

**Provvedimento n. 12 del 01.04.2021**

Oggetto: *Attivazione Modulo Trasversale Trainer CRI (TCCRI)- 10 aprile 2021*

**IL PRESIDENTE REGIONALE**

**VISTO** il Decreto legislativo 28 settembre 2012, n.178 recante «Riorganizzazione dell'Associazione Italiana della Croce Rossa a norma dell'art. 2 della Legge 4 novembre 2010, n. 183» e ss.mm.ii;

**VISTO** il vigente Statuto dell'Associazione della Croce Rossa Italiana;

**VISTO** il provvedimento dell'Ufficio Elettorale Regionale CRI Sicilia del 24 aprile 2020 con il quale è stato proclamato il Consiglio Direttivo del Comitato Regionale Sicilia;

**VISTO** il Regolamento delle Assemblee e dei Consigli Direttivi;

**VISTO** il Regolamento sull'organizzazione, le attività, la formazione e l'ordinamento dei Volontari;

**VISTO** il Regolamento dei Corsi di Formazione per Volontari e Dipendenti CRI;

**VISTA** la Delibera CDN n.120 del 13/09/2019, con la quale sono state introdotte delle modifiche al Regolamento dei Corsi di Formazione per Volontari e Dipendenti CRI;

**VISTA** l'analisi delle esigenze formative del Comitato Regionale CRI Sicilia;

**VISTA** la seduta del Consiglio Direttivo Regionale del 07.12.2020;

**VISTA** la delibera del Consiglio Direttivo Regionale n. 07 del 28.02.2021, avente ad oggetto *Attivazione n° 04 Moduli Trasversale Trainer CRI (TCCRI)*, con la quale il C.D.R. incaricava il sottoscritto di definire con separato atto ogni aspetto di natura logistica e organizzativo relativo ai menzionati corsi;

**VISTO** il Provvedimento del Presidente Nazionale n.07 del 09.03.2021 avente ad oggetto *Indicazioni sulla formazione interna ed esterna alla CRI*;

**VISTI** gli atti di ufficio.

**DISPONE**

1. di dare atto che le premesse di cui sopra, gli atti ed i documenti richiamati nelle medesime premesse e nella restante parte del presente atto, ancorché non materialmente allegati, costituiscono parte integrante, sostanziale e necessaria del presente provvedimento, con ogni effetto in ordine agli atti presupposti e successivi:



2. L'attivazione di un Modulo Trasversale per Trainer CRI (TCCRI);
3. Di dare evidenza che le modalità organizzative sono regolate dall'articolo 44 del "*Regolamento dei Corsi di Formazione per Volontari e Dipendenti della Croce Rossa Italiana*";
4. Di fissare il termine di scadenza per le domande di ammissione per il giorno 08.04.2021;
5. Che il corso avrà inizio in data 10.04.2021 e terminerà in data 18.04.2021 secondo il calendario caricato nel portale GAIA;
6. Che saranno ammessi i candidati in possesso **della qualifica di Operatore CRI e che non siano in possesso della qualifica di Trainer CRI o Formatore trasversale ottenuto per conversione in virtù dello schema di equipollenza di cui alle delibere del CDN n. n. 66/2020 e 94/2020;**
7. Che i candidati interessati dovranno presentare la domanda di adesione esclusivamente per il tramite del portale di gestione istituzionale dell'Associazione (GAIA);
8. Che il numero massimo di partecipanti è fissato in trenta (30) unità e verrà assicurato un diritto di prelazione alla partecipazione al corso in oggetto ai Volontari segnalati nelle modalità previste dalla nota Protocollo informatico n. 2021/02592/CR/U del 12/03/2021;
9. Che il corso verrà svolto interamente *on line*;
10. Che il Direttore di Corso è nominato nella persona di Alessandra Bellavia, in possesso della qualifica di Formatore Trasversale CRI;
11. Che la *faculty* del corso sarà composta dai seguenti Formatori CRI:
  - a. Carmelo Colletti;
  - b. Michele Liccardo;
  - c. Santa Sicali;
  - d. Emanuele Giambirtone;
  - e. Carmelo Guerrera;
  - f. Nicolò Piave;
  - g. Gabriele Bellocchi;
  - h. Rosalia Zito

12. Che al termine del corso è prevista una verifica individuale che prevederà:
- un test scritto per valutare le conoscenze acquisite;
  - un colloquio individuale volto all'autovalutazione, all'analisi condivisa delle performance e della partecipazione durante il percorso formativo, alla condivisione del vissuto personale e di gruppo;
  - una breve prova pratica con simulazione di intervento didattico e gestione d'aula;
  - tirocinio in affiancamento a personale esperto in didattica per la prima direzione di corso;
13. Che la commissione d'esame sarà composta da:
- Presidente del Comitato Regionale CRI o delegato;
  - Direttore del Corso- Alessandra Bellavia;
  - Da uno a tre docenti del corso

Per quanto non espressamente previsto nel presente provvedimento si dispone il rinvio al *Regolamento dei Corsi di Formazione per Volontari e Dipendenti della Croce Rossa Italiana*.

### **INCARICA**

- gli Uffici a provvedere alla pubblicazione sul sito istituzionale;
- A trasmettere il presente Provvedimento:
  - Ai Soci dei Comitati Territoriali (per il tramite dei rispettivi Comitati);*
  - Ai Comitati Territoriali CRI Sicilia;*
  - Al Consiglio Direttivo Regionale CRI Sicilia;*
  - Ai Delegati Regionali;*
  - Al Comitato Nazionale CRI.*

L'originale del presente provvedimento sarà conservato nell'apposito libro dei Provvedimenti in conformità della normativa vigente.

Il Presidente Regionale  
**Luigi CORSARO**

# MODULO TRASVERSALE TRAINER CRI

## TCRI

### Obiettivi formativi

Il Modulo Trasversale per Trainer CRI ha lo scopo di:

- Formare una figura che sia in grado di facilitare il processo di acquisizione di competenze, intese come conoscenze, capacità personali e abilità acquisite e comportamenti;
- Formare una figura che sia specializzata nella didattica relativa alla attività di competenza e nella progettazione e direzione di corsi per operatori (in ambito generale e in campi di azione specialistici);
- Formare una figura che sia elemento fondante nella costruzione dell'identità valoriale (Education) e del bagaglio operativo specialistico del volontario (Learning/Training) durante tutto il suo percorso di attività all'interno dell'Associazione;
- Formare una figura che contribuisca a rafforzare la capacità di risposta della Società Nazionale promuovendo la formazione come strumento per accrescere la qualità e l'efficacia delle azioni.

Nello specifico il corso mira a formare un Trainer che:

- Conosce le basi teoriche dei principi dell'apprendimento, della progettazione formativa e le principali teorie/strategie, metodologie/modelli e tecniche didattiche relative ai percorsi di apprendimento destinati al target "giovani/adulti";
- Conosce i principi teorici di base relativi a una comunicazione efficace finalizzata a favorire il processo di apprendimento;
- Conosce i principi teorici di base che regolano le dinamiche relazionali di gruppo, d'aula, tra docente e discente;
- Conosce i principi di base della valutazione dell'apprendimento (docimologia);
- Conosce i Principi, i Valori, l'Etica dell'Associazione;
- Conosce la documentazione da compilare online e offline per l'attivazione dei corsi e la gestione di dati e informazioni;
- Conosce le diverse fasi di gestione di un corso sul gestionale GAIA;
- Individua le metodologie e le tecniche più adeguate per favorire il processo di apprendimento;
- Utilizza gli strumenti e i supporti didattici più adeguati per raggiungere gli obiettivi prefissati nel percorso di formazione;
- Predisporre e gestisce in maniera efficace il *setting* spazio-temporale per garantire la realizzazione del processo apprenditivo;
- Applica gli strumenti di valutazione volti a misurare il raggiungimento degli obiettivi in ciascun apprendente in termini di valorizzazione dell'esperienza e del percorso di crescita individuale e determinare l'impatto e la ricaduta funzionale dell'evento formativo;
- Pianifica percorsi didattici in coerenza con le indicazioni della committenza, l'analisi dell'utenza e le Linee Guida;
- Gestisce i Corsi sul gestionale GAIA;
- Adegua il proprio stile formativo-comunicativo al target di riferimento;
- Gestisce le dinamiche del gruppo di apprendimento e facilita il lavoro di costruzione comune dei significati e dei concetti attraverso il *cooperative learning* e le altre metodologie didattiche non formali;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordina un team didattico mettendo a disposizione le proprie competenze ed esperienze e valorizzando le risorse individuali e collettive, crea una rete di apprendimento e aggiornamento continuo per tutti i soggetti coinvolti nel progetto formativo.</li> </ul>
<b>Output Competenze</b>	<p>Al termine del percorso il Trainer sarà in grado di agire come facilitatore dello sviluppo delle competenze fissate negli obiettivi didattici di percorso, al fine di condurre il Volontario in formazione all'autonomia e alla padronanza di conoscenze, strumenti e metodi necessari per svolgere il proprio ruolo nel contesto delle attività di riferimento. Il Trainer dovrà, altresì, possedere le competenze necessarie a svolgere il ruolo funzionale di Direttore (centrale per garantire l'efficacia del processo di apprendimento) nel contesto dei Corsi di Formazione per Volontari CRI e degli altri Corsi.</p>
<b>Operatività</b>	<p>Il Trainer potrà essere impiegato nell'erogazione della formazione dei Corsi di I Livello, II Livello, III Livello. Potrà svolgere la funzione di Direttore di corso dei summenzionati Corsi di Formazione.</p>
<b>Selezione dei partecipanti</b>	<p>Al corso sono ammessi coloro i quali possiedono la qualifica di Operatore CRI. Il candidato dovrà inoltre sostenere una prova pre-selettiva (somministrazione di un test scritto e colloquio individuale) nella quale verranno valutate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conoscenza del mandato statutario della Croce Rossa Italiana e aderenza ai Principi e Valori della Croce Rossa;</li> <li>▪ Conoscenza dei contenuti delle varie specialità, dei documenti programmatici e dei progetti formativi di riferimento;</li> <li>▪ Capacità comunicative e relazionali e attitudini personali in relazione all'ambito di interesse.</li> </ul>
<b>Numero partecipanti</b>	<p>Il corso è attivato con un minimo di dieci e per un numero massimo di trenta partecipanti, al fine di consentire un adeguato rapporto interattivo formatore-discente ed una efficace partecipazione della platea (articolo 44.4 del Regolamento dei corsi di formazione per volontari e dipendenti della Croce Rossa Italiana).</p>
<b>Durata del corso</b>	<p>La durata del Modulo Trasversale è di 28 ore (esclusa la prova d'esame).</p>
<b>Organizzazione e delibere necessarie</b>	<p>L'apertura del corso è deliberata dal Consiglio Direttivo del Comitato Regionale CRI, e segue la procedura di cui all'articolo 44 del Regolamento dei corsi di formazione per volontari e dipendenti della Croce Rossa Italiana.</p>
<b>Verifica e valutazione</b>	<p>La verifica individuale di fine corso dovrà prevedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Test scritto per valutare le conoscenze acquisite;</li> <li>▪ Un colloquio individuale volto all'autovalutazione, all'analisi condivisa delle performance e della partecipazione durante il percorso formativo, alla condivisione del vissuto personale e di gruppo;</li> <li>▪ Una breve prova pratica con simulazione di intervento didattico e gestione d'aula;</li> <li>▪ Tirocinio in affiancamento a personale esperto in didattica per la prima direzione di corso.</li> </ul>
<b>Qualifica Direttore del Corso</b>	<p>Il Direttore di corso possiede la qualifica di Formatore CRI.</p>
<b>Composizione della commissione d'esame</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presidente del Comitato Regionale CRI che organizza il corso, o suo delegato;</li> <li>▪ Direttore del Corso;</li> <li>▪ Da uno a tre docenti del corso.</li> </ul>
<b>Frequenza</b>	<p>Sono ammessi agli esami coloro che hanno frequentato almeno l'80% delle ore di durata del corso.</p>

<b>Qualifica acquisita</b>	Trainer CRI
<b>Distintivo di qualifica</b>	//
<b>Rapporto docente/ discenti</b>	1 docente per 20 discenti per la didattica frontale, 1 docente per 5 discenti per i moduli laboratoriali.
<b>Materiale didattico</b>	//
<b>Mantenimento della qualifica</b>	Vedasi Regolamento dei Corsi di Formazione per Volontari e Dipendenti della Croce Rossa Italiana, Titolo IV art. 50.

## MODULO TRASVERSALE PER TRAINER CRI

Mod.	Lezioni	Argomento	Obiettivo specifico	Ore	Docente
1	<b>Introduzione: presentazione del Corso, dei docenti e dei partecipanti</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentazione del corso, del metodo di lavoro, dello staff didattico;</li> <li>2. Conoscenza dei partecipanti e delle loro aspettative;</li> <li>3. Contratto formativo con i partecipanti.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Condividere le aspettative, gli obiettivi generali del corso, le regole e le modalità di lavoro attraverso la stipula del patto d'aula;</li> <li>▪ Favorire la conoscenza dei docenti e tra i partecipanti.</li> </ul>	2	Direttore del Corso
2	<b>Il ruolo e i compiti del Direttore di Corso e del Trainer</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruolo e profilo di competenza del Trainer;</li> <li>2. Declinazione del ruolo funzionale del Direttore di corso e attività di competenza;</li> <li>3. L'individuazione e il coordinamento del team didattico;</li> <li>4. Gestione di un Corso sull'applicativo GAIA: dall'attivazione alla chiusura.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Definire e approfondire il profilo, le responsabilità e le attività di competenza del Trainer;</li> <li>▪ Delineare le caratteristiche del ruolo funzionale del Direttore di corso, i compiti e le attività ad esso correlate;</li> <li>▪ Apprendere le modalità e le diverse fasi di gestione di un Corso sull'applicativo GAIA e la documentazione a supporto (online/offline);</li> <li>▪ Acquisire le competenze necessarie a individuare le figure di docenza più adeguate al raggiungimento degli obiettivi e al coordinamento del team didattico;</li> <li>▪ Saper gestire in modo efficace, online e offline, le relazioni con i partecipanti, con gli altri docenti e con tutti gli altri soggetti coinvolti.</li> </ul>	4	Formatore CRI
3	<b>Principi dell'apprendimento e progettazione didattica</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le basi teoriche del processo di apprendimento;</li> <li>2. La pianificazione formativa e la progettazione didattica.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acquisizione delle basi scientifiche dell'apprendimento e caratterizzazione in funzione del target di riferimento (pedagogia e andragogia);</li> <li>▪ Definire e approfondire le fasi della progettazione didattica dall'analisi dei bisogni alla valutazione e riconoscerne gli elementi basilari: bisogno formativo, obiettivi, risultati attesi, metodologie e destinatari.</li> </ul>	4	Tecnico Esperto qualificato in formazione o Formatore CRI

4	<p><b>Elementi tecnici della didattica</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Didattica formale e non formale;</li> <li>2. Metodologie didattiche;</li> <li>3. Strumenti e tecniche;</li> <li>4. La formazione a distanza.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conoscere i principi e gli strumenti che caratterizzano la didattica formale e non formale (<i>learning by doing</i>);</li> <li>▪ Analizzare e sperimentare metodologie, strumenti e tecniche come elementi della progettazione didattica, adattabili alle specificità del contesto e alle tipologie di utenza, in funzione degli apprendimenti e degli obiettivi didattici;</li> <li>▪ Acquisire le competenze necessarie a predisporre e gestire in maniera efficace il <i>setting</i> spazio-temporale per garantire la realizzazione del processo di apprendimento;</li> <li>▪ Adeguare gli strumenti didattici per sollecitare i diversi stili di apprendimento: <i>quiz, brainstorming, role-play, casi di studio, problem solving</i>, giochi creativi, esperienze applicate;</li> <li>▪ Riconoscere i diversi livelli di competenza in ingresso dei partecipanti e porre in essere strategie adeguate;</li> <li>▪ Conoscere caratteristiche, opportunità e limiti della formazione a distanza (<i>e-learning, videolezioni, webinar...</i>).</li> </ul>	5	<p>Tecnico Esperto qualificato in formazione o Formatore CRI</p>
5	<p><b>Aspetti comunicativi e relazionali e gestione d'aula</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. I diversi stili comunicativi nella formazione;</li> <li>2. Responsabilità dell'aula e del gruppo di apprendimento;</li> <li>3. Gestione del conflitto e della negoziazione.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conoscere e applicare i diversi stili comunicativi nella formazione;</li> <li>▪ Saper modulare le diverse tecniche della comunicazione finalizzata all'apprendimento;</li> <li>▪ Acquisire strumenti e metodi per gestire un intervento formativo rivolto ad un gruppo in presenza e a distanza;</li> <li>▪ Conoscere le tecniche base di gestione delle dinamiche negoziali e dei conflitti;</li> <li>▪ Saper utilizzare le tecniche di <i>briefing</i> e <i>debriefing</i> in ambito formativo;</li> <li>▪ Saper gestire le dinamiche di gruppo all'interno del contesto formativo;</li> <li>▪ Saper gestire con accortezza interruzioni, domande ed obiezioni durante le varie fasi di formazione;</li> </ul>	3	<p>Formatore esperto nel settore specifico</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Applicare i diversi metodi per far fronte alla stanchezza fisica e psicologica dei partecipanti.</li> </ul>		
6	<b>Monitoraggio e Valutazione</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definizione;</li> <li>2. Obiettivi della valutazione;</li> <li>3. Metodi e strumenti del monitoraggio e della valutazione;</li> <li>4. Sistemi di certificazione della qualità.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conoscere le aree di indagine della valutazione: il gradimento, l'apprendimento, i comportamenti e i risultati immediati, a breve, medio e lungo termine;</li> <li>▪ Conoscere opportunità e limiti caratterizzanti i differenti metodi di monitoraggio e valutazione;</li> <li>▪ Saper utilizzare la valutazione come strumento di analisi iniziale, in itinere e finale e come stimolo all'apprendimento;</li> <li>▪ Saper effettuare azioni valutative degli apprendimenti e/o delle competenze coerenti con i target e il contesto;</li> <li>▪ Saper raccogliere, analizzare ed elaborare i dati per redigere report intermedi e finali sull'andamento delle attività svolte;</li> <li>▪ Conoscere i principali sistemi di certificazione della qualità in ambito formativo.</li> </ul>	2	Formatore CRI
7	<b>Strategia, pianificazione e lavoro di gruppo</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il contesto della Strategia;</li> <li>2. Gli obiettivi strategici CRI e le attività quadro;</li> <li>3. I livelli della pianificazione;</li> <li>4. Il ciclo di programmazione e controllo;</li> <li>5. Lavoro di gruppo sulla pianificazione.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fornire una conoscenza dettagliata della Strategia e della Strategia CRI verso la gioventù al fine di approfondire l'ambito di azione della Croce Rossa;</li> <li>▪ Fornire conoscenze e competenze per una pianificazione strategica delle attività.</li> </ul>	6	Esperto di pianificazione o Formatore CRI
8	<b>Principi e Valori di Croce Rossa, Etica</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definizione dei Principi di Croce Rossa e la <i>mission</i> umanitaria del Movimento Internazionale di Croce Rossa e Mezzaluna Rossa;</li> <li>2. I valori umanitari della Croce Rossa nel contesto operativo delle attività;</li> <li>3. Il codice etico come riferimento comportamentale durante ogni servizio svolto per la Croce Rossa Italiana;</li> <li>4. Come trasmettere il Modulo Principi e Valori di Croce Rossa, Etica.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sviluppare la conoscenza pratica ed efficace dei Sette Principi Fondamentali del Movimento Internazionale di Croce Rossa e Mezzaluna Rossa;</li> <li>▪ Contestualizzare l'azione dell'operatore della CRI all'interno della cornice valoriale;</li> <li>▪ Comprendere la guida offerta dai Principi e Valori e verificarne l'applicazione nelle attività della CRI, in particolare nell'azione a sostegno delle persone migranti;</li> <li>▪ Condividere la linea guida comportamentale offerta dal codice etico della CRI.</li> </ul>	2	Istruttore DIU specializzato in Principi e Valori