

INDICAZIONI OPERATIVE PER L'ATTIVAZIONE DEI CORSI IN TELEFORMAZIONE

Le presenti indicazioni operative costituiscono una sorta di “vademecum” per tutti i soggetti a vario titolo coinvolti nella progettazione e realizzazione dei corsi in teleformazione che disciplina lo svolgimento delle predette attività formative, a seguito delle disposizioni emanate dal Fondo con le determinazioni del 12/03/2020 e del 15/04/2020.

Le aziende o Enti che intendono convertire le attività formative di aula frontale, di coaching e di action learning in teleformazione nei limiti percentuali ove previsti dagli Avvisi/Guida Conto Formazione Ordinario devono adottare le procedure di seguito dettagliate:

1. OBBLIGO DI DOTARSI DI UNA PIATTAFORMA TELEMATICA

È necessario dotarsi di una piattaforma tecnologica che consenta un'agevole tracciatura dell'effettivo svolgimento delle attività e dell'effettiva partecipazione dei discenti e dei docenti.

Si chiarisce che:

- le attività formative gestibili in modalità teleformazione dovranno svolgersi in modalità sincrona, garantendo cioè la presenza simultanea e contemporanea di docente e discenti;
- la formazione dovrà essere erogata nella data/orario inserito nella piattaforma FPF.

Nello specifico:

- la piattaforma tecnologica individuata deve garantire l'autenticazione e il tracciamento della presenza di docenti e discenti e la conseguente produzione di specifici report.
- Il report, esclusivamente esportabile dalle piattaforme utilizzate, dovrà contenere i seguenti dati minimi: Titolo azione con relativo ID, eventuale titolo singola sessione formativa, data sessione, orario sessione, nome e cognome docente, nome e cognome discenti orario di accesso e di uscita dalla connessione alla sessione formativa, per verificare la corrispondenza di tali dati con le informazioni dei registri e della modulistica e con quanto riportato nei registri e sulla piattaforma informatica FPF.
- in mancanza di una piattaforma telematica che effettua il tracciamento delle attività svolte secondo le specifiche date a comprova dei collegamenti avvenuti:
 - i partecipanti sia in caso di aula virtuale sia in caso di coaching ed action learning dovranno autocertificare con l'apposito modello di dichiarazione sostitutiva, le attività di formazione a distanza seguendo le indicazioni del “Modello tipo foglio firma partecipante FAD” delle Linee Guida di riferimento a cui occorre allegare copia del proprio documento di identità.

2. OPERAZIONI PRELIMINARI DA ESEGUIRE SU PIATTAFORMA FPF

Ai fini della conversione delle attività formative in teleformazione, nella schermata di inserimento del calendario in FPF dell'azione formativa, all'interno del campo Note, è necessario specificare:

- la dicitura “Attività formativa svolta in TELEFORMAZIONE”;
- il nominativo del docente;
- la tipologia di piattaforma/sistema di collegamento a distanza tra docente/tutor/esperto/partecipanti utilizzata;
- le modalità per effettuare il collegamento (indirizzo URL, codice del meeting, account da contattare, ecc. in base allo strumento utilizzato);
- eventuali credenziali per poter accedere da remoto alla classe virtuale da parte del Fondo o di soggetti esterni nell'ambito delle verifiche in itinere;

- il numero di contatto di un referente tecnico per risoluzione problematiche/test di accesso alla piattaforma da parte del soggetto incaricato delle verifiche.

Si specifica che le informazioni sopra richieste vanno inserite dettagliatamente nel campo Note della piattaforma pena l'inammissibilità dell'azione formativa.

All'interno della piattaforma informatica FPF, nella fase di monitoraggio, per le azioni con modalità d'aula frontale, coaching e action learning, nella schermata di inserimento delle giornate formative si dovrà specificare, ai fini dell'ammissibilità, in corrispondenza del campo "Sede", il luogo presso il quale il docente è collegato per l'erogazione della formazione.

3. REGISTRI DA USARE DURANTE LA MODALITÀ TELEFORMAZIONE

Le attività formative previste in modalità **aula frontale** convertite in modalità teleformazione, devono prevedere la compilazione in forma disgiunta:

- del registro didattico e delle presenze da parte del docente;
- dei fogli firma individuali dal singolo partecipante (nello spazio riservato alla "Firma Partecipante/i"; barrando la colonna "Firma Esperto/coach").

Le attività formative previste in modalità **action learning e coaching** convertite in modalità teleformazione, devono prevedere la compilazione in forma disgiunta dei **fogli firma individuali**, a cura dell'esperto/coach (nello spazio riservato alla "Firma Esperto/coach"; barrando la colonna "Firma Partecipante/i") e dal singolo partecipante (nello spazio riservato alla "Firma Partecipante/i"; barrando la colonna "Firma Esperto/coach").

Si dovrà specificare, ai fini dell'ammissibilità, in corrispondenza del campo "Sede" del modello di firma nel caso dell'esperto/coach il luogo presso il quale attiva il collegamento per l'erogazione della formazione, nel caso invece del partecipante l'indicazione "collegato via _____ (piattaforma utilizzata e identificativo univoco dell'aula) con utenza _____ (codice partecipante all'aula virtuale, ad es. codici univoci assegnati all'accesso etc..) ". Nello spazio del modello riservato alla "Modalità formativa" si dovrà specificare "Teleformazione AL e/o CO".

Si chiarisce che, sia per i registri che per i fogli firma, l'orario di fine corso deve essere compilato alla fine della giornata formativa mentre tutti gli altri campi devono essere precompilati prima dell'avvio della lezione.

Per le verifiche in itinere, sarà considerato come "registro on line" da acquisire durante la verifica e sul quale effettuare i controlli unicamente quello a disposizione del docente/coach: all'inizio della verifica il docente dovrà inviare seduta stante il registro al verificatore, tale registro rientrerà quindi nella documentazione da allegare al verbale.

4. INVIO DOCUMENTAZIONE IN FASE DI RENDICONTAZIONE FINALE

Tale documentazione (registri e/o fogli firma), comprensiva della comprova dei collegamenti avvenuti (in mancanza di report generati dalla piattaforma, autocertificazioni dei partecipanti seguendo le indicazioni del "Modello tipo foglio firma partecipante FAD"), prodotta per ogni singola azione dovrà essere inoltrata a mezzo pec al Fondo nella fase di rendicontazione, in caso contrario le azioni non saranno riconosciute dal Fondo con ogni eventuale ulteriore effetto sul Piano formativo.

Roma, 29/04/2020