



BESTVET – Sistema di sviluppo complessivo

Mapa e Guida dei Processi



Partner del Progetto:

Engineers Ireland

Louth Meath Education Training Board

Inovinter

CECE

Euroform RFS

Norton Radstock College

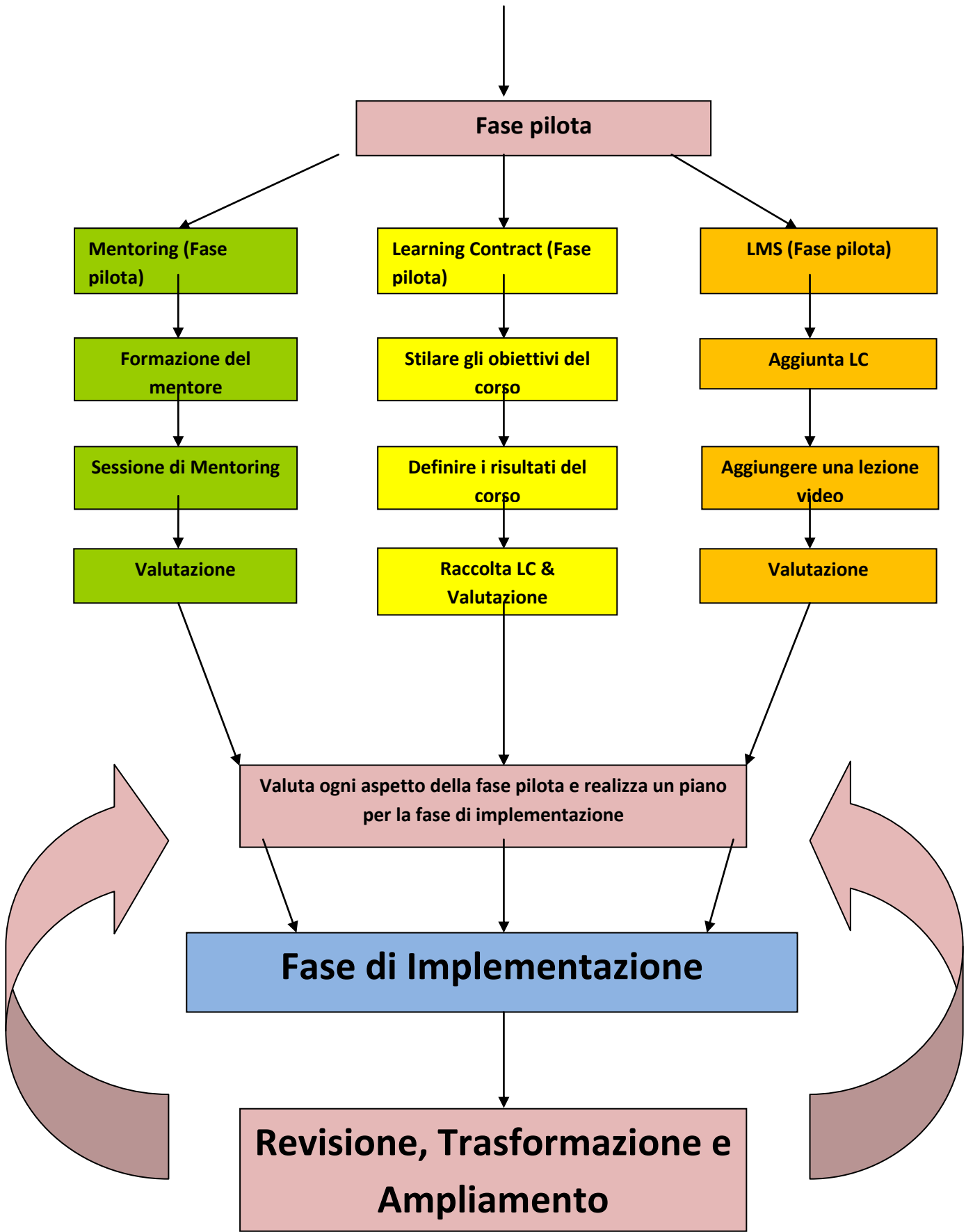
Il Progetto è cofinanziato dalla Commissione Europea: Leonardo da Vinci LifeLong Learning Programme

www.bestvet.eu

Indice:

Mapa dei processi	3
Il Progetto	4
Sezione 1: <i>Mentoring</i>	5
1.1 La teoria del Mentoring	5
1.2 Modelli di Mentoring	5
1.3 Esercizi pratici di Mentoring	6
1.4 Pianificazione della fase pilota	7
1.5 Valutazione	7
Sezione 2: <i>Contratto d'apprendimento</i>	7
2.1 Teoria sui risultati dell'apprendimento	7
2.2 Individuare scopi e obiettivi del corso	8
2.3 Descrivere i risultati dell'apprendimento	8
2.4 Valutazione dei risultati	9
2.5 Pianificazione della fase pilota	10
2.6 Valutazione	10
Sezione 3: <i>Sistemi di Gestione dell'apprendimento</i>	10
3.1 Sistemi di Gestione dell'apprendimento (Learning Management System - LMS)	10
3.2 Inserire il Mentoring e i Learning Contracts nell'LMS	11
3.3 MyBrainshark & Ted-Ed	11
3.4 Pianificazione della fase pilota.....	11
3.5 Valutazione.....	12
Sezione 4: <i>Fase di implementazione</i>.....	12
4.1 Pianificazione della fase di implementazione.....	12
4.2 Valutazione della fase di implementazione.....	13
4.3 Revisionare, trasformare e ampliare.....	13
Sezione 5: <i>Materiali</i>.....	13

BESTVET Sistema di sviluppo complessivo



NOTE: LCs = Learning Contracts; LMS = Learning Management System

Il Progetto

Nell'Ottobre del 2012, Engineers Ireland, in collaborazione con i massimi centri VET Training di tutta Europa, ha dato il via a un progetto (della durata di 2 anni) volto a implementare una guida pratica per il trasferimento di sistemi di sviluppo di qualità dai più alti settori d'istruzione ai centri e agli staff VET europei.

Il progetto è stato finanziato dalla Commissione Europea, nell'ambito del programma Leonardo da Vinci indirizzato a istruzione e formazione (LifeLong Learning Programme 2007-2013).

A fianco di Engineers Ireland, Partner del progetto sono stati Louth and Meath Educational Training Board (Irlanda), INOVINTER – Vocational Training and Technological Innovative Centre (Portogallo), Spanish Confederation of Training Centres (Spagna), Euroform RFS (Italia) e Norton Radstock College (Regno Unito).

Il Progetto, che ha avuto inizio a Ottobre del 2012 e si concluderà a Settembre del 2014, guarda all'implementazione di un sistema per lo sviluppo di una *best-practice* in ognuna delle organizzazioni partecipanti, consentendo loro, di documentare e registrare l'efficacia di questo cambiamento.

Alla fine del progetto, ogni Partner sarà in grado di implementare un sistema di *mentoring*, un sistema di *learning contract* e un sistema di *learning management on-line* nelle singole istituzioni.

Il presente documento, “**Mappa e Guida dei Processi**”, utilizzato congiuntamente alla documentazione disponibile sul sito del progetto (www.bestvet.eu) è stato ideato per fungere da guida alle istituzioni VET che vogliono implementare queste tre *best-practice* al loro interno.

La struttura del Progetto

Il progetto si articola in tre brevi fasi pilota separate, della durata di 2 mesi ciascuna, basate su tre componenti: *Mentoring*, *Learning Contract* e *sistemi online di Learning Management*.

L'obiettivo di queste fasi pilota è di verificare, valutare e ampliare ogni argomento per rispondere alle esigenze delle singole istituzioni e realizzare un'implementazione di successo.

Durante queste fasi, consigliamo di completare settimanalmente dei [diari dell'apprendimento](#), i *learning diaries*, che rappresentano un buon metodo per mantenere traccia di quali elementi del processo lavorano e quali invece creano problemi. Al momento della valutazione finale, i *learning diaries* saranno di grande aiuto, evidenziando quali aree hanno bisogno di essere cambiate per rispondere alle necessità dell'organizzazione. Inoltre, essi rappresentano un importante strumento per documentare l'impatto dell'apprendimento sugli impiegati e sui dirigenti delle istituzioni.

Le tre fasi pilota sono seguite da una fase di Implementazione della durata di 6 mesi, durante i quali si lavorerà sulle tre componenti del progetto – contemporaneamente – per ottenere un risultato completo e soddisfacente. Prima dell'avvio della fase di implementazione, si consiglia di valutare le tre fasi pilota e di realizzare un piano con misure semplici in modo che, facendo un confronto dopo i 6 mesi, sarà effettivamente possibile valutare la fase di implementazione e l'intero processo.

Sezione 1: Mentoring

1.1 La Teoria del Mentoring

Il Mentoring per lo sviluppo professionale rappresenta un vantaggio per l'organizzazione perché:

- Favorisce la comunicazione interna
- Migliora le azioni di tutela e rafforzamento dello staff
- Rappresenta un modo economico ed efficace per condividere le conoscenze e la cultura dell'istituzione tra i membri.

Esiste molta letteratura a riguardo; di seguito sono riportati una serie di articoli e documenti legati al mentoring e alla sua applicazione nelle aziende.

- [Bond, Austin 1999, 'Promoting high achievement and low attrition in education and training', NCVET, Australia](#)
- [Eleyan, Dr. Derar & Eleyan, Amna, 'Coaching, Tutoring and Mentoring in the Higher Education as a solution to retain students in their major and help them achieve success', Faculty of Information Technology, BirZeit University, Palestine](#)
- [Harney, Aidan 'Successful Mentoring – four key factors', Engineers Ireland Journal, January/February 2012](#)
- [Rabatin et al, 'A Year of Mentoring in Academic Medicine'](#)

La lettura di questo materiale fornirà una conoscenza approfondita sull'applicazione e sui vantaggi del mentoring nei vari settori. Essenzialmente, il mentoring può essere definito come uno strumento unico per potenziare lo **scambio di informazioni** e per **cambiare le attitudini** degli impiegati.

Uno degli stadi più importanti di questo processo è la formazione e la selezione dei mentori. Per questo motivo, abbiamo selezionato una varietà di modelli ed esercizi di role-play per formare questa figura.

1.2 Modelli di Mentoring

I seguenti modelli aiuteranno a ottimizzare, strutturare ed evidenziare l'importanza delle sessioni di mentoring.

Stili di apprendimento

Per definire i tuoi allievi è utile completare il questionario [Mentoring e stili di apprendimento - Quiz](#).

Una volta completato il questionario e individuato lo stile di apprendimento dei tuoi allievi, potrai ottimizzare le attività di mentoring con l'aiuto di questo documento, [Mentoring e stili di apprendimento - Handout](#), che ti permetterà di definire il miglior modo per seguirli.

Il modello delle 4 “O”

Il [modello delle 4 “O”](#) ti sarà utile per organizzare e strutturare la sessione di mentoring. E' importante per il mentore e il suo allievo leggere il “Codice di comportamento per i rapporti di mentoring” per stabilire i limiti e gli obiettivi del loro incontro. Questo manuale si basa su 4 fasi a cui si dovrà fare riferimento per strutturare ogni sessione:

- Definizione degli **OBIETTIVI**
- Analisi delle **OPZIONI**
- Soluzioni **OTTIMALI**
- Verifica dei risultati (**OUTCOMES**) emersi dalla discussione

In questo modo i risultati saranno migliori per entrambe le parti (guida e allievo). Durante ogni sessione di mentoring si potranno rivedere le 4 O del precedente incontro e utilizzarle come punto di partenza per discutere riguardo i progressi, i problemi ecc.

Curva del cambiamento individuale

Il video proposto evidenzia l'importanza che un mentore ha per un allievo che intende migliorare le sue competenze riguardo uno specifico argomento: [The Personal Transition Curve - the Importance of Mentoring](#).

Le competenze principali di un mentore sono:

1. [Ascolto attivo](#) – è l'abilità di ascoltare attivamente che distingue un comunicatore buono da uno scarso.
2. [Abilità interrogatorie](#) – porre domande aperte, ideali per indagare, ottenere informazioni, aiutare le persone ad aprirsi
“Dimmi di più a riguardo?” “Come fai a sapere...”
3. [Elogiare e dare opinioni](#) – dare opinioni costruttive/significative. Bisogna essere schietti e dare un'opinione personale e sincera per creare fiducia tra mentore e allievo.

1.3 Esercizi pratici di mentoring

Esercizio 1:

Leggi l'articolo [Oliver Stone – la storia del mentoring](#) e descrivi “quali pensi siano le qualità, le abilità, le competenze e le inclinazioni più importanti che un mentore deve avere?”

Confronta le tue idee con quelle degli altri membri del gruppo. Questo esercizio richiederà 5-10 minuti.

NOTA: Durante il mentoring non vengono mai dati consigli su argomenti non professionali: fidanzata/fidanzato, gioco d'azzardo, dipendenza dall'alcool/problemi in famiglia ecc... Il contratto parla chiaro – **Mentoring per la CRESCITA PROFESSIONALE**

Esercizio 2: dividi il gruppo in coppie e proponi un role-play con uno scenario di mentoring ([vedi: Mentoring scenario 1](#)). Una persona farà la parte dell'allievo e un'altra quella del mentore (10 minuti).

Consigli per il mentore: ricorda di ascoltare in maniera attiva, lascia che l'allievo parli dei suoi problemi e fai attenzione a non interromperlo per i primi 5 minuti. Dopo di che indaga più a fondo con domande aperte in

modo che l'allievo possa aprirsi di più sui suoi problemi e alla fine elogiato (grazie per aver chiesto aiuto, ecc) e dai opinioni su come potrebbe fare progressi (consiglia letture/corsi).

Esercizio 3: inverti i ruoli di allievo e maestro in modo che tutti possano avere la possibilità di essere mentore e completare l'esercizio ([vedi: Mentoring scenario 2](#)).

Confronta le idee e le sensazioni del gruppo dopo aver sottoposto entrambi gli scenari.

Esiste tanto materiale, teoria, modelli, video ed esercizi. Il miglior consiglio che possiamo darti è di fare pratica sulle 3 competenze principali del mentore. La fase pilota è solo l'inizio in cui verranno fatti errori; ricorda di registrare questi errori nel diario in modo che possano ritornare utili nella fase di valutazione.

1.4 Pianificazione della fase pilota

La chiave per un'efficace fase pilota del mentoring è la pianificazione. Il documento [Project plan – piano per la realizzazione di un programma di Mentoring efficace](#) ti aiuterà a pianificare la fase pilota con 10 semplici step.

E' necessario:

- Completare i 10 punti del [piano](#)
- Selezionare due mentori e due allievi nella tua organizzazione
- Formare i mentori utilizzando il materiale presentato precedentemente
- Che ciascun mentore organizzi almeno 3 incontri, ognuno della durata minima di 1 ora
- Che i tre incontri siano completati entro 6 settimane dalla data di inizio della fase pilota
- Tenere un "diario dell'apprendimento": almeno settimanale

1.5 Valutazione

Alla fine verrà fatto un resoconto delle "lezioni apprese" attraverso la valutazione dei diari e delle discussioni di gruppo. Questa valutazione ti aiuterà a stabilire quali elementi del processo hanno bisogno di essere cambiati, per far sì che la fase di implementazione sia efficace.

Sezione 2: Contratto d'Apprendimento

2.1 Teoria sui risultati dell'apprendimento

L'introduzione di concetti come risultati dell'apprendimento o contratto d'apprendimento (*learning contract*) possono avere dei vantaggi all'interno dell'organizzazione perché:

- Gli obiettivi dell'apprendimento vengono prefissati prima di ogni corso
- Si ha a disposizione un metodo efficace destinato agli studenti per applicare le conoscenze acquisite alle situazioni di vita reale
- Si ha a disposizione un ottimo strumento per valutare l'apprendimento attraverso i corsi

Come per il mentoring, anche in questo caso esiste molta letteratura a riguardo. Di seguito sono riportati alcuni articoli e documenti per migliorare la tua conoscenza in quest'area:

- [Anderson et al, 1998, 'Qualities of Learning Contracts', The Higher Education Academy, London](#)
- [Garavan, Thomas N, & Sweeney, Patrick 1994, 'Supervisory Training and Development – The Use of Learning Contracts', MCB University, Arizona](#)

2.2 Individuare scopi e obiettivi del corso

Pensiamo agli obiettivi della formazione

- Acquisizione, conservazione e comprensione delle conoscenze
- Cambiamenti attitudinali
- Sviluppo di abilità di problem-solving
- Sviluppo di competenze interpersonali
- Sviluppo di altre competenze trasferibili
- Acquisizione di nuovi comportamenti e approcci

Alla fine del corso descrivi i tuoi studenti. Perché questo corso è importante per i loro obiettivi – avanzamento di carriera, competenze per la vita?

1. Cosa dovranno CONOSCERE?
2. Cosa saranno in grado di FARE?
3. Come dovranno AGIRE?

Esempio di obiettivo del corso: l'obiettivo globale del certificato *International Cultural Awareness* deve essere *“fornire una visione specialistica e nuovi atteggiamenti, realizzando workshop modellati sugli studenti che vogliono intraprendere una carriera all'estero, soprattutto in paesi in fase di sviluppo”*.

Una volta individuati gli obiettivi del corso, sarà più facile descrivere i risultati.

2.3 Descrivere i risultati dell'apprendimento

Ogni corso prevede un syllabo nel quale sono definiti gli obiettivi generali del corso stesso. I risultati dell'apprendimento esprimono ciò che la guida vuole che gli allievi sappiano e siano in grado di fare alla fine del corso (o alla fine di un'unità all'interno del corso).

(NB: per la descrizione dei risultati è importante fare riferimento alla [tabella dei verbi di Bloom](#))

La descrizione dei risultati dovrebbe contenere determinate informazioni:

- Chi?
- Quando?
- Sarà in grado di?
- Come?

Pensa S.M.A.R.T. (in maniera Specifica/Semplice, Misurabile, Accettabile, Rilevante e Tracciabile/Temporale)

Esempi

- Gli studenti saranno in grado di eseguire, con una precisione del 70%, un compito di videoscrittura a tempo (70% è un criterio di giudizio accettabile per superare la valutazione)

- Gli studenti saranno in grado di applicare i principi del marketing a casi studio reali...
- Gli studenti valuteranno l'uso...

2.4 Valutazione dei risultati dell'apprendimento

Raccomandiamo che ogni studente completi il contratto d'apprendimento alla fine di ogni corso come prova del raggiungimento dei suoi obiettivi/degli obiettivi del corso. I risultati prestabiliti renderanno facile giudicare se uno studente ha raggiunto il livello richiesto. Per giudicare l'apprendimento si possono proporre un test o un esame.

C'è un legame diretto tra i risultati e il contratto d'apprendimento, perché nel contratto lo studente potrà confermare se gli obiettivi sono stati raggiunti o meno.

Esistono diversi modelli di contratto d'apprendimento. Ogni Partner del progetto ha utilizzato il modello di Engineers Ireland come punto di partenza e lo ha modificato per rispondere ai bisogni delle proprie istituzioni.

(Si vedano "[Modello di learning contract](#)", "[Modello completato](#)", "[consigli per completare il learning contract](#)")

- Inovinter – [Learning Contract](#)
- LMETB – [Learning Contract](#)
- CECE – Learning Contract
- Euroform RFS – [Learning Contract](#)
- Norton Radstock College – [Learning Contract](#)

Nota: Il learning contract di Engineer Ireland è stato originariamente ideato per studenti di livello 9, pertanto può essere modificato per adattarsi anche a studenti o corsi di livello 4, 5 e 6.

Il processo di scrittura dei risultati:

- 1. Individuare scopi e obiettivi del modulo**
- 2. Descrivere i risultati dell'apprendimento utilizzando le guide linea standard**
- 3. Sviluppare una strategia di apprendimento e di insegnamento che permetta agli studenti di raggiungere i risultati stabiliti**
- 4. Progettare una valutazione per verificare che i risultati siano stati raggiunti**
- 5. Se necessario, modificare i contenuti e la valutazione del modulo alla luce dei feedback**

2.5 Pianificazione della fase pilota

Per completare la fase pilota relativa al contratto d'apprendimento è necessario:

- Selezionare un minimo di 5 studenti per un uso prova del contratto d'apprendimento durante un periodo di 6 settimane
- Selezionare un programma/corso di formazione e
 1. Scrivere gli obiettivi del programma/corso prescelto
 2. Descriverne i risultati
 3. Ogni studente deve completare il contratto d'apprendimento che include:
 - a. Le riflessioni e le opinioni dello studente
 - b. L'applicazione dell'apprendimento
 - c. La valutazione delle competenze
- Realizzare una relazione sulle competenze apprese
- Che l'insegnante tenga un diario settimanale per registrare ogni lezione, elementi positivi, negativi ecc

2.6 Valutazione

Alla fine verrà fatto un resoconto delle "lezioni apprese" attraverso la valutazione dei diari, delle discussioni di gruppo e dei feedback degli studenti. Questa valutazione ti aiuterà a stabilire quali elementi del processo hanno bisogno di essere cambiati, per far sì che la fase di implementazione sia efficace.

Sezione 3: Sistemi di Gestione dell'Apprendimento

3.1 LMS – Sistemi di gestione dell'apprendimento

Attualmente, i sistemi di gestione dell'apprendimento (LMS), conosciuti anche come Ambienti di apprendimento virtuali (VLE – Virtual Learning Environment) ovvero Moodle, Litmos o Blackboard sono ampiamente utilizzate dalla maggior parte degli enti formatori in Europa. Ogni sistema ha degli specifici vantaggi, ma sostanzialmente i benefici degli LMS sono:

- Efficienza nella raccolta e distribuzione del materiale allo studente
- Efficienza nella distribuzione e raccolta dei contratti d'apprendimento
- Supporto per la realizzazione di corsi interattivi con elementi extra

Molte tipologie di corsi avranno sempre bisogno dell'insegnamento in classe, ma potrebbe essere utile e gratificante integrare l'apprendimento in classe con l'e-learning che può essere praticato dagli studenti secondo i loro tempi.

3.2 Inserire il Mentoring e i Learning Contracts nel LMS

Una volta selezionati i mentori all'interno dell'organizzazione si raccomanda di creare una sezione di LMS dedicata esclusivamente al materiale video o di lettura. Questa sezione dovrebbe essere resa fruibile solo ai mentori dell'organizzazione e dovrebbe essere regolarmente aggiornata con nuovi materiali. Potrebbe essere una buona idea far caricare settimanalmente nel sistema ai mentori i loro diari.

Seleziona un programma/corso per il quale attualmente c'è del materiale disponibile sulla piattaforma. Alla fine del corso fai caricare a ogni studente il proprio contratto d'apprendimento sulla piattaforma. In questo modo i contratti verranno uniti in un unico documento, in un posto sicuro, senza copie cartacee che potrebbero andare perse.

3.3 MyBrainshark & TED-ED

Per rendere i nostri corsi più dinamici e interattivi sono stati utilizzati durante il progetto due tipi di tecnologie online: MyBrainshark e TED-Ed.

La tecnologia MyBrainshark permette di aggiungere audio e domande sul PowerPointSlides. Sostanzialmente, se uno studente non può seguire una lezione in classe, questo può rappresentare un valido sostituto. Il docente può creare la lezione completamente su MyBrainshark, oppure può trasformare le lezioni in aula in video lezioni, cosa che sarà di grande aiuto agli studenti che vorranno rivedere degli argomenti più avanti (vedi: [myBrainshark](#)).

Al momento molti formatori conoscono le lezioni video di TED-ED e i suoi vantaggi. Una risorsa di questo sito è che permette di selezionare un qualsiasi video su YouTube e modificarlo in una video lezione. (vedi: [TED-Ed videos](#) e [video](#)).

Grazie a questa tecnologia, esiste una sorgente infinita di video lezioni su un qualsiasi argomento disponibile su YouTube e l'insegnante dovrà solo selezionare la lezione più interessante e adattarla agli obiettivi del corso; o in alternativa, potrà filmare le sue stesse lezioni, caricarle su YouTube e aggiungere domande e argomenti di discussioni interattivi via TED-ED.

Sia MyBrainshark che TED-ED contribuiscono a migliorare l'apprendimento (dal punto di vista degli studenti) e a rendere più efficace il compito dell'insegnante/tutor.

3.4 Pianificazione della fase pilota

Per completare la fase pilota di LMS è necessario:

- Creare una sezione di mentoring su LMS alla quale possono accedere solo i mentori. Caricare i contenuti utili alla formazione per i mentori, da leggere prima della sessione.
- Selezionare un programma/corso che ha materiale attualmente disponibile sulla piattaforma.
- Fare in modo che ogni studente carichi il suo contratto d'apprendimento sulla piattaforma.
- Creare una video lezione utilizzando le tecnologie MyBrainshark e TED-ED e caricarla sulla pagina dei corsi
- Che questo processo non prenda più di 6 settimane
- Raccogliere i feedback degli studenti sugli elementi del pilot a loro avviso più utili
- Che i docenti tengano un diario settimanale durante il periodo di durata del processo

3.5 Valutazione

Alla fine verrà fatto un resoconto delle "lezioni apprese" attraverso la valutazione dei diari, delle discussioni di gruppo e dei feedback degli studenti. Questa valutazione ti aiuterà a stabilire quali elementi del processo hanno bisogno di essere cambiati, per far sì che la fase di implementazione sia efficace.

Sezione 4: fase di implementazione

Una volta completate le tre fasi pilota, sulla base delle "lezioni apprese" in ogni singola fase, è il momento di redigere un documento con il piano del progetto per la fase di implementazione.

4.1 Pianificazione della fase di implementazione

Il modo migliore per pianificare la fase di implementazione è di completare previamente questo documento ([BESTVET - progetto](#)) rispondendo alle domande dalla 1.1 alla 3.9. Ricorda l'obiettivo S.M.A.R.T. in modo da poter valutare efficacemente la fase di implementazione. Ciò permette di coinvolgere gli stakeholder coprendo ogni aspetto della pianificazione. Questa pianificazione ti permetterà di avere uno schema e dei tempi per raggiungere gli obiettivi. È utile nominare un project manager o un team che verificherà se il progetto procede nella giusta direzione e secondo il programma.

4.2 Valutazione della fase di implementazione

Il modo migliore per valutare questa fase è di controllare la pianificazione e vedere le risposte date per ogni punto. Con un obiettivo S.M.A.R.T. in mente, la procedura sarà molto più semplice. Sugeriamo inoltre che i mentori/tutor continuino a completare settimanalmente o mensilmente i diari, utili per la valutazione finale.

4.3 Revisionare, ampliare, crescere

Congratulazioni! Sei giunto al termine, ma non fermare qui l'apprendimento. Individua quali elementi funzionano meglio nella tua organizzazione. Questo è un processo continuo, più o meno di natura ciclica e perpetua come l'educazione in generale. Alimenta le "lezioni apprese" e le esperienze legate a questo progetto e trasformale in un piano per espandere questi concetti in altre aree dell'istituzione.

Ulteriori informazioni si possono incontrare sul sito www.bestvet.eu

Sezione 5: Materiali

NOTA: Tutta la documentazione è disponibile sul sito del progetto: www.bestvet.eu

Section 1: Mentoring

[Diari dell'apprendimento](#)

1.1 Teoria del mentoring

- 1.1(a) [Bond, Austin 1999, 'Promoting high achievement and low attrition in education and training', NCVET, Australia](#)
- 1.1(b) [Eleyan, Dr. Derar & Eleyan, Amna, 'Coaching, Tutoring and Mentoring in the Higher Education as a solution to retain students in their major and help them achieve success', Faculty of Information Technology, BirZeit University, Palestine](#)
- 1.1(c) [Harney, Aidan 'Successful Mentoring – four key factors', Engineers Ireland Journal, January/February 2012](#)
- 1.1(d) [Rabatin et al, 'A Year of Mentoring in Academic Medicine'](#)

1.2 Modelli di mentoring

- 1.2(a) [Mentoring e stili di apprendimento - Quiz.](#)

- 1.2(b) [Mentoring e stili di apprendimento - Handout](#)
- 1.2(c) [Modello delle 4 "O"](#)
- 1.2(d) [The Personal Transition Curve - the Importance of Mentoring](#)

Mentoring: 3 Competenze chiave

- 1.2(e) [Ascolto attivo](#)
- 1.2(f) [Abilità interrogatorie](#)
- 1.2(g) [Elogiare e dare opinioni](#)

1.3 Esercizi di mentoring

- 1.3(a): [Oliver-Stone-la-storia-del-Mentoring](#)
- 1.3(b): [Mentoring Scenario 1](#)
- 1.3(c): [Mentoring Scenario 2](#)

1.4 Pianificare la fase pilota del mentoring

- 1.4(a) [Project plan – piano per la realizzazione di un programma di Mentoring efficace](#)

Sezione 2: Contratto d'apprendimento

2.1 teoria sui risultati dell'apprendimento

- 2.1 (a) [Anderson et al, 1998, 'Qualities of Learning Contracts', The Higher Education Academy, London](#)
- 2.1(b) [Garavan, Thomas N, & Sweeney, Patrick 1994, 'Supervisory Training and Development – The Use of Learning Contracts', MCB University, Arizona](#)

2.3 Descrivere I risultati dell'apprendimento

- 2.3(a) [Blooms Taxonomy with Action Verbs](#)

2.4 Modelli di contratto d'apprendimento

- 2.4(a) [Modello di learning contract](#)
- 2.4(b) [Modello completato](#)
- 2.4(c) [consigli per completare il learning contract](#)
- 2.4(d) Inovinter – [Learning Contract](#)
- 2.4(e) LMETB – [Learning Contract](#)
- 2.4(f) CECE – Learning Contract
- 2.4(g) Euroform RFS – [Learning Contract](#)
- 2.4(h) Norton Radstock College – [Learning Contract](#)

Sezione 3: Sistemi di gestione dell'apprendimento

3.3 MyBrainshark & TED- ED

- 3.3(a) [MyBrainshark Tutorial](#): Page 14
- 3.3(b) [TED-ED Videos](#) - Page 14
- 3.3(c) [MyBrainshark/TED-ED Crossover](#) – Page 15

Sezione 4: La fase di implementazione

4.1 Pianificazione

- 4.1(a) [Documento BestVET Progetto](#)

Project Website - www.bestvet.eu