



Linee guida di Ateneo per l'analisi della domanda di formazione e per le consultazioni delle parti interessate

1. Premessa

Il presente documento illustra prassi e procedure di consultazione delle parti interessate all'interno dell'Università di Foggia in coerenza con la mission di Ateneo, con il sistema di assicurazione della qualità e con il processo AVA delineato dall'ANVUR.

L'Università di Foggia considera l'ascolto delle imprese, delle famiglie, degli studenti e più in generale di tutta la comunità di soggetti interessati dall'azione didattica dell'Ateneo, come una componente essenziale della propria attività di programmazione. Le istanze relative alla domanda di formazione che emergono dall'analisi dei dati e dall'incontro diretto con le parti interessate sono attentamente interpretate da docenti, studenti e personale amministrativo e costituiscono l'abbrivio per ogni nostro progetto didattico.

L'analisi della domanda di formazione si articola su più dimensioni, nel rispetto della complessità delle istanze sociali che sostengono l'azione dell'Ateneo. In particolare, i Dipartimenti e i Corsi di studio, sono fortemente impegnati nell'interpellare le parti interessate in merito alla definizione dei profili culturali e professionali per la messa a punto dell'offerta formativa. I fabbisogni espressi dalla società, dal mondo del lavoro e della ricerca scientifica e tecnologica ci consentono di garantire la piena coerenza tra le funzioni lavorative e i percorsi formativi proposti dall'Ateneo. Il Presidio della Qualità e i Gruppi di Assicurazione della Qualità hanno il compito di coordinare questa complessa attività che si svolge durante tutto l'anno, con continuità.

2. Normativa nazionale

Il D.M. 22 ottobre 2004, n. 270 all'Art. 11 - comma 4, stabilisce che le informazioni previste per l'istituzione dei Corsi di Studio (denominazione e classe di corso di studio, domanda di formazione, obiettivi formativi specifici, risultati di apprendimento attesi, quadro delle attività formative, lingua, modalità di erogazione, prova finale, requisiti di accesso) *“sono assunte dalle Università previa consultazione con le organizzazioni rappresentative nel mondo della produzione, dei servizi e delle professioni con particolare riferimento alla valutazione dei fabbisogni formativi e degli sbocchi professionali”*.

Dal canto suo l'Anvur, nel documento che descrive il sistema di Autovalutazione, Valutazione periodica e Accreditamento (AVA), riprende le linee guida europee e la normativa nazionale e sottolinea che *“Ai fini*

della progettazione del Corso di Studio si tiene conto sia della domanda di competenze del mercato del lavoro e del settore delle professioni, sia della richiesta di formazione da parte di studenti e famiglie [...]. Un'accurata ricognizione e una corretta definizione hanno lo scopo di facilitare l'incontro tra la domanda di competenze e la richiesta di formazione per l'accesso a tali competenze. Hanno inoltre lo scopo di facilitare l'allineamento tra la domanda di formazione e i risultati di apprendimento che il Corso di Studio persegue".

Il documento Anvur e il D.M. 47/2013 prevedono che la Scheda Unica Annuale del Corso di Studio (SUA-CdS) sia il principale strumento funzionale alla progettazione, alla realizzazione, all'autovalutazione e alla ri-progettazione del Corso di Studio. La scheda prevede nella sezione "A - Obiettivi della formazione" il quadro "A1 - Consultazione con le organizzazioni rappresentative – a livello nazionale e internazionale – della produzione di beni e servizi, delle professioni" suddiviso in due sotto-quadri: A1.a e A1.b. Il primo fa parte dell'ordinamento e contiene le risultanze delle consultazioni effettuate al momento dell'istituzione del corso. Il secondo indica gli esiti delle consultazioni effettuate nelle fasi successive. Eventuali modifiche a questo sotto-quadro non costituiscono modifiche di ordinamento.

La consultazione delle parti sociali è quindi un'attività richiesta tanto nella fase di progettazione del Corso di Studio che in quella di revisione ed è oggetto di valutazione interna e esterna. L'importanza di questa attività per la valutazione esterna dei CdS emerge anche dalle "Linee guida per le valutazioni pre-attivazione dei Corsi di Studio da parte delle Commissioni di Esperti della Valutazione (CEV)", che richiedono una particolare attenzione rivolta sia alla "domanda di formazione" che ai "profili di competenza e ai risultati di apprendimento attesi" in relazione, tra gli altri, ai seguenti aspetti:

- l'adeguata rappresentatività a livello nazionale o internazionale della gamma delle organizzazioni consultate, direttamente o tramite studi di settore;
- l'adeguatezza delle modalità e dei tempi delle consultazioni, così come l'analisi di studi di settore aggiornati a livello nazionale e internazionale, indicando anche quali sono stati gli esiti ed i riscontri di tali attività;
- il discutere nelle consultazioni specificatamente in merito ai risultati di apprendimento attesi sia disciplinari che quelli generici.

Il suddetto documento invita inoltre a esplicitare e ragionare circa:

- l'adeguatezza delle fonti impiegate nell'analisi per determinare le funzioni professionali e loro competenze;
- la coerenza fra figure professionali, funzioni e competenze ad esse associate, così come la coerenza rispetto ai fabbisogni espressi dalla società e dal mondo del lavoro, a livello nazionale e internazionale;
- l'adeguatezza della descrizione delle funzioni e delle competenze che caratterizzano ciascuna figura professionale;

- il grado di effettivo coinvolgimento delle organizzazioni consultate in merito alla definizione sia delle funzioni e competenze che dei risultati di apprendimento attesi specifici e generici.

3. Definizioni¹

• Profilo culturale e professionale dei laureati nel Corso di studio (CdS): è la figura, nei suoi principali aspetti culturali e professionali, che si intende ottenere all'uscita del ciclo formativo. Viene definito attraverso:

- ✓ il carattere della formazione culturale complessiva che si intende impartire;
- ✓ una o più funzioni in un contesto di lavoro;
- ✓ le competenze specifiche associate al profilo o ad una funzione professionale.

• Parti Interessate: includono tutte le organizzazioni ed istituzioni potenzialmente interessate al profilo culturale e professionale dei laureati disegnato dal CdS. Esse esprimono il fabbisogno di formazione proveniente dalla società. Le Parti Interessate includono:

- ✓ Organizzazioni rappresentative della produzione di beni e di servizi, delle professioni; organizzazioni pubbliche e private interessate alle professionalità del laureato; organizzazioni rappresentative delle realtà economiche e imprenditoriali; ordini e associazioni professionali; sindacati e associazioni rappresentative dei lavoratori.
- ✓ Società scientifiche, centri di ricerca, istituzioni accademiche e culturali di rilevanza nazionale o internazionale.
- ✓ Studenti, sia iscritti al CdS sia quelli potenzialmente interessati al corso; famiglie degli studenti;
- ✓ Organismi dello Stato e amministrazioni locali; leader di opinione o esponenti della cultura relativamente agli ambiti in cui si colloca la figura professionale formata dal CdS.

4. Comitati di indirizzo dei CdS e Commissione di elaborazione delle politiche di Ateneo sull'offerta formativa

L'analisi della domanda di formazione è un processo di Ateneo promosso e monitorato dal Presidio di Qualità che si sviluppa prevalentemente a livello di Corsi di studio e di Dipartimento. A livello di amministrazione centrale, tuttavia, si svolge un'azione di consultazione degli *stakeholders* che trova riscontro nella definizione del piano strategico di Ateneo e nell'elaborazione delle politiche di Ateneo relative alla formazione.

¹ Le definizioni sono parzialmente tratte dalle linee guida per l'accreditamento iniziale dei Corsi di Studio di nuova attivazione da parte delle Commissioni di Esperti della Valutazione (CEV) pubblicate sul sito ANVUR.

Ciascun Dipartimento si dota di almeno un "Comitato di Indirizzo"; qualora i corsi di studio afferenti al Dipartimento presentino elevate specificità disciplinari allora si ritiene auspicabile la costituzione di diversi Comitati di indirizzo per ciascun CdS. Ciascun Comitato di indirizzo, istituito con delibera del Consiglio di Dipartimento su proposta dei CdS, è composto dal referente del CdS e almeno 3 soggetti esterni all'Ateneo, individuati autonomamente dal Dipartimento e rappresentanti delle parti economiche e sociali a livello regionale, nazionale e internazionale. Almeno un membro del Comitato di indirizzo deve essere invitato durante le riunioni del gruppo di AQ del Corso di studio, in particolare durante la redazione del rapporto annuale di riesame (RAR). Il Comitato di indirizzo ha funzione consultiva ma anche progettuale, di controllo e di verifica su aspetti riguardanti:

- il processo di consultazione delle Parti Interessate (PI),
- il potenziamento dei rapporti con le PI,
- il coordinamento tra Università e sistema socio-economico,
- il miglioramento della comunicazione dell'offerta formativa dell'Ateneo,
- la gestione delle informazioni di ritorno da laureati e datori di lavoro,
- la raccolta di elenchi di aziende e gestione dei tirocini,
- le proposte di definizione e progettazione dell'offerta formativa,
- le proposte di definizione degli obiettivi di apprendimento.

L'analisi e l'incrocio tra i fabbisogni formativi espressi dalla società e dal mondo del lavoro con le competenze scientifico didattiche presenti in Ateneo è svolta anche a livello centrale attraverso l'azione di una commissione nominata dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione e composta da tre docenti. La commissione proporrà agli Organi Accademici possibili interventi di ampliamento e manutenzione dell'offerta formativa attraverso l'analisi di studi di settore e l'ascolto dei portatori di interesse. L'esito delle consultazioni fornisce utili indicazioni nella redazione dei documenti sulle politiche di qualità approvati annualmente dagli Organi Accademici.

5. Modalità di analisi della domanda formativa

- 1) Consultazioni dirette;
- 2) Analisi documentale, di studi di settore e di dati statistici;
- 3) Altre modalità.

1) Per le consultazioni dirette dovranno essere riportate: a) la data in cui è avvenuta la consultazione; b) quale organo o soggetto accademico ha effettuato la consultazione; c) la tipologia delle organizzazioni consultate; d) i ruoli ricoperti dai partecipanti alla consultazione; e) quali sono le modalità e la cadenza delle consultazioni; f) una descrizione delle risultanze della consultazione. La consultazione deve essere sempre supportata da verbali.

2) L'analisi documentale fornisce evidenze documentate rispetto alle prospettive lavorative dei laureati, tramite dati relativi alle previsioni occupazionali del mercato del lavoro, ricavabili da studi di settore, nonché tramite i dati relativi agli sbocchi occupazionali dei laureati, anche confrontati con CdS analoghi.

A titolo semplificativo, i documenti da consultare possono essere:

- Documenti prodotti da Ordini professionali;
- Documenti prodotti dalle principali associazioni di categoria e di rappresentanza dei lavoratori attive nei settori di competenza specifica concernenti le professionalità che i CdS intendono formare;
- Documenti prodotti da Istituzioni Pubbliche che abbiano compiti regolativi (ad es. Assessorati regionali, Ministeri, etc.) nei settori di competenza specifica concernenti le professionalità che i CdS intendono formare;
- Indagini sul mercato del lavoro dei laureati in settori attinenti a quelli del CdS svolte con cadenza regionale (ad es. Istat, Almalaurea, Infocamere Excelsior, etc.) ed eventuali analisi effettuate sugli studi di settore per individuare la domanda di formazione, nonché di opportuni confronti con altri corsi affini a livello nazionale e/o internazionale. E' possibile, ad esempio, prendere visione delle analisi sulle competenze professionali e sulle previsioni di occupazione dei diversi raggruppamenti delle professioni disponibili sul sito dell'ISFOL;
- esiti e conclusioni di eventuali seminari e convegni sul tema.

3) La necessità di coinvolgere interlocutori su più livelli e di stabilizzare con loro un rapporto collaborativo incentiva il ricorso a modalità alternative di consultazione, rispetto alle consuete riunioni. Di qui l'utilizzo di strumenti di consultazione non in presenza, quali programmi che consentano indagini on-line o forum interattivi.

6. Come organizzare la consultazione diretta

- a) Valutare l'opportunità di effettuare le consultazioni per gruppi di corsi omogenei;
- b) definire, in caso di nuove istituzioni, la bozza di progetto formativo del/i corso/i di studio o, in caso di modifiche di ordinamento, la bozza di revisione/riformulazione di alcuni contenuti. Il processo potrebbe anche essere inverso, ossia le modifiche potrebbero derivare dalle osservazioni formulate dalle parti sociali.

Buone pratiche:

- Sottoporre alle PI uno schema di progetto sulla base di alcuni quadri della SUA- CdS (allegato 1)

- c) Individuare i soggetti che si intendono consultare. Coerentemente con le figure professionali di riferimento si individuano cioè le aziende, organizzazioni, enti, associazioni di categoria (ecc.) rappresentative degli sbocchi occupazionali previsti per i laureati del corso di studio. Le PI devono coprire una gamma ampia e rappresentativa a livello territoriale, a livello nazionale e internazionale.

Buone pratiche:

- ✓ individuare referenti per ognuna delle figure professionali previste, cioè garantendo una certa coerenza fra sbocchi occupazionali previsti e parti sociali consultate;
- ✓ individuare, nelle aziende e negli enti consultati, i referenti che si occupano delle risorse umane;
- ✓ individuare soggetti con i quali il Corso di Studio mantiene già contatti continuativi, quindi figure operative e non necessariamente, o non solo, i rappresentanti di vertice;
- ✓ individuare tra le aziende e enti da consultare anche soggetti convenzionati per lo svolgimento di stage e tirocini da parte degli studenti/laureandi. In questo modo è possibile chiedere un riscontro su quanto gli studenti/laureandi dimostrino di aver acquisito i risultati di apprendimento previsti.

d) Definire le modalità di confronto sul progetto formativo del corso di studio

Ad esempio:

- confrontare il progetto formativo con i documenti consultati;
- illustrare ai rappresentanti delle aziende/enti/organizzazioni/associazioni (ecc..) i principali contenuti del progetto formativo discutendo dei feedback ricevuti;
- predisporre ed inviare un questionario richiedendo un riscontro.

Buone pratiche:

Modello di questionario (allegato 2)

e) Raccolta ed esame dei risultati delle consultazioni

Ad esempio:

- verbalizzare gli incontri indicando i riscontri presi in considerazione;
- verbalizzare gli esiti delle risposte ricevute anche tramite questionari;
- discutere i risultati delle consultazioni nell'ambito del Gruppo di Assicurazione della Qualità o in Consiglio di CdS.

Buone pratiche:

- Modello di verbalizzazione (allegato 3)
- Modello di comunicazione degli esiti alle parti consultate (allegato 4)

7. Articolazione del documento "Analisi della domanda di formazione del CdS"

L'analisi della domanda di formazione si sviluppa in ciascun Corso di studio dell'Ateneo, secondo le linee guida stabilite dal Presidio e si articola in sezioni, che compongono poi i paragrafi del documento denominato "Analisi della domanda di formazione del CdS". Il documento deve essere redatto annualmente da ciascun Corso di studio dell'Università di Foggia entro il 30 settembre per i corsi di nuova

attivazione (e per le richieste di modifica di ordinamento), oppure entro il 30 gennaio per i corsi già attivi.

Il documento è redatto dal Consiglio di Corso di studio o dal Gruppo di AQ di CdS, secondo lo specifico modello organizzativo adottato. I diversi documenti di analisi della domanda, per ciascun Corso di studio, sono discussi, approvati e pubblicati dal Dipartimento di appartenenza. Il Presidio di Qualità valuterà tutti i documenti dei CdS ed evidenzierà eventuali aree di miglioramento per l'anno successivo.

Sezioni del documento di analisi della domanda di formazione

- Indice
- Premessa (es. Descrizione dell'ampiezza della gamma delle PI consultate e delle modalità e dei tempi delle consultazioni)
- Analisi documentale (es. Analisi della legislazione o di regolamenti; analisi dei requisiti richiesti da ordini o organizzazioni professionali internazionali; statistiche relative al mercato del lavoro e dell'occupabilità del profilo formativo, studi di settore, etc.)
- Esiti incontri di co-progettazione diretta con le parti sociali ed economiche (es. Progettazione partecipata del CdS attraverso incontri con i datori di lavoro, gli ordini professionali o esperti del settore)
- Esito indagini sul campo con le parti sociali ed economiche (es. Sezione facoltativa costituita dalla discussione di ricerche svolte in modo originale e autonomo dal CdS, ad es.: indagini sulla popolazione studentesca; interviste o focus group con laureati della stessa classe; sondaggi a imprese, etc.)
- Report annuale sulle attività del Comitato di Indirizzo (es. Discussione del lavoro svolto durante l'anno e programmazione del lavoro futuro. Nel caso siano emersi problemi, fare un breve elenco, indicare se e come si è cercato di risolverli e indicare se le azioni intraprese sono state efficaci o quando è prevedibile valutarne la efficacia)
- Conclusioni e raccomandazioni (es. Sintesi dell'analisi della domanda di formazione che può essere riportata nel quadro A1.a e A1.b della scheda SUA CdS)
- Appendice (es. Gli strumenti di raccolta dati, i verbali, i report o gli studi di settore devono essere allegati in questa sezione)

Il documento avrà naturalmente un focus e un approfondimento diverso a seconda che si tratti di corsi di nuova attivazione (o modifiche di ordinamento) oppure di corsi già attivi.

Allegato 1 – Bozza di schema di progetto (riporta alcuni campi della SUA – CdS)

Definizione della “DOMANDA DI FORMAZIONE” del Corso di Studio

DENOMINAZIONE DEL CORSO DI STUDIO _____ CLASSE _____ LINGUA _____

Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati

Il profilo professionale che si intende formare:	<i>[Nome figura professionale, indicando dove necessario il superamento dell'esame di stato e l'iscrizione all'albo]</i>
Funzione in un contesto di lavoro: <i>Principali funzioni della figura professionale ed elenco delle competenze associate alla funzione</i>	1 <i>[Descrivere il ruolo della figura professionale.]</i> 2 <i>[Indicare in un punto elenco le principali funzioni/compiti/di cosa si occupa la figura professionale. “La figura professionale X”: - si occupa di... / - svolge... / - coordina... / - - collabora con]</i>
Competenze associate alla funzione:	<i>[Indicare in un punto elenco le principali competenze associate alla funzione, ovvero l'insieme delle conoscenze / abilità / comportamenti/competenze trasversali <u>esercitate nel contesto di lavoro</u> che consentono di svolgere un ruolo professionale o assolvere una funzione e svolgere le attività previste (da indicazione presente nel doc. Anvur di gennaio 2013).</i> <i><u>Non ripetere in questo campo i risultati di apprendimento del Corso di Studio, ma definire le competenze rispetto alle attività/compiti che la figura professionale è chiamata a svolgere]</u></i>
Sbocchi occupazionali:	<i>[Indicare in un punto elenco i principali sbocchi occupazionali intesi come i luoghi fisici in cui la figura professionale può trovare lavoro, ad esempio: Case editrici, Industrie produttrici e/o utilizzatrici di componenti e sistemi per l'automazione, Enti di ricerca]</i>

Ripetere la tabella per ciascuna delle figure professionali individuate

Obiettivi formativi specifici del Corso

Descrizione del percorso di studio in base a:

- *Introduzione alle aree apprendimento in relazione alle destinazioni professionali*
- *Struttura del percorso di studio*

Risultati di apprendimento attesi

Area di apprendimento n.1:	Descrizione delle attività formative i cui obiettivi realizzano i risultati elencati per l'area
CONOSCENZA E CAPACITÀ DI COMPrensIONE	
Il laureato/laureato magistrale: <i>[indicare quali conoscenze e capacità di comprensione il laureato o laureato magistrale acquisisce al termine del Corso, utilizzando espressione del tipo "conosce", "sa", ecc.]</i>	
CAPACITÀ DI APPLICARE CONOSCENZA E COMPrensIONE	
Il laureato/laureato magistrale: <i>[indicare quali capacità di applicare le conoscenze indicate sopra il laureato o laureato magistrale acquisisce al termine del Corso, utilizzando espressione del tipo "è in grado di", "sa applicare", ecc.]</i>	

Ripetere la tabella per ciascuna delle aree di apprendimento individuate

Autonomia di giudizio	Il laureato/laureato magistrale: 1 <i>[Indicare le capacità di autonomia di giudizio acquisite al termine del Corso]</i> 2 <i>[Devono essere indicate le varie modalità, tipologie di attività formative e strumenti didattici con cui i diversi risultati attesi vengono conseguiti e verificati]</i>
Abilità comunicative	Il laureato/laureato magistrale: 1 <i>[Indicare le abilità comunicative acquisite al termine del Corso]</i> 2 <i>[Devono essere indicate le varie modalità, tipologie di attività formative e strumenti didattici con cui i diversi risultati attesi vengono conseguiti e verificati]</i>
Capacità di apprendimento	Il laureato/laureato magistrale: 1 <i>[Indicare le capacità di apprendimento acquisite al termine del Corso]</i> 2 <i>[Devono essere indicate le varie modalità, tipologie di attività formative e strumenti didattici con cui i diversi risultati attesi vengono conseguiti e verificati]</i>

Allegato n. 2

- Quali sono, a suo avviso, le competenze corrispondenti ai profili professionali proposti dal CdS e dalle funzioni lavorative ad essi associate?
- I fabbisogni espressi dal mondo del lavoro, secondo la sua esperienza, sono coerenti con i profili culturali e professionali, le funzioni e le competenze a essi associate nel Corso di studio?
- I profili culturali e professionali, le funzioni e le competenze sono descritti in modo adeguato? Come si potrebbero migliorare sulla base della sua esperienza?
- Gli obiettivi formativi ed i risultati di apprendimento attesi sono descritti in modo adeguato? Come si potrebbero migliorare sulla base della sua esperienza?
- Ritiene che nel nostro progetto formativo ci sia una coerenza fra profili in uscita, le relative funzioni, le competenze ed i risultati di apprendimento attesi? Cosa ci suggerirebbe per migliorare il progetto?
- Ci sono dei Corsi di Studio nazionali o internazionali che lei considera dei punti di riferimento per l'ambito disciplinare del CdS?
- Il profilo professionale, a suo avviso, acquisisce competenze confrontabili con altri Corsi di Studio nazionali o internazionali?
- Le aree tematiche e le tipologie delle attività formative sono state ben definite nel progetto? È precisato il loro ruolo?
- I risultati di apprendimento attesi, in particolare quelli specifici sono coerenti con le attività formative programmate? Come si potrebbero migliorare sulla base della sua esperienza?
- Le modalità didattiche (lezioni frontali, laboratori, etc.) sono adeguate per raggiungere le competenze in uscita delineate dal profilo professionale del laureato? Cosa cambierebbe?

Allegato n. 3

VERBALE DELL'INCONTRO DI CONSULTAZIONE CON IL SISTEMA SOCIO-ECONOMICO E LE PARTI INTERESSATE

Anno accademico	2016/2017
Classe - Corso/i di Studio	•
Dipartimento	

Il giorno alle ore, presso, si è tenuto l'incontro di consultazione tra i rappresentanti del Corso di Studio e i rappresentanti delle organizzazioni rappresentative della produzione e delle professioni di riferimento, per una consultazione sul progetto formativo per l'a.a...../..... relativo al Corso di Studio di cui sopra.

Erano presenti all'incontro:

- Per il corso di studio: *(nome e ruolo)*
- Per le organizzazioni rappresentative: *(nome, ruolo e denominazione dell'organizzazione di appartenenza)*

La discussione ha preso in esame:

- Denominazione del CdS
- Gli obiettivi formativi del CdS
- Le figure professionali e gli sbocchi previsti
- I risultati di apprendimento attesi e il quadro delle attività formative

Durante l'incontro è emerso in particolare quanto segue:

- Obiettivi formativi:.....
- Figure professionali:.....
-

Altre osservazioni:.....

L'incontro si chiude alle

Allegato 4 – Modello di comunicazione degli esiti alle parti consultate (esempio)

Alle Aziende/Parti sociali
Consultate in merito al Corso di laurea in

Oggetto: Risultati/Esiti della consultazione

Spett.le Azienda...Gentile Dott. ...

(La) Ringraziamo caldamente per aver aderito alla nostra richiesta di suggerimenti e proposte per la formulazione/revisione del progetto del corso di laurea in a partire dall'a.a. e vogliamo cogliere l'occasione per restituir(L)e una sintesi degli esiti della consultazione stessa.

I principali elementi emersi da tutte le consultazioni fatte per questo corso di laurea si possono sintetizzare come segue.

-

-

Di tali suggerimenti si è tenuto conto nella formulazione/revisione del progetto del Corso di Studio.

Ringraziandola ancora per la disponibilità e la collaborazione, Le chiediamo di inviarci eventuali osservazioni aggiuntive.

Cordiali saluti