

Regolamento d'uso per creazione e accesso ai corsi su Aibformazione.it

- Oggetto del regolamento

Il presente regolamento, sperimentale, cerca di dare indicazioni e istruzioni complete sull'attivazione di nuovi corsi di formazione, secondo il modello formativo scelto dalla nostra associazione (modello a 4 fasi), che prevede una o più lezioni in presenza, la verifica dell'apprendimento a distanza, la creazione di gruppi di lavoro in ambiente collaborativo, il deposito di lavori di gruppo e individuali, utilizzando gli strumenti della piattaforma Aibformazione.it. Tale modello formativo, che alterna momenti in presenza e verifica a distanza, comunemente viene denominato *blended-learning*.

La Segreteria (in particolare Barbini), i delegate CEN (Luperi/Ponzani) e i referenti OF, sono a disposizione per supportare e per aiutare nella progettazione di nuovi corsi e/o ad adattare alle esigenze delle singole sezioni, corsi già effettuati. Si consiglia vivamente le Sezioni regionali di proporre corsi in collaborazione che ci permetterebbero di sperimentare strumenti e ambienti integrati all'interno della piattaforma,

- Campo di applicazione

La formazione fornita dall'AIB, erogata con il supporto della piattaforma Aibformazione.it, costituisce un momento di crescita professionale e di approfondimento delle proprie conoscenze ed è rivolta primariamente a tutti i soci dell'intera comunità bibliotecaria ed eventualmente ad altri soggetti (enti, aziende, associazioni professionali), coinvolti a vario titolo nelle attività formative, con cui siano stati presi specifici accordi.

La formazione può essere fruita anche:

- dai partner dell'Associazione
- da enti, aziende, associazioni professionali, che abbiano stipulato con l'AIB convenzioni specifiche che prevedano un progetto di formazione permanente
- da altri utenti, fuori dalla comunità bibliotecaria che, previa approvazione di AIB, si iscrivano al corso, pagando una quota superiore

- Modello formazione a distanza

Il modello *blended-learning* ben rappresenta la tipologia di formazione di origine costruttivista, nella quale il corsista, il docente, il facilitatore (o l'e-tutor) ed eventualmente il responsabile del progetto formativo, interagiscono sinergicamente per la preparazione di un'offerta formativa sempre più in linea con le esigenze differenziate di numerosi soci.

La piattaforma mette a disposizione del corsista un ambiente collaborativo, in cui l'apprendimento non avviene singolarmente ma attraverso la creazione di comunità e di gruppi e in cui, oltre a scambiarsi esperienze lavorative e professionali, si creano nuove forme di conoscenza condivisa, con il supporto del facilitatore e del docente, attraverso l'utilizzo di strumenti innovativi e la preparazione di materiali personalizzati, sia alle esigenze dei gruppi che alle istanze personali.

In ogni corso viene previsto un periodo di familiarizzazione con l'uso della piattaforma (di solito una settimana prima dell'inizio dell'attività didattica) e all'interno di ogni modulo formativo è previsto la predisposizione di un *tutorial*, dedicato proprio a insegnare i principali strumenti utilizzati.

Per la creazione di contenuti le Sezioni regionali e gli altri soggetti autorizzati sono tenuti a fare riferimento alla *Direttiva sulla formazione continua AIB* e a seguire le indicazioni delle *Linee guida per la formazione continua AIB*.

Ogni attività formativa è organizzata e gestita dal soggetto organizzatore del corso, attuata mediante docenti ed e-tutor, oltre all'admin e gestore corso

I corsi online, progettati a livello didattico dal responsabile e dal docente, vengono comunicati all'Osservatorio Formazione e sono aperti dall'amministratore della piattaforma e-learning (admin)

Si precisa che i corsi devono essere preparati sinergicamente dall'organizzatore del corso, dal docente e dal referente regionale che si assume il compito di comunicare **anticipatamente** alla Segreteria nazionale, la data del corso che intendono depositare e il numero di persone teoricamente interessate. La Segreteria nazionale a sua volta darà comunicazione ai Coordinatori della piattaforma (Luperi/Ponzani); tale atto comunicativo mira a costruire una sorta di **Agenda della piattaforma**, visibile a tutti i soci, per un uso sempre più calibrato e diffuso dell'ambiente a distanza, con i suoi molteplici percorsi di formazione e di aggiornamento che potrebbero essere organizzati e fruiti anche da più regioni simultaneamente. Tale Agenda potrebbe essere visibile dalla pagina di Osservatorio Formazione e quindi i soci saranno costantemente aggiornati sul piano formativo nazionale.

- Figure interessate e compiti per ogni ruolo, secondo le

Linee guida sulla formazione (paragrafo 2.7)

1. **Organizzatore del corso (sia Presidente regionale che altre figure del CER)** : si occupa di aprire la pratica del progetto a livello regionale e di comunicare tutte le informazioni necessarie alla Segreteria nazionale AIB coinvolgendo il referente regionale per la formazione. Si occupa della redazione del programma e dell'organizzazione, rimanendo in contatto costante con tutte le figure interessate nello sviluppo e nell'attuazione del progetto. Il Responsabile si occuperà anche di chiudere formalmente il corso inviando alla Segreteria nazionale (e anche a OF) la relazione conclusiva del corso, in tutte le sue parti (vedi paragrafo 4 delle Linee guida sulla formazione, dedicato a Rendicontazione e attestazione). Il Referente regionale per la formazione può anche coincidere con l'organizzatore/coordinatore e si occuperà anche della predisposizione degli attestati e del loro invio con il supporto della segreteria regionale.
2. **Admin e/o gestore corsi della piattaforma**: si occupano dell'apertura corsi online, della gestione iscritti e accessi, del monitoraggio e backup dei corsi, della realizzazione dei report in cui sono registrate le attività dei corsisti e preparazione guide d'uso, supporto ai corsisti e ai docenti. Devono conoscere da esperti admin la piattaforma in uso, fornendo anche soluzioni innovative applicate ai singoli percorsi, e collaborare alla stesura della relazione conclusiva, fornendo l'estrazione degli accessi complessiva e individuale.
3. **Facilitatore (oppure e-tutor in ambiente online)**: deve essere in grado di supportare i corsisti nelle diverse fasi del corso in presenza e a distanza, sia riguardo alla riflessione ed elaborazione dei materiali didattici che relativamente agli aspetti motivazionali, metodologici, organizzativi; deve avere ottima conoscenza della piattaforma e i suoi strumenti; deve preparare eventuali tutorial e gestire il forum di helpdesk. In accordo con il docente del corso, può collaborare alla produzione di verifiche, prove e valutazioni e raccogliere i dati relativi alle fasi di valutazione e redigere, per la sua parte, la relazione conclusiva. Deve conoscere la piattaforma in uso e i suoi strumenti.

In alcuni casi, le figure 2 e 3 possono coincidere nella stessa persona (vedi tabella costi)

4. **Docente del corso** (può essere anche il creatore e gestore del corso): si occupa della redazione del progetto formativo e della predisposizione del materiale didattico (risorse, report, esercizi ...), del controllo e del monitoraggio; si occupa della progettazione e creazione del

corso online in piattaforma, della creazione e gestione degli strumenti online del progetto formativo e soprattutto coordina la fase di valutazione di gruppo e individuale (con l'aiuto del tutor), con particolare attenzione alla valutazione in ambiente di apprendimento online, che presuppone parametri differenziati rispetto a quella in presenza (esempio numeri degli accessi, qualità degli interventi nel forum, partecipazione e interazione con gli altri membri della comunità virtuale...). Insieme al tutor predisporre la relazione conclusiva, con l'aiuto delle altre figure interessate e la inviano alla segreteria nazionale e ai referenti OF.

Nel caso in cui il docente non sappia utilizzare la piattaforma si può creare la nuova figura di **Gestore del corso** che si occuperà di depositare in piattaforma il disegno del corso, della gestione delle risorse e delle attività, della gestione del registro online, in stretto contatto con il docente. **Le figure 2, 3 e quella di Gestore del corso possono coincidere (vedi tabella costi)**

- Iscrizione al corso e fruizione del corso online

Al momento dell'apertura di un nuovo corso, ogni partecipante sarà inserito in un ambiente collaborativo, in cui si apprende nelle comunità virtuali e nei forum, vero cuore della piattaforma. Le valutazioni della formazione verteranno sui lavori individuali e su quelli di gruppo, sul numero e sulla qualità degli interventi effettuati nei forum, oltre che al numero delle ore in cui i partecipanti resteranno collegati per studiare i materiali didattici. Infatti ogni singolo corsista verrà monitorato per l'intero progetto formativo e alla fine del corso, oltre alla produzione del report conclusivo, verrà anche data importanza al numero degli accessi e alle ore effettivamente spese in piattaforma, sia per visionare (o scaricare) i materiali didattici sia per approfondire varie tematiche.

A fine corso, verrà fatta un'estrazione di tutti gli accessi per ogni singolo partecipante e allegata alla relazione conclusiva

- Creazione e avvio del corso

1. Il responsabile del progetto formativo deve comunicare il disegno del corso alla Segreteria nazionale AIB almeno 30 giorni prima dell'avvio del corso, per dare la possibilità all'admin/gestore corso di organizzare l'attività a distanza, interagendo con i docenti e il facilitatore e soprattutto verificando la disponibilità di spazio in piattaforma.

Sarà compito della Segreteria nazionale comunicare tali proposte ai Coordinatori della piattaforma.

La stesura del progetto formativo è un momento molto importante per la progettazione e lo svolgimento dell'intero corso e quindi i delegati alla formazione CEN (Luperi/Pozani) si rendono disponibili per risolvere ogni quesito legato alla strutturazione di un nuovo intervento formativo (es. carico ore, organizzazione lavori di gruppo e individuali, individuazione tipologia di portfolio...)

2. L'apertura del corso deve prevedere un momento di *brainstorming* tra il coordinatore della piattaforma, il responsabile del progetto formativo, i docenti e il tutor di piattaforma, dopo che la Segreteria regionale ha comunicato il numero di iscritti e l'effettivo inizio dell'attività formativa

3. Il responsabile del progetto formativo deve comunicare al tutor i nominativi dei corsisti almeno 10 giorni prima dell'avvio del corso, per predisporre le credenziali di accesso

4. Le credenziali di accesso sono strutturate con:

- a. Username
- b. Password

5. Dopo la giornata in presenza, il partecipante proseguirà il proprio percorso formativo sulla piattaforma, con il sostegno del docente e del tutor, che perseguiranno una tipologia di insegnamento inteso come processo di facilitazione, all'interno del quale ogni corsista porterà avanti il proprio percorso formativo, utilizzando le molteplici potenzialità presenti dentro (e fuori) all'ambiente a distanza.

- Materiale didattico

Il materiale didattico è di proprietà del docente creatore del corso, salvo accordi specifici. Sarà cura del responsabile del progetto formativo comunicare al gestore del corso le policy sui contenuti del corso che dopo la chiusura dell'esperienza formativa non saranno più disponibili

- Modalità di valutazione dell'apprendimento

La valutazione dell'apprendimento segue la *Direttiva per la formazione continua AIB* e le *Linee guida della formazione continua AIB*, in cui sono presenti aspetti di valutazione formativa, sommativa (progetti, report, simulazioni, portfolio...) oltre a elementi tipici di un percorso formativo a distanza (numeri degli accessi, qualità nel numero degli interventi nel forum, partecipazione e interazione con gli altri membri della comunità virtuale...) che sono a cura dei docenti del corso. Per la fase di valutazione verranno distribuiti ai docenti o ai coordinatori del corso alcuni schemi di esempio preimpostati.

-Attestazione dell'apprendimento

Verificato il raggiungimento degli obiettivi di apprendimento stabiliti in fase progettuale, il responsabile del corso invierà alla Segreteria nazionale il Report di fine corso.

La Segreteria nazionale conserverà i materiali per future, eventuali valutazioni. Gli attestati verranno rilasciati dalle Sezioni regionali in base ai modelli pubblicati nella sezione Modelli vari delle Linee guida: <https://www.aib.it/struttura/osservatorio-formazione/2016/55066-linee-guida-la-formazione-continua-aib/>

- Chiusura del corso online e cancellazione utenti iscritti

Da stabilire nella fase progettuale del corso, dopo aver programmato le verifiche a distanza. Dopo la chiusura di un corso non è più possibile avere un quadro generale degli accessi dei singoli corsisti, quindi, prima della conclusione, necessita fare l'estrazione degli accessi e allegarla alla documentazione di fine corso

- Costi della piattaforma

Il Nazionale si fa carico dei costi di manutenzione e gestione generali della piattaforma, e di eventuali upgrade, nonché del monitoraggio e coordinamento generale della formazione da parte delle Sezioni AIB.

Oltre ai costi ordinari di docente, di admin-gestore corso e di e-tutor è a carico delle Sezioni un forfait modulato in base al periodo di uso della piattaforma, da versare o compensare al Nazionale