenze del profilo obsoleto con denominazione diversa (per testo, spazi, punteggiatura, accenti..) dalle competenze del nuovo profilo vengono visualizzate nella sezione "Competenze non riconosciute";
- competenze del nuovo profilo con denominazione diversa (per testo, spazi, punteggiatura, accenti..) dalle competenze del profilo obsoleto vengono visualizzate nella sezione "Competenze del nuovo profilo".

Analogia logica viene adottata per le abilità e le conoscenze.

CONFRONTA PROFILO

Profilo 341 - Conduttore impianti termici - Tipo utilizzo: PARZIALE	Profilo 400 - Conduttore impianti termici -
Competenze riconosciute	
Gestire l'impianto	Gestire l'impianto
Riconoscere le caratteristiche strutturali dell'impianto	Riconoscere le caratteristiche strutturali dell'impianto
Interpretare i segnali di eventuali malfunzionamenti	Interpretare i segnali di eventuali malfunzionamenti
Verificare i parametri di regolazione degli apparecchi/accessori	Verificare i parametri di regolazione degli apparecchi/accessori
Riconoscere i parametri funzionali dell'impianto	Riconoscere i parametri funzionali dell'impianto
	Verificare la funzionalità dei componenti della centrale termica
	Controllare il corretto funzionamento dell'impianto
Tecniche di riscaldamento dell'acqua	Tecniche di riscaldamento dell'acqua
Caratteristiche e tipologie degli impianti termici e componenti	Caratteristiche e tipologie degli impianti termici e componenti
Dispositivi di controllo e sicurezza	Dispositivi di controllo e sicurezza
Tecniche di regolazione dell'impianto	Tecniche di regolazione dell'impianto
Elementi di termotecnica	Elementi di termotecnica
Tecniche di analisi del consumo energetico	Tecniche di analisi del consumo energetico
Elementi di manutenzione impianti termici	Elementi di manutenzione impianti termici
Tecniche di controllo delle emissioni inquinanti	Tecniche di controllo delle emissioni inquinanti
La combustione	La combustione
	Normativa di settore
Competenze non riconosciute	
Competenze del nuovo profilo	
Competenze riconosciute indirizzo	
Competenze non riconosciute indirizzo	
Competenze del nuovo indirizzo	

Fig. 96





La pagina evidenzia il seguente esito del confronto effettuato sugli elementi dei due profili (competenze, abilità, conoscenze) attraverso il confronto del campo testuale di denominazione delle stesse:

- competenze con denominazione identica (per testo, spazi, punteggiatura, accenti..) vengono visualizzate nella sezione "**Competenze Riconosciute**";

- competenze del profilo obsoleto con denominazione diversa (per testo, spazi, punteggiatura, accenti..) dalle competenze del nuovo profilo vengono visualizzate nella sezione "**Competenze non riconosciute**";
- competenze del nuovo profilo con denominazione diversa (per testo, spazi, punteggiatura, accenti..) dalle competenze del profilo obsoleto vengono visualizzate nella sezione "**Competenze del nuovo profilo**".

Analoga logica viene adottata per le abilità e le conoscenze e per gli stessi elementi degli indirizzi dei profili, dove presenti.

Pulsanti e icone presenti nella pagina:

-  l'icona indica che l'elemento è stato associato, nella struttura del percorso, ad una o più Unità Formative
-  "**visualizza UF**" premendo il pulsante il sistema visualizza, per ogni abilità e conoscenza associata in struttura, il nome della/e Unità Formative a cui l'elemento è associato (Fig.97)
-  "**indietro**" per tornare alla pagina di ricerca dei profili per la sostituzione (Fig. 95)
-  "**sostituisci profilo**" per proseguire con la sostituzione del profilo









CONFRONTA PROFILO	
Profilo 341 - Conduttore impianti termici - Tipo utilizzo: PARZIALE	Profilo 400 - Conduttore impianti termici -
Competenze riconosciute	
 Gestire l'impianto	 Gestire l'impianto
 Riconoscere le caratteristiche strutturali dell'impianto	 Riconoscere le caratteristiche strutturali dell'impianto
 Dimensionamento impianti con sistemi fotovoltaici e fototermostatici	
 Interpretare i segnali di eventuali malfunzionamenti	 Interpretare i segnali di eventuali malfunzionamenti
 Dimensionamento impianti con sistemi fotovoltaici e fototermostatici	

Fig. 97

Con la conferma il sistema sostituirà il profilo selezionato al profilo precedentemente associato al percorso. Gli elementi identici associati in struttura, precedentemente alla sostituzione, manterranno l'associazione e gli eventuali saperi indicati per le conoscenze riconosciute.

Gli elementi non riconosciuti del profilo/indirizzo sostituito saranno eliminati, mentre gli elementi del nuovo profilo/indirizzo risulteranno non associati.

Gli altri elementi associati alle Unità Formative (strumenti e modalità, conoscenze essenziali libere) non subiranno modifiche.

10. ALLEGATI

➤ Tabella 1 - Stato Avanzamento del Percorso

Stato Avanzamento	Descrizione
Bozza	Il percorso è in fase di progettazione: è sempre modificabile e implementabile a prescindere dall'esistenza o meno di una PSO.
Da verificare	Il percorso è ritenuto completo e sottoponibile alla verifica interna da parte dell'Ente di formazione (verificatore di sede)
Verificato da revisionare	Il percorso progettato è stato verificato con esito negativo, necessita di correzioni.
Verificato con esito positivo	In questo stato il percorso è considerato definitivo. È visibile dal sistema della domanda per essere agganciato ad un'istanza di finanziamento / riconoscimento / inserimento a catalogo. Un percorso non può essere in questo stato se non sono stati valorizzati Atto di indirizzo / PSO e se non è agganciato ad una sede.
Verificato con anomalie (*)	Il percorso presenta anomalie rilevate dall'amministrazione responsabile della PSO. E' suscettibile di correzioni collegate a tutti i dati modificabili.
Percorso con anomalie da verificare (*)	Il percorso è stato corretto rispetto alle anomalie segnalate dall'Amministrazione competente. Deve essere nuovamente verificato dall'Ente.
Consolidato	Il percorso ha completato positivamente l'iter istruttorio da parte dell'Amministrazione competente.
Consolidato con anomalie (*)	Il percorso, già consolidato, deve essere corretto in quanto sono presenti anomalie segnalate dall'amministrazione responsabile della PSO.
Consolidato con anomalie da verificare (*)	Il percorso è stato corretto rispetto alle anomalie segnalate e può essere nuovamente verificato.

➤ Tabella 2 - Riepilogo attività attuabili su un Percorso sulla base del suo stato avanzamento

Stato Avanzamento	Visualizzazione	Duplicazione	Cancellazione	Riporta in bozza	Stampa
Bozza	SI	SI	SI		SI
Da verificare	SI	SI	SI		SI
Verificato da revisionare	SI	SI			SI
Verificato con esito positivo	SI	SI	SI (**)	SI (**)	SI
Verificato con anomalie (*)	SI				SI
con anomalie da verificare (*)	SI				SI
Consolidato	SI	SI			SI
Consolidato con anomalie (*)	SI				SI
Consolidato con anomalie da verificare (*)	SI				SI

(*) Stati al momento non utilizzabili.

(**) SOLO se il percorso non è ancora associato ad un'istanza di domanda in corso di lavorazione

➤ Editor di Testo

Per rendere più leggibile il documento finale che viene prodotto e poi stampato dall'applicativo, la maggior parte dei campi di testo che possono contenere descrizioni anche potenzialmente lunghe e complesse, dispongono di un editor che ne permette un minimo di formattazione e di indentazione.

Questi campi dispongono della seguente toolbar (all'occorrenza può essere nascosta facendo clic sulla freccia cerchiata in rosso a destra) i cui comandi vengono dettagliati di seguito



“**Incolla come testo semplice**”: consente di incollare del testo copiato da altro documento, di qualsiasi formato, all'interno del campo di testo senza mantenere nessuna formattazione



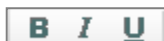
“**Incolla da Word**”: consente di incollare del testo copiato da altro documento (da utilizzarsi solo per testi copiati da Word) all'interno del campo di testo mantenendone la formattazione.



“**Annulla e Ripristina**”: consentono rispettivamente di annullare una sequenza di digitazioni oppure di ripristinarle



“**Trova e Sostituisci**”: consentono rispettivamente di cercare una parola in un testo oppure di sostituirla con un'altra parola in maniera massiva o puntuale



“**Grassetto**”, “**Corsivo**” e “**Sottolineato**”: formattazione dei caratteri utile per far risaltare parti di testo



menu per “**Colore testo**” e “**Colore sfondo**”: funzionalità per colorare un testo o evidenziarlo: da usarsi principalmente come **strumento utile al verificatore** per indicare puntualmente al progettista le correzioni da fare



“**Elenco numerato**” e “**Elenco puntato**”: funzionalità di formattazione del testo per gestire l'elencazione, sia in formato numerico che puntato



“**Allinea a destra**”, “**Centra**”, “**Allinea a sinistra**” e “**Giustifica**”: funzionalità utile per gestire l'allineamento delle righe all'interno del campo



“**Tipo**” e “**Dimensione**” caratteri: permette di selezionare il carattere da usare e di impostarne la sua grandezza



“**Inserisci/Modifica Collegamento**”: formatta un testo come URL o mail

→ Inserimento di Testo Nuovo

I campi di testo con l'editor consentono di inserire testo libero e forniscono un subset minimo di funzionalità di formattazione, per renderlo più leggibile soprattutto nei casi di testi particolarmente lunghi e articolati.

L'editor di testo consente in maniera nativa di inserire del testo con un minimo di indentazione di base che prevede di default la giustificazione a sinistra, il ritorno a capo e una spaziatura/interlinea predefinita.

➤ **ATTENZIONE!** Il pulsante **SHIFT + INVIO** consente la riduzione delle righe di spaziatura nei campi di editor (utile maggiormente in fase di stampa)

I comandi della toolbar permettono invece di andare a definirne in maniera puntuale la formattazione delle parti di testo a cui si ritiene di dover dare risalto per qualsivoglia ragione. Al di là dei comandi classici di gestione di un editor (come la ricerca di testo o l'annulla/ripristina), l'applicativo ha una serie di funzionalità che permettono di:

- gestire la forma di un carattere selezionando **grassetto**, *corsivo* e/o sottolineato
- definire uno o più colori di caratteri per le diverse parti di parole, frasi o paragrafi
- definire uno o più colori di sfondi per diverse parti di parole, frasi o paragrafi
- inserire elenchi puntati
- inserire elenchi numerati

Relativamente agli elenchi, la loro formattazione **NON** è modificabile e pertanto:

- per quelli numerici è prevista solo la formattazione di tipo **"numero."**, con numerazione progressiva definita automaticamente dal sistema dopo aver scelto, per una o più righe, di formattarle come un elenco numerato. Non si possono quindi selezionare altri tipi di numerazione, come ad esempio la numerazione con le parentesi **1), 2)**, ecc o quella romana **I, II**
- per quelli puntati è prevista solo la formattazione con simbolo **"•"** definito automaticamente dal sistema dopo aver scelto, per una o più righe, di formattarle come un elenco puntato. Non si possono quindi tipi diversi di simboli elenco come **"■"** oppure **"◦"**
- per nessun elenco posso definire spaziature, interlinea o altre formattazioni a livello di paragrafo che siano diverse da quelle definite dal sistema
- non sono previsti elenchi annidati, quindi con sottoelenchi

Per quanto riguarda il testo normale:

- si possono gestire gli allineamenti rispetto alla pagina con i relativi bottoni (a destra, a sinistra, centrato e giustificato)
- è possibile inserire i caratteri come **"&"**, **"%"**, **">"**, **"<"**, **"|"**, ecc...
- viene gestito il ritorno a capo così come tutti i tasti della tastiera del PC (ad esempio Insert, PAG UP, PAG DOWN, inizio riga, fine riga, ecc...)
- non viene gestito il **TAB** che quindi non può essere usato nella formattazione del testo
- non sono gestiti i **rientri**

→ Inserimento di Testo da Copia/Incolla

Oltre alla formattazione su testo libero inserito digitandolo da tastiera, i campi di testo hanno 2 bottoni che consentono di inserire del testo derivante da altri documenti. Distinguiamo tra 2 tipologie di importazione del testo:

❖ Incolla come Testo Semplice

È la funzionalità di Incolla **che si consiglia di usare sempre** durante l'inserimento dei testi nell'applicativo. Solo dopo formattare il testo con i comandi dell'editor. L'origine del testo può essere qualsiasi documento di qualsiasi documento da cui poter fare la Copia.

Da notare che l'utilizzo di questa funzionalità può comunque inserire all'interno del testo una serie di **caratteri sporchi** che possono nascere da elenchi puntati particolari, da caratteri speciali o indentazioni particolari presenti nel documento originario: andranno poi cancellati o sostituiti opportunamente una volta inseriti nei campi di testo.

❖ Incolla da Word

È la funzionalità che si può utilizzare quando si vuole tentare di importare nei campi di testo dell'applicativo, parti copiate da documenti particolarmente elaborati in termini di formattazione e di lunghezza, per i quali è necessario mantenere per quanto possibile l'aspetto originario.

Questa funzionalità è compatibile per testi derivanti da documenti di Word, mentre non mantiene le formattazioni dei documenti derivanti da formati come **PDF, Excel, PowerPoint**, ecc..., per i quali si comporta esattamente come il bottone "Incolla come Testo Semplice" importando cioè solo il testo.

Tuttavia anche per testi importati da **WORD** si evidenzia che non vengono gestiti:

- particolari caratteri speciali: vengono riconvertiti con il carattere che il sistema ritiene equivalente, per esempio "→" viene decodificato con "à"
- non viene mai importato il colore né di carattere né di sfondo
- non vengono importate le indentazioni fatte col tasto TAB
- non è possibile importare una tabella e poi gestirla con tutte le sue proprietà

Sono invece garantite nella maggior parte dei casi:

- le formattazioni come grassetto, corsivo o sottolineatura, e anche il testo barrato
- le indentazioni originarie in termini di rientri: se sono presenti a più livelli nel documento originario (come per gli elenchi strutturati), vengono di norma importate lo stesso, ma visto che i campi di testo prevedono indentazioni ad un solo livello, se si modificano o si eliminano vengono perse e non è più possibile reinserirle
- gli elenchi numerati se riconosciuti come tali: sono sempre ricondotti alla forma "**N.**" e non è quindi possibile importarne di altro tipo
- gli elenchi puntati se riconosciuti come tali: sono sempre ricondotti alla forma "**•**" o convertiti in altro simbolo che decide il sistema e che non è modificabile

➤ **ATTENZIONE!**

- I bottoni di copia/incolla, sono da preferirsi al copia/incolla fatto da tastiera, in quanto a causa di comportamenti anomali dipendenti dal tipo e versione di browser o dalla configurazione del proprio sistema operativo e indipendenti dalle logiche applicative, possono introdurre, nei campi di testo con editor, caratteri "sporchi" che possono inficiare la possibilità di stampare correttamente il percorso formativo. **Si consiglia pertanto di NON usare il copia/incolla da tastiera e si raccomanda di utilizzare sempre i 2 bottoni di Incolla, presenti in ogni area di testo in alto a sinistra.**
- Sempre in relazione al comportamento difforme su ogni browser, si segnala che mentre su Chrome i bottoni di **Incolla come Testo Semplice** e **Incolla da Word** sono sempre fruibili senza problemi, su Mozilla Firefox sono abilitati appena si entra nella pagina, ma vengono disabilitati tutte le volte che si fa clic nel campo di testo oppure li si utilizza per incollare del testo. Per abilitarli nuovamente bisogna procedere ogni volta ad un salvataggio. L'utilizzo di Chrome rende pertanto più immediata la fruizione di tale specifica funzionalità.

Il limite di caratteri nei campi testo è stato ampliato da 2000/4000 a 10000 caratteri.

I campi "descrizione dello stage" e "descrizione degli elementi" di strumenti e modalità sono rimasti invariati consentendo l'inserimento di testo illimitato.