



Verein HBB öV
Association FPS ap
Associazione FPS ap

Schweizerische Prüfungsorganisation höhere Berufsbildung öffentliche Verwaltung
Organisation suisse d'examen formation professionnelle supérieure en administration publique
Organizzazione svizzera d'esame formazione professionale superiore in amministrazione pubblica

RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO

per lo svolgimento di corsi di preparazione all'esame di professione di
«Specialista in amministrazione pubblica».

Aspetti generali

Nome dell'istituto ¹	
Reparto responsabile	
Direzione del corso (nome, cognome)	
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	
Sito web	
Referente per la procedura di accreditamento (se non è la direzione del corso, vedi sopra):	
Telefono	
E-mail	
Inizio previsto del corso (primo svolgimento)	
Dichiarazione	Ci dichiariamo d'accordo con la pubblicazione del nome, dell'indirizzo e del sito web ai fini dell'accREDITAMENTO del nostro istituto. <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Luogo, data	
Firma	

¹ I corsi di preparazione all'esame di professione in «Specialista in amministrazione pubblica» vengono proposti dagli istituti di formazione cantonali, i centri di formazione, le associazioni professionali o gli operatori privati della formazione.

INTRODUZIONE

In base al punto 2.2 del regolamento sull'accreditamento è necessario provare in sede di procedura, tramite opportuna documentazione, che i moduli sono concepiti in modo professionale e sono conformi alle disposizioni del regolamento d'esame e delle linee guida sul regolamento d'esame in materia di trasmissione delle competenze e loro verifica tramite esami di modulo appropriati. Va dimostrata la presenza nel team di solide conoscenze del ramo e di un articolato sistema di gestione della qualità.

L'esame di accreditamento viene effettuato sulla base dei criteri e dati qualitativi seguenti:

- qualità dell'istituto di formazione e dell'offerta
- qualità del programma e del piano di formazione
- qualità/qualifiche dei docenti e della direzione del modulo
- dati formali / ordinamento della formazione
- sviluppo qualitativo dell'operatore.

Vi preghiamo di inoltrare i vostri commenti scritti e la documentazione disponibile e necessaria sulla base dei dati e delle domande seguenti. Naturalmente potete fornire altri dati se utili alla verifica della qualità.

1.	Qualità dell'istituto di formazione e dell'offerta
a) Dati generali sull'istituto (p. es. organo responsabile, riconoscimento della scuola universitaria ai sensi della LFPr, partnership/cooperazione, relazione con l'amministrazione pubblica)	
b) Offerte (p. es. informazioni sulle offerte formative dell'istituto)	

c) Personale

(p. es. organizzazione di gestione, organizzazione del segretariato)

d) Sede/infrastruttura

(p. es. dati sui locali, dotazione tecnica)

Allegati (se presenti):

- statuti
- regolamento organizzativo
- opuscolo dell'operatore (se disponibile)
- organigramma
- panoramica dei locali / dell'infrastruttura
- _____

2.	Qualità del programma e del piano di formazione
a) Approccio pedagogico/andragogico (p. es. descrizione dei valori, dell'atteggiamento, della visione)	
b) Piano metodico-didattico (p. es. descrizione dell'approccio e dei metodi di insegnamento)	

c) Contenuti didattici

(p. es. descrizione del corso, dei singoli moduli e degli esami di modulo, ciascuno con obiettivi, contenuto, durata ecc.; riconoscimenti dell'equivalenza)

Allegati (se presenti):

- linee guida pedagogiche
- piano didattico
- descrizioni dei moduli
- esempi di esami di modulo
- riconoscimenti dell'equivalenza
- _____

3.

Qualità/qualifiche della direzione del corso, dei moduli e dei docenti

a) Direzione del corso

(p. es. dati sulle qualifiche della direzione del corso, relazione con l'amministrazione pubblica)

b) Docenti

(p. es. dati sulla formazione / sull'esperienza dei docenti del corso, relazione con l'amministrazione pubblica)

c) Opportunità di formazione continua

(p. es. offerte per i docenti)

Allegati (se presenti):

- profilo della direzione del corso
- panoramica dei docenti del corso
- piano di formazione continua
- _____

4.	Dati formali / ordinamento della formazione
a) Organizzazione della formazione (p. es. informazioni su esami di ammissione, pianificazione delle lezioni / oraria, configurazione dei moduli)	
b) Svolgimento degli esami (p. es. organizzazione degli esami di modulo)	
Allegati (se presenti): <input type="checkbox"/> ordinamento di studio <input type="checkbox"/> regolamento degli studi <input type="checkbox"/> regolamento d'esame <input type="checkbox"/> piano orario (corso previsto o in svolgimento) <input type="checkbox"/> _____	

5.	Sviluppo della qualità
a) Certificazioni/audit (p. es. ISO, eduQua, dati su finalità, frequenza degli audit, prossimi audit)	
b) Valutazioni (valutazioni p. es. di feedback e giudizi di docenti e di sondaggi tra studenti, dati sulle percentuali di bocciati)	

c) Misure di sviluppo della qualità

(p. es. informazioni su miglioramenti/ottimizzazioni raggiunti/previsti)

Allegati (se presenti):

- piano di sviluppo della qualità
- prove di certificazione
- ultimo rapporto audit
- _____

6.

Altre osservazioni

La richiesta e la documentazione possono essere inoltrati in forma sia cartacea sia elettronica.
In caso di domande sull'inoltro della richiesta e sull'accreditamento la segreteria è a vostra disposizione.

Commissione per la garanzia della qualità
c/o Associazione FPS ap
Räffelstrasse 20
8045 Zurigo

E-mail: info@hbboev.ch