

*Processo di progettazione*

***B03***

*Progettazione e produzione di strumenti per l'orientamento*



## INDICE

1. RIFERIMENTI	2
2. SCOPO	2
3. GENERALITÀ	2
4. CAMPO DI APPLICAZIONE	2
5. DESCRIZIONE DEL PROCESSO	2
6. ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI	4
7. ALLEGATI	5
8. MODULISTICA	5

...../2004	0	<i>Idealtipo di procedura documentata</i>	<i>Assicurazione di qualità</i>	<i>Direzione</i>
<i>DATA</i>	<i>REV.</i>	<i>DESCRIZIONE</i>	<i>PREPARATO E VERIFICATO</i>	<i>APPROVATO</i>



## 1. RIFERIMENTI

D.M. 166/2001 con particolare riferimento alla Area B - Progettazione  
Legge regionale in materia di accreditamento delle Sedi orientative  
Manuale della Qualità della Sede orientativa

## 2. SCOPO

Scopo della presente procedura è definire le modalità messe in atto dalla Sede orientativa per progettare e produrre strumenti per l'orientamento individuali e di gruppo aderenti e coerenti con le finalità, il target, i servizi e la metodologia previsti per la realizzazione della proposta orientativa.

## 3. GENERALITÀ

La procedura si inquadra nel processo di progettazione, che presidia la gestione delle attività di programmazione dei servizi orientativi, di progettazione degli strumenti di orientamento e di progettazione e realizzazione degli strumenti a supporto di attività orientative. La procedura si riferisce pertanto alle situazioni che richiedono una progettazione o rimodulazione di strumenti orientativi direttamente connessi al processo di erogazione, mentre non è richiesta la sua applicazione nel caso di progettazione o modifica di strumenti a supporto delle funzioni di processo (quali la diagnosi, la progettazione stessa, la promozione, la valutazione ed il monitoraggio, la qualità e ricerca) o delle funzioni di governo (coordinamento ed amministrazione).

## 4. CAMPO DI APPLICAZIONE

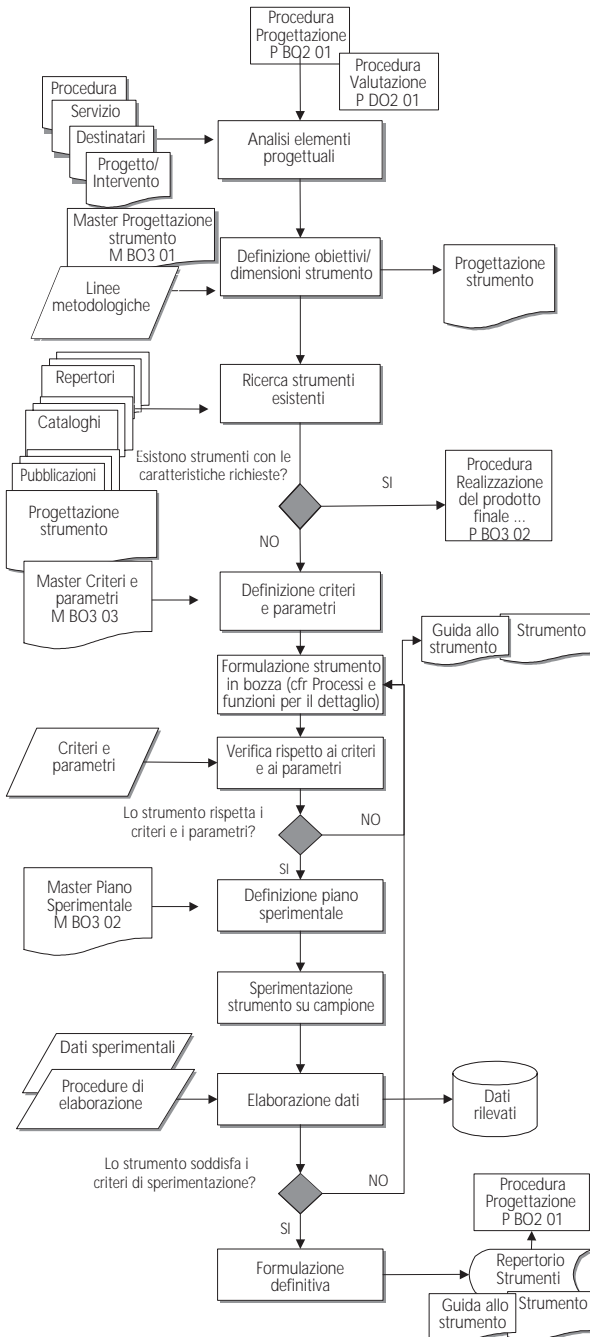
La procedura si applica in ambito progettuale qualora si renda necessaria la progettazione ex novo di strumenti e materiali ad hoc per la realizzazione della proposta orientativa. Va solo parzialmente applicata qualora siano disponibili strumenti e materiali di orientamento già predisposti o che richiedano un limitato adattamento per il raggiungimento delle finalità espresse. In tal caso si rimanda all'applicazione della procedura " Realizzazione del prodotto finale in termini funzionali alle esigenze rilevate - PBO302".

## 5. DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Nelle pagine seguenti sono riportati i flussi delle attività con le relative responsabilità.

## FLUSSO DELLE ATTIVITÀ

## RESPONSABILITÀ/CRITERI



### Orientatore/Progettista

Sulla base della analisi delle caratteristiche del servizio da erogare ai destinatari e del progetto specifico, il progettista effettua la valutazione degli elementi progettuali per la definizione degli obiettivi e l'identificazione delle dimensioni dello strumento a supporto delle procedure previste, operando una prima descrizione dello strumento.

### Orientatore/Progettista

Effettua una ricerca fra gli strumenti esistenti per verificare la coerenza fra caratteristiche richieste e caratteristiche dello strumento.

### Orientatore/Progettista

Qualora riscontri l'esistenza di elementi simili, opera una verifica di merito (procedura P BO3 02).

### Orientatore/Progettista

In caso di insuccesso, provvede alla progettazione di dettaglio dello strumento, definendo criteri e parametri.

### Orientatore/Progettista

Formula lo strumento, verificandone la rispondenza a criteri e parametri definiti (in caso di adeguamento di strumenti da procedura P BO3 02, si fa riferimento alla scheda di verifica S BO3 04 e a parametri e criteri descrittivi dello strumento).

### Orientatore/Progettista

Definisce il piano sperimentale e procede alla realizzazione della sperimentazione su campione.

### Orientatore/Progettista

Provvede alla elaborazione dei dati sperimentali e verifica il livello di rispondenza dello strumento ai criteri stabilibili. In caso di insuccesso, provvede alla riformulazione della bozza dello strumento replicando la fase sperimentale, fino alla definizione ultima che avviene quando si riscontra una soddisfacente congruenza fra dati attesi e dati sperimentali.

### Segreteria

Provvede all'archiviazione dello strumento e del materiale di supporto.

## 6. ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI

Vengono di seguito riportati i documenti elaborati nel corso delle attività descritte dalla presente procedura e che vengono mantenuti in archivio al fine di dimostrare la conformità ai requisiti e l'efficace funzionamento del sistema di progettazione.

Documento	Funzione/ ruolo che archivia	Modalità di archiviazione	Tempi di archiviazione	Accessibili a <sup>1</sup> :	Eventuali modalità di eliminazione
Piano sperimentale	Orientatore Progettista	Unitamente al progetto o proposta orientativa di riferimento	Fino al prossimo aggiornamento	Direzione/ Coordinamento Responsabile del progetto Personale della sede interessato	Nessuna
Report per la definizione Criteri e parametri	Orientatore Progettista	Unitamente al progetto o proposta orientativa di riferimento	Fino al prossimo aggiornamento	Direzione/ Coordinamento Responsabile del progetto Personale della sede interessato	Nessuna
Strumento (Prodotto del Processo)	Progettista Orientatore Segreteria	Unitamente al progetto o proposta orientativa di riferimento. In relazione al target e al servizio di riferimento	Fino al prossimo aggiornamento	Direzione/ Coordinamento Responsabile del progetto Personale della sede interessato	Nessuna
Guida allo strumento	Progettista Orientatore Segreteria	Unitamente al progetto o proposta orientativa di riferimento. In relazione al target e al servizio di riferimento	Fino al prossimo aggiornamento	Direzione/ Coordinamento Responsabile del progetto Personale della sede interessato	Nessuna

1. Valutare eventuali necessità di garanzia di riservatezza dei dati, in osservanza alla legge sulla privacy 196/2003.

## **7. ALLEGATI**

La presente procedura non ha allegati

## **8. MODULISTICA**

Viene di seguito elencata la modulistica da utilizzare nel corso delle attività descritte dalla presente procedura:

- M BO3 01 Master Progettazione strumenti
- M BO3 02 Master Piano sperimentale
- M BO3 03 Master Criteri e parametri

Data Formulazione	Data Revisione	Numero Revisione
TITOLO PROGETTO/INTERVENTO		
FINALITÀ E OBIETTIVI DELLO STRUMENTO		
DESTINATARI (tipologia di target e livello di scolarizzazione minimo di riferimento)		
DIMENSIONI DA INDAGARE (tipo di connessione con obiettivi e target)		
EVENTUALI CONDIZIONI DI UTILIZZO (somministrazione individuale/di gruppo, tempi, durata, ecc.)		

Data e Firma  
del Progettista

Data e Firma  
del Responsabile  
del Centro

Fonte: ISFOL

**Obiettivo:** Definizione di un piano per la validazione/sperimentazione dello strumento, in relazione alle caratteristiche dello specifico target, alle peculiarità del contesto ed all'oggetto del costruito da esplorare.

Data Formulazione	Data Revisione	Numero Revisione
<b>OBIETTIVI</b>		
<b>AZIONI PREVISTE</b>		
<b>CAMPIONE: TIPOLOGIA DESTINATARI E NUMERO</b>		
<b>VARIABILI SPERIMENTALI: MODALITA' DI SOMMINISTRAZIONE/IMPIEGO, TEMPI</b>		
<b>RISORSE DA COINVOLGERE NELLA SPERIMENTAZIONE</b>		
<b>MATERIALI E ATTREZZATURE</b>		
<b>TEMPI/DURATA</b>		
<b>METODI E STRUMENTI PER L'ELABORAZIONE DEI DATI</b>		
<b>RISULTATI ATTESI/INDICATORI DI OGGETTIVITÀ, FEDELTA', VALIDITÀ</b>		
<b>COSTI STIMATI</b>		

Data e Firma  
del Progettista

Data e Firma  
del Responsabile del Centro

Fonte: ISFOL

Data Formulazione	Data Revisione	Numero Revisione
Codice Strumento	Titolo Strumento	
CRITERIO OGGETTIVITÀ	PARAMETRI	INDICATORI
CRITERIO FEDELTA'	PARAMETRI	INDICATORI
CRITERIO VALIDITÀ	PARAMETRI	INDICATORI
ALTRI CRITERI	PARAMETRI	INDICATORI
MODALITÀ DI VERIFICA		

Data e Firma  
del Progettista

Data e Firma  
del Responsabile di Area - Orientamento

Fonte: ISFOL



## INDICE

1. RIFERIMENTI	2
2. SCOPO	2
3. GENERALITÀ	2
4. CAMPO DI APPLICAZIONE	2
5. DESCRIZIONE DEL PROCESSO	2
6. ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI	4
7. ALLEGATI	4
8. MODULISTICA	4

...../2004	0	<i>Idealtipo di procedura documentata</i>	<i>Assicurazione di qualità</i>	<i>Direzione</i>
<i>DATA</i>	<i>REV.</i>	<i>DESCRIZIONE</i>	<i>PREPARATO E VERIFICATO</i>	<i>APPROVATO</i>



## **1. RIFERIMENTI**

D.M. 166/2001 con particolare riferimento all'Area B - Progettazione  
Legge Regionale in materia di accreditamento delle sedi orientative  
Manuale di qualità della Sede Orientativa

## **2. SCOPO**

Scopo della presente procedura è definire le modalità messe in atto dalla Sede orientativa per realizzare strumenti e materiali funzionali alle esigenze rilevate in fase di progettazione di strumenti di orientamento coerenti con la proposta orientativa.

## **3. GENERALITÀ**

La procedura si inquadra nel processo di progettazione, che presidia la gestione delle attività di programmazione dei servizi orientativi, di progettazione degli strumenti di orientamento e di progettazione e realizzazione degli strumenti a supporto di attività orientative. La procedura si riferisce pertanto alle situazioni che richiedono una progettazione o rimodulazione di strumenti orientativi direttamente connessi al processo di erogazione, mentre non è richiesta la sua applicazione nel caso di progettazione o modifica di strumenti a supporto delle funzioni di processo (quali la diagnosi, la progettazione stessa, la promozione, la valutazione ed il monitoraggio, la qualità e ricerca) o delle funzioni di governo (coordinamento ed amministrazione).

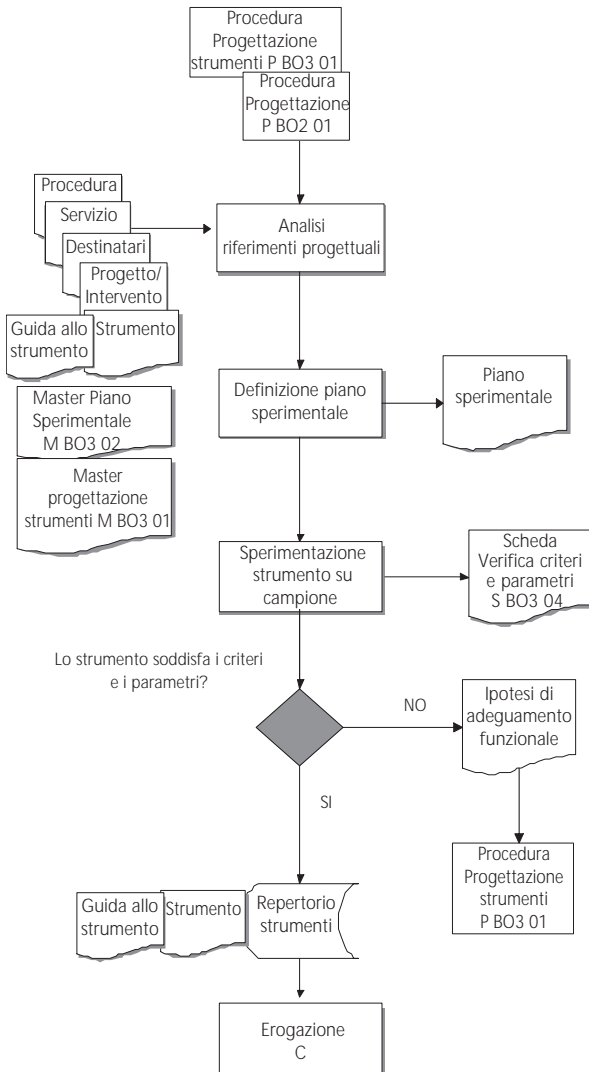
## **4. CAMPO DI APPLICAZIONE**

La procedura si applica in ambito progettuale qualora si renda necessaria la contestualizzazione e/o l'adattamento di strumenti e materiali di orientamento già predisposti o che richiedano parziale adattamento per il raggiungimento delle finalità esposte. Non va applicata qualora si renda necessaria la progettazione ex novo di strumenti e materiali ad hoc per la realizzazione della proposta orientativa. In tal caso si rimanda all'applicazione della procedura "Progettazione di strumenti e materiali pertinenti e coerenti con la proposta orientativa - PBO301".

## **5. DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

Nelle pagine seguenti sono riportati i flussi delle attività con le relative responsabilità.

## FLUSSO DELLE ATTIVITÀ



## RESPONSABILITÀ/CRITERI

### Orientatore/Progettista

Sulla base della analisi delle caratteristiche del servizio da erogare, dei destinatari e del progetto specifico, il progettista effettua la valutazione degli elementi progettuali per la sperimentazione dello strumento.

### Orientatore/Progettista

Definisce il piano sperimentale e procede alla realizzazione della sperimentazione su campione.

### Orientatore/Progettista

Verifica il livello di rispondenza dello strumento ai criteri stabiliti.

### Orientatore/Progettista

In caso di mancata rispondenza, provvede alla richiesta di adeguamento funzionale dello strumento (PBO301).

### Orientatore/Progettista Segreteria

Qualora riscontri una soddisfacente congruenza fra dati attesi e caratteristiche dello strumento, provvede all'archiviazione dello strumento e del materiale di supporto, aggiornando il repertorio strumenti.

## 6. ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI

Vengono di seguito riportati i documenti elaborati nel corso delle attività descritte dalla presente procedura e che vengono mantenuti in archivio al fine di dimostrare la conformità ai requisiti e l'efficace funzionamento del sistema di progettazione.

Documento	Funzione/ ruolo che archivia	Modalità di archiviazione	Tempi di archiviazione	Accessibili a <sup>1</sup> :	Eventuali modalità di eliminazione <sup>1</sup>
Report di valutazione dei criteri e parametri	Progettista Orientatore	Unitamente al progetto o proposta orientativa di riferimento	Fino al prossimo aggiornamento	Direzione/ Coordinamento Responsabile del progetto Personale della sede interessata	Nessuna

1. Valutare eventuali necessità di garanzia di riservatezza dei dati, in osservanza alla legge sulla privacy 196/2003.

## 7. ALLEGATI

La presente procedura non ha allegati.

## 8. MODULISTICA

Viene di seguito elencata la modulistica da utilizzare nel corso delle attività descritte dalla presente procedura:

S BO3 04 Scheda verifica criteri e parametri

Data Compilazione	Codice Strumento	Titolo Strumento
Autore	Casa Editrice	Anno di pubblicazione
CRITERIO OGGETTIVITÀ	PARAMETRI	INDICATORI
<i>accordo di giudizio fra varie persone</i>	1. GUIDA ALL'UTILIZZO 2. MANUALE 3. FOGLI RISPOSTA 4. FOGLI CODIFICA 5. _____	1. GUIDA ALL'UTILIZZO 2. MANUALE 3. FOGLI RISPOSTA 4. FOGLI CODIFICA 5. _____
CRITERIO FEDELTA'	PARAMETRI	INDICATORI
<i>grado di precisione con cui un test misura una dimensione del comportamento</i>	<input type="checkbox"/> DA VALIDAZIONE <input type="checkbox"/> DA SPERIMENTAZIONE	<input type="checkbox"/> DA VALIDAZIONE <input type="checkbox"/> DA SPERIMENTAZIONE <input type="checkbox"/> DA USO OCCASIONALE <input type="checkbox"/> NON RILEVABILE <input type="checkbox"/> ALTRO _____
CRITERIO VALIDITÀ	PARAMETRI	INDICATORI
<i>coerenza di contenuto dei singoli items</i>	<input type="checkbox"/> COERENZA OBIETTIVO - SEZIONI <input type="checkbox"/> COERENZA OBIETTIVO - SEZIONI - ITEMS	STABILIRE IL LIVELLO DI COERENZA ACCETTABILE
ALTRI CRITERI	PARAMETRI	INDICATORI
MODALITÀ DI VERIFICA		

Data e Firma  
del Progettista

Data e Firma  
del Responsabile di Area - Orientamento

Fonte: ISFOL