

**AGENZIA FORMATIVA**

**"don Angelo Tedoldi"**

## **Allegato 2**

### **PROFILO PROFESSIONALE DI TUTOR DEI PROCESSI FORMATIVI - RESPONSABILE CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE - COORDINATORE AREA DISABILITÀ/B.E.S. E SOSTEGNO**

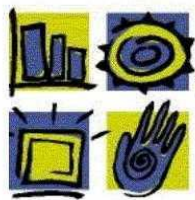
Il Tutor, coerentemente con le indicazioni della normativa regionale, si occupa, nell'ambito delle attività di erogazione delle azioni formative, di effettuare: analisi dei fabbisogni, progettazione dei percorsi e valutazione degli esiti di apprendimento degli allievi che usufruiscono del servizio sostegno (disagio sociale, BES...).

Nello specifico svolge le seguenti funzioni:

- concorre alla promozione dello sviluppo professionale, umano, culturale e civile della persona nel rispetto del modello valoriale e della mission dell'Agenzia e ne realizza il processo di formazione;
- Integra ed arricchisce, all'interno di servizi formativi, di orientamento e di accompagnamento al lavoro, il processo formativo con interventi individuali, di gruppo e di classe facilitando i processi di apprendimento, di integrazione e di riduzione del disagio curandone gli aspetti organizzativo-procedurali;
- Elabora e realizza i piani di intervento, in accordo con i formatori, che tengono conto dei bisogni professionali e individuali espressi in relazione al mercato del lavoro locale ed in coerenza con il percorso formativo;
- Interviene nella progettazione ed erogazione della formazione individuale e di gruppo, all'interno dei processi formativi e di accompagnamento al lavoro, nelle iniziative di informazione, nelle attività di consulenza di orientamento e nel bilancio delle competenze;
- Interviene negli aspetti organizzativi e didattici previsti nei progetti armonizzando le azioni degli esperti, favorendo la collaborazione per il raggiungimento degli obiettivi del percorso, eseguendo le direttive dell'Ente.
- Partecipa alle attività di progettazione, organizzazione e valutazione delle azioni previste nei progetti da realizzare, assicurando l'impiego efficace e rispondente a criteri di qualità delle risorse umane, tecniche ed organizzative rese disponibili dall'Ente.
- Predisporre, cura ed aggiorna la raccolta della documentazione prevista per le diverse aree di pertinenza.

#### Area di attività coordinamento area Disabilità/B.E.S. e Sostegno:

- Coordinamento dell'area Bisogni Educativi Speciali (PEI – L. 104/92, PdP – L. 170);
- Predisposizione del Profilo Dinamico Funzionale (PdP) e del Piano Educativo Individualizzato (PEI);
- tenuta contatti e coordinamento dei rapporti con famiglia, team dei docenti formatori, EELL, figure specialistiche (medici, psicologi, terapisti, assistenti sociali, ecc.), strutture di coordinamento ai diversi livelli territoriali, strutture e reti di supporto territoriali;
- individuazione e coordinamento degli interventi educativi e formativi, in connessione ai progetti riabilitativi e di socializzazione e altre attività extracurricolari o specifiche, realizzati all'interno e/o all'esterno del monte ore complessivo annuale.



**AGENZIA FORMATIVA**

**"don Angelo Tedoldi"**

Area di attività Tutoraggio formativo:

- supporto personalizzato agli allievi;
- definizione degli interventi di flessibilità e dei LARSA;
- predisposizione materiale didattico e attrezzature;
- gestione dei rapporti e dei colloqui con allievi e famiglie;
- gestione dei rapporti con agenzie e imprese del territorio;
- gestione e valutazione delle attività in alternanza scuola-lavoro e di apprendistato.

Area di attività Certificazione delle competenze:

- esame preliminare della domanda del candidato in relazione alle competenze certificabili;
- controllo della correttezza e completezza della documentazione;
- individuazione degli esperti di valutazione e dei tutor;
- presidio del processo di verifica e valutazione delle competenze;
- presidio alla compilazione del verbale del procedimento finalizzato al rilascio dell'Attestato.