



Erasmus+ project: Continuing professional development in digital education for VET

Erogazione di formazione digitale nell'istruzione e formazione professionale

# Guida al programma CPD

2023



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

## Contenuto

---

Erogazione di formazione digitale nell'istruzione e formazione professionale	1
Contenuto	1
Introduzione	2
Erogazione di formazione digitale nell'IFP	3
Moduli di formazione	3
Lezioni campione	5
Accesso e navigazione	6
Guida per gli studenti	8
Sviluppo professionale continuo	8
Consigli importanti per l'apprendimento	10
Come applicare il pensiero critico	12
Come rimanere concentrati mentre si impara	13

## Introduzione

Lo scopo di questo materiale didattico è fornire informazioni sul programma di formazione e offrire indicazioni su come utilizzarlo efficacemente per massimizzarne i benefici.

La Guida è uno dei diversi risultati del progetto Erasmus+ denominato "**Continuing professional development in VET**" ed è stata creata per aiutare gli insegnanti di tutta Europa ad affrontare la difficile situazione dell'urgente necessità di erogare corsi di formazione online nell'ambito dell'istruzione e della formazione professionale.

Tutti i risultati del progetto sono stati prodotti da sette partner di sette Paesi europei che hanno lavorato insieme:

ProEduca z.s., Repubblica Ceca

Archivio della Memoria, Italia

Asociatia Pentru Sprijinirea Initiativelor Educationale, Romania

Formazione e consulenza basate su soluzioni (SBTC), Turchia

CEBEM FORMACIÓN PROFESIONAL SL (Daniel Castelao), Spagna

TUS Midwest, Irlanda

Collegio regionale del Nord, Regno Unito

Il progetto COVET - Continuing professional development in vocational education and training - è un progetto internazionale cofinanziato da Erasmus+. Tutte le informazioni relative al progetto sono disponibili sul [sito web del progetto](http://www.covet-project.eu)<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Link: [www.covet-project.eu](http://www.covet-project.eu)

## Erogazione di formazione digitale nell'IFP

Il programma CPD completo è composto da quattro parti:

- Erogazione di formazione digitale nell'IFP: Curriculum
- Erogazione di formazione digitale nell'IFP: Moduli di formazione
- Erogazione di formazione digitale nell'istruzione e nella formazione professionale: set didattico di lezioni online di esempio
- Erogazione di formazione digitale nell'IFP: Guida al programma CPD (questo documento)

Tutte e quattro le parti del programma sono state costruite sulla base dei risultati dell'analisi dei bisogni degli insegnanti.

### Moduli di formazione

Il programma COVET CPD è composto da tre moduli di formazione digitale, ciascuno con uno schema di colori distinto, su tre argomenti fondamentali selezionati. I moduli sono ulteriormente suddivisi in otto unità.



#### **Modulo 1: Competenze dell'insegnante di IFP**

Unità 1.1: Comprendere le competenze e le competenze digitali

Unità 1.2: Definire il ruolo del facilitatore



#### **Modulo 2: E-Learning per insegnanti IFP**

Unità 2.1: Esplorare l'ambiente e-learning

Unità 2.2: Sviluppare risorse e-learning

Unità 2.3: Tecnologie di apprendimento digitale per insegnanti di IFP

Unità 2.4: Processo di valutazione nell'e-learning



### **Modulo 3: Risorse e attività online**

Unità 3.1: Risorse online:(Ri)uso e valutazione

Unità 3.2: Progettazione di attività online

## Struttura dell'unità

Ogni unità segue la stessa struttura. Nell'angolo in alto a destra di ogni pagina si trovano i pittogrammi che descrivono l'argomento della pagina.



### FOCUS

La prima parte si concentra sull'argomento centrale, attraverso un'analisi delle parole chiave dell'Unità e un breve testo espositivo.



### INTRECCIARE

La seconda parte rappresenta un approfondimento del tema, raccogliendo suggerimenti, idee e ulteriori dettagli da esplorare.



### NAVIGARE PER SAPERNE DI PIÙ

La terza parte è una raccolta di video, testimonianze, documenti scritti, vignette, ecc. per approfondire il tema della navigazione in Internet.



### PRATICA E REVISIONE

La quarta parte è una sezione di test attraverso la quale è possibile mettersi alla prova e riflettere su quanto appreso.

Ogni modulo comprende anche citazioni motivazionali di famosi influencer dell'apprendimento e dell'insegnamento e diverse domande di verifica per controllare le vostre conoscenze sui contenuti delle unità.

Utilizzate questi moduli di formazione per l'acquisizione di conoscenze teoriche.

## Lezioni campione

I moduli sono completati da una serie di 36 lezioni campione che forniscono una guida passo-passo sul processo di trasformazione dallo sviluppo di lezioni offline a quello online e sull'erogazione della formazione.

Utilizzate questi esempi di lezione come ispirazione per lo sviluppo delle vostre lezioni online.

## Accesso e navigazione

I materiali formativi digitali sono accessibili tramite il sito web del progetto: <https://www.covet-project.eu/>.

### Principali risultati ed esiti del progetto:

The screenshot shows the 'Results And Outcomes' section of the COVET website. At the top left is the COVET logo and the text 'CONTINUING PROFESSIONAL DEVELOPMENT IN DIGITAL EDUCATION FOR VET'. At the top right are navigation links: 'Home', 'Results And Outcomes', and 'Partners'. Below the header is a dark blue bar with the text 'Results And Outcomes'. The main content area features four icons representing different outcomes: a laptop with a magnifying glass, a hand pointing at a document, a laptop with a play button, and a headset with a play button. Below each icon is a title and a 'Read More' link: 'ANALYSIS OF THE VET TEACHERS' NEEDS', 'CURRICULUM', 'TRAINING PROGRAM', and 'SAMPLE LESSONS'. A large image of hands typing on a laptop with floating digital icons is positioned below these links. At the bottom left is a 'Translate' button, and at the bottom center is the copyright notice: '© 2022 CONTINUING PROFESSIONAL DEVELOPMENT IN DIGITAL EDUCATION FOR VET'.

### Moduli di formazione

The screenshot shows the 'TRAINING PROGRAM' section of the COVET website. At the top left is the COVET logo and the text 'CONTINUING PROFESSIONAL DEVELOPMENT IN DIGITAL EDUCATION FOR VET'. At the top right are navigation links: 'Home', 'Results And Outcomes', and 'Partners', along with 'Newsletters' and social media icons. Below the header is a dark blue bar with the text 'TRAINING PROGRAM'. The main content area features a 'Guide to the CPD program' link. Below this are three icons representing different modules: a person with a checklist, an open book, and a laptop with a play button. Below each icon is a title and a link: 'Module 1: Competences of the VET Teacher', 'Module 2: E-Learning for VET Teachers', and 'Module 3: Online Resources & Activities'. At the bottom left is a 'Translate' button, and at the bottom center is the copyright notice: '© 2022 CONTINUING PROFESSIONAL DEVELOPMENT IN DIGITAL EDUCATION FOR VET'.

## Lezioni campione



CONTINUING PROFESSIONAL DEVELOPMENT IN  
DIGITAL EDUCATION FOR VET

[Home](#) [Results And Outcomes](#) [Partners](#)

SAMPLE LESSONS

As a complementary teaching and training material to the training program we are providing a set of 36 sample lessons describing the transformation process from offline to online training delivery. The lessons cover a wide range of various topics from several professional families.

ALL



**Handcrafts**  
Handcrafts



**Other Countries of the Commonwealth**  
Engineering



**Sand Casting**  
Engineering



**Unconventional Machining Methods**  
Engineering



**Reading and Assigning of Manufacturing Processes**



**General Tolerances**



**How to Use Charts in Manufacturing**



**How to create a selection in CAD**

Translate

## Scarica per l'utilizzo offline

Tutti i moduli, le unità e le lezioni campione possono essere scaricati anche per l'uso offline nelle lingue del partenariato del progetto: in inglese, spagnolo, italiano, rumeno, turco e ceco.



CONTINUING PROFESSIONAL DEVELOPMENT IN  
DIGITAL EDUCATION FOR VET

[Home](#) [Results And Outcomes](#) [Partners](#)

Module 2: E-Learning For VET Teachers



At the end of this Module the learner (a VET teacher) will be able to:

- understand what e-learning is;
- analyse the different elements of e-learning courses;
- explore different possibilities of e-learning;
- adapt the provided contents to your needs;
- evaluate and develop your learning resources;
- create simple video contents and publish them online;
- gain skills in developing core learning resources;
- discover new tools for content development;
- understand the online learning environment;
- make informed decisions about which digital tools to use in your own context;
- design and facilitate online discussions;
- manage the discussion forum feature in an online environment;
- understand best practices for assessment and feedback in your context;
- apply best practice principles of assessment in your module;
- decide what assessments are best to use in your module;
- know how to develop and use grading rubrics.











Unit 2.4: Assessment Process in E-learning







© 2022 CONTINUING PROFESSIONAL DEVELOPMENT IN DIGITAL EDUCATION FOR VET

Translate

## Guida per gli studenti

In questo capitolo troverete consigli e informazioni utili sullo sviluppo professionale continuo, su come apprendere nel modo più efficace, su come applicare il pensiero critico e su come rimanere concentrati.

### Sviluppo professionale continuo

Il CPD, acronimo di Continuing Professional Development (Sviluppo Professionale Continuo), è il processo che consiste nel tenere traccia e documentare le competenze, le conoscenze e l'esperienza acquisite attraverso attività professionali che vanno oltre la formazione iniziale. Si tratta di registrare ciò che è stato appreso, sperimentato e applicato. Spesso ci si riferisce al CPD come a un archivio fisico o a un portfolio del proprio sviluppo professionale. Tuttavia, alcune organizzazioni usano il termine per riferirsi a un piano di formazione o di sviluppo, il che non è del tutto esatto. Questo articolo definisce il CPD come un processo di riflessione e registrazione del proprio apprendimento e sviluppo.

#### Qual è lo scopo del CPD?

Lo scopo del CPD è quello di aiutare a gestire il proprio sviluppo su base continua. Il suo scopo è quello di aiutare a registrare, rivedere e riflettere su ciò che è stato appreso. Il CPD non è semplicemente un documento che registra la formazione ricevuta, ma ha una portata più ampia.

#### Qual è la distinzione tra formazione e sviluppo?

Sebbene questi termini siano spesso usati in modo intercambiabile, esiste una differenza tra loro. La formazione è solitamente formale e lineare e riguarda l'acquisizione di abilità e competenze specifiche. Può andare dall'uso di applicazioni informatiche di base all'apprendimento della professione di pilota. Lo sviluppo, invece, è tipicamente informale e ha un'applicazione più completa, in quanto fornisce strumenti per una varietà di compiti e si riferisce ad abilità e competenze. Si tratta di passare da una conoscenza di base a una comprensione più avanzata, matura o complessa, o di ampliare la gamma di competenze trasferibili, come la leadership, la gestione di progetti o l'organizzazione delle informazioni.

Le componenti essenziali del processo di CPD sono:

- Documentare il processo
- L'autogoverno, ovvero la responsabilità del proprio sviluppo, anziché affidarsi esclusivamente al datore di lavoro.
- Un'attenzione particolare all'apprendimento esperienziale, che comporta l'apprendimento attraverso la riflessione e la revisione.
- Assistenza nella definizione di obiettivi e traguardi di sviluppo.
- Inclusione dell'educazione formale e non formale.

#### Quali sono i vantaggi del CPD per voi?

Il CPD può essere un requisito per l'appartenenza a un'organizzazione professionale. Può aiutare a riflettere, rivedere e documentare il proprio apprendimento, nonché a sviluppare e aggiornare le

proprie conoscenze e competenze professionali. Inoltre, il CPD presenta numerosi altri vantaggi, tra cui:

- Fornire un riepilogo dei propri progressi di sviluppo professionale fino a quel momento
- Serve come promemoria dei vostri risultati e della vostra crescita.
- Assistenza nella gestione della carriera e nel perseguimento degli obiettivi
- Identificare le lacune in termini di competenze e capacità
- Rivelazione di altre aree di sviluppo
- Fornire esempi e scenari per un curriculum o un colloquio
- Dimostrare professionalità a clienti e datori di lavoro
- Aiutare lo sviluppo professionale o la transizione di carriera.

### **Come iniziare?**

Iniziate a tenere un diario di apprendimento e a documentare le vostre riflessioni nel formato che preferite. Potreste trovare utile scrivere appunti dettagliati o semplicemente annotare i punti chiave. La scrittura vi spingerà a riflettere sulle vostre esperienze e vi aiuterà nel processo di pianificazione. Anche se avete una buona memoria, è impossibile valutare accuratamente le vostre esperienze senza registrarle.

Prendete in considerazione le seguenti domande per aiutarvi a iniziare:

#### *A che punto sono attualmente?*

Prendetevi del tempo per rivedere e riflettere su tutte le vostre esperienze di apprendimento nell'ultimo anno o nei tre mesi precedenti. Annotate le vostre riflessioni su ciò che avete imparato, su ciò che avreste potuto fare in modo diverso e su ciò che avete guadagnato da ogni esperienza. Assicuratevi di includere sia le attività di apprendimento formale che quelle informali, come ad esempio:

- Apprendimento tra pari o in rete
- Mantenersi aggiornati sulle nuove tecnologie, sui metodi di lavoro e sulle modifiche legislative.
- Osservare o assistere un collega più esperto
- Conoscenza ed esperienza acquisita attraverso il coaching o il mentoring
- Riflessioni, approfondimenti e lezioni apprese dall'assunzione di nuove responsabilità
- Cambio di organizzazione o di ruolo
- Sostituzioni temporanee all'interno di un reparto o di un'organizzazione
- Sostituire o sostituire i colleghi
- Lezioni apprese da errori o incidenti critici

Riferite i risultati di ogni esperienza di apprendimento e di come questa abbia giovato a voi, ai vostri colleghi, ai vostri studenti (se applicabile) o al vostro datore di lavoro.

#### *Quali sono le mie aspirazioni di carriera?*

Iniziate scrivendo le vostre aspirazioni di carriera a lungo termine, considerando dove vorreste essere tra due, cinque o dieci anni. Quindi, individuate fino a tre obiettivi specifici e realizzabili a breve

termine che vi aiuteranno a raggiungere tali aspirazioni a lungo termine e stabilite un calendario per raggiungerli.

### Quali azioni devo intraprendere per raggiungere i miei obiettivi?

Considerate i vostri obiettivi generali di carriera e pensate alle azioni da intraprendere per raggiungerli. Ciò può comportare l'acquisizione di una formazione supplementare, la ricerca di una promozione o di un nuovo ruolo lavorativo, o l'esplorazione di nuovi percorsi di carriera. Per ciascuno dei vostri obiettivi a breve termine, stabilite un primo passo da compiere oggi o domani. Ad esempio, potreste fissare un incontro con un supervisore per discutere dell'assunzione di nuove responsabilità o chiedere consiglio a un collega esperto in una particolare tecnologia o settore.

### Quando devo valutare i miei progressi?

È fondamentale fissare in anticipo una data per rivedere i progressi compiuti nel raggiungimento degli obiettivi. Potete scegliere di farlo a rotazione, da una revisione all'altra, oppure a intervalli regolari, ad esempio ogni tre, sei o dodici mesi. Assicuratevi di segnare la data sul calendario e di seguire la revisione. Questo segna l'inizio del ciclo di sviluppo professionale continuo.

## Consigli importanti per l'apprendimento

Utilizzate diverse modalità di apprendimento!

Poiché gli stili di apprendimento variano da persona a persona, è importante utilizzare le tecniche più adatte a voi. La combinazione di più modalità di apprendimento può migliorare l'esperienza di apprendimento. Ci sono quattro stili di apprendimento principali da considerare:

- **Visivo:** Assorbire le informazioni esaminando supporti visivi come grafici, diagrammi, tabelle e video esplicativi.
- **Auditivo:** Afferrano le conoscenze ascoltando le informazioni o recitandole ad alta voce.
- **Lettura/scrittura:** Imparare utilizzando materiali scritti come testi, relazioni, dispense, ecc. e scrivere riassunti o schede di apprendimento.
- **Cinestesico:** Imparare applicando attivamente le conoscenze teoriche in esperimenti pratici. Non limitatevi a una sola modalità di apprendimento.

Provate a sperimentare una combinazione di questi stili per scoprire quello che funziona meglio per voi! Potete determinare il vostro stile di apprendimento primario compilando il [questionario VARK](#)<sup>2</sup>.

### **Suddividete il materiale didattico in parti gestibili!**

Per evitare di sovraccaricarsi, è importante suddividere il materiale didattico in parti gestibili. Non cercate di assorbire tutto l'argomento in una volta sola. Concentratevi invece su un'informazione prima di passare a quella successiva. Questo approccio si applica a diversi tipi di materiale didattico, come i corsi di e-learning, i libri di testo di storia o le lezioni di pianoforte. Dopo aver acquisito la

---

<sup>2</sup> Link: <http://vark-learn.com/the-vark-questionnaire/?p=questionnaire>

padronanza di ogni informazione, si può iniziare a collegarle per creare una comprensione coesa dell'argomento.

Per esempio, quando si legge un'unità del programma di formazione, si può iniziare scorrendo rapidamente il capitolo o rivedendo i titoli per avere una panoramica del contenuto. Poi, leggete attentamente ogni paragrafo e identificate i concetti principali.

### **Prendete appunti mentre imparate!**

Può essere utile prendere appunti durante l'apprendimento per migliorare la comprensione e la memorizzazione del materiale. Sia che stiate assistendo a una lezione o leggendo un libro, annotare i punti e i concetti chiave può aiutarvi a capire e ricordare meglio le informazioni. È stato dimostrato che prendere appunti a mano è più efficace che scrivere al computer, in quanto incoraggia a concentrarsi sui punti più importanti piuttosto che cercare di catturare tutto.

### **Riassumete le informazioni appena apprese!**

Il riassunto è un metodo efficace per valutare la comprensione di un argomento e migliorare la propria comprensione. Una volta appreso qualcosa di nuovo, attraverso una lezione o una lettura, prendetevi un momento per annotare un breve paragrafo o alcuni punti che riassumano i punti principali. Potete anche riassumere verbalmente le informazioni e ricevere un feedback da un insegnante per valutare la vostra comprensione del concetto.

### **Mantenete le sessioni di apprendimento brevi e frequenti!**

Invece di dedicare diverse ore al giorno allo studio di un singolo argomento, provate a suddividerlo in diverse sessioni di 30-60 minuti distribuite nell'arco di alcuni giorni o settimane. Questo approccio può aiutare a evitare l'esaurimento e a migliorare la memorizzazione del materiale. Inoltre, suddividere le sessioni di studio può aiutare a superare la procrastinazione. Dedicando una piccola quantità di tempo al giorno a un compito o a un argomento, questo diventa meno scoraggiante e più gestibile, riducendo la probabilità di rimandare.

### **Discutete di ciò che state imparando con altre persone!**

Partecipare a discussioni su ciò che si sta imparando può fornire nuovi spunti di riflessione e facilitare la creazione di collegamenti che potrebbero non essere immediatamente evidenti quando si studia in modo isolato. Oltre a chiedere informazioni all'insegnante o ai compagni, può essere utile condividere il proprio punto di vista e la propria comprensione dell'argomento. Insegnare agli altri è un modo efficace per rafforzare la propria comprensione di un argomento e scoprire le aree in cui è necessario migliorare. Considerate la possibilità di spiegare qualcosa che avete imparato a un amico, a un parente o a un compagno di classe come mezzo per raggiungere questo obiettivo.

### **Valutate ciò che sapete e ciò che non sapete!**

La consapevolezza del proprio processo di pensiero, nota come metacognizione, è un aspetto cruciale dell'apprendimento. È importante riflettere sull'argomento o sull'abilità che si sta cercando di apprendere e porsi domande come: "Cosa so di questo argomento? Quali aspetti ho bisogno di

migliorare la mia conoscenza o comprensione?". Una volta individuate le aree da migliorare, ci si può concentrare su quelle. L'autoverifica è un modo efficace per valutare le proprie conoscenze. Se state usando un libro di testo o state seguendo un corso online che prevede quiz di autovalutazione o verifiche delle conoscenze, approfittatene. Un altro approccio è quello di scrivere una breve spiegazione dell'argomento per aiutarvi a valutare la vostra comprensione.

## Come applicare il pensiero critico

### Fate domande su ciò che state imparando!

Per impegnarsi appieno in ciò che si sta imparando, è importante andare oltre la semplice memorizzazione delle informazioni. Durante l'apprendimento, fermatevi un attimo e ponetevi delle domande. Esplorando queste domande e trovando le risposte da soli, si può approfondire la comprensione del materiale. Per esempio, se state leggendo di un evento storico, potreste porvi domande come: "Perché è successo? Quali sono le fonti della nostra conoscenza su questo evento? Come sarebbero diverse le cose oggi se questo evento non fosse mai accaduto?".

### Cercate le connessioni tra i concetti!

È anche importante cercare collegamenti tra i concetti. Invece di considerare le informazioni come un insieme di pezzi non correlati, cercate di trovare il modo in cui le idee e le informazioni si collegano tra loro e alle vostre conoscenze ed esperienze. Questo vi aiuterà a contestualizzare quanto appreso.

### Esaminate le fonti di informazione in modo critico!

È importante essere critici nei confronti delle informazioni che si incontrano durante l'apprendimento. Invece di accettare tutto alla cieca, prendetevi un po' di tempo per valutare la fonte delle informazioni, la loro affidabilità e se sono attuali o superate. Ecco alcune domande che vi aiuteranno a esaminare le informazioni:

- "Quali prove sostengono le principali argomentazioni dell'autore?".
- "Queste informazioni sono aggiornate?".
- "Quali sono le fonti di queste informazioni?".
- "Quali qualifiche ha la persona che presenta queste informazioni? Ci sono pregiudizi o programmi?".
- "Ci sono interpretazioni alternative di questo tema che possono essere altrettanto valide?".

### Cercate di identificare i concetti chiave del materiale che state studiando!

Quando si studia, è utile identificare le idee e i concetti essenziali all'interno del materiale. Che si tratti di una singola lezione o di un intero corso, individuare i temi principali può aiutare a organizzare i pensieri e a concentrare gli sforzi durante l'apprendimento e il ripasso.

## Come rimanere concentrati mentre si impara

- Suddividete il tempo di studio in sessioni di 25 minuti con pause di 5 minuti tra l'una e l'altra utilizzando la Tecnica del Pomodoro, che può aiutarvi a mantenere la concentrazione e a migliorare l'apprendimento. È possibile utilizzare anche l'applicazione Pomodoro Time.
- Dormire 7-9 ore di alta qualità ogni notte è importante sia per rimanere concentrati che per conservare le informazioni. Per migliorare la qualità del sonno, andate a letto presto e prendete in considerazione l'idea di creare una routine rilassante per andare a letto.
- Mangiare cibi nutrienti ed energizzanti aiuta a rimanere concentrati e ad assorbire meglio le informazioni. Iniziate la giornata con una colazione sana e durante lo studio fate uno spuntino con alimenti adatti al cervello, come frutta e noci. Inoltre, è fondamentale mantenersi idratati, poiché il cervello è costituito per la maggior parte da acqua.
- Trovate un ambiente di studio confortevole e tranquillo, poiché studiare in aree rumorose, scomode o scarsamente illuminate può rendere difficile la concentrazione e l'assorbimento delle informazioni. Sperimentate diversi ambienti di studio per determinare quello che funziona meglio per voi.
- Mettete da parte il telefono e le altre distrazioni mentre studiate per evitare di distrarvi con i social media, i giochi o le e-mail. Provate a spegnere il telefono o a metterlo in un cassetto o in una borsa per ridurre al minimo le distrazioni.