

I - Rapporto di Riesame annuale - Formazione e Gestione delle Risorse Umane

Denominazione del Corso di Studio : Formazione e Gestione delle Risorse Umane

Classe : LM-51 - Psicologia & LM-57 - Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua

Sede : Università degli studi di Bari "A.Moro"

Primo anno accademico di attivazione: 2013/2014

Gruppo di Riesame

Prof.ssa Angela Mongelli (Responsabile del CdS) – Responsabile del Riesame con funzioni di supervisione, coordinamento, valutazione dell'andamento complessivo del Cds e della sua qualità

Sig. GIUSEPPE MARCO BINETTI (Rappresentante gli studenti del Dipartimento con funzione di interfaccia tra la componente docente e la componente studentesca del CdS)

Altri componenti

MICHELE BALDASSARRE (Docente del CdS con funzioni di verifica della corrispondenza tra programmi e profili professionali proposti, di coordinamento tra i vari insegnamenti, qualità e miglioramento della didattica)

SILVANA CALAPRICE (Docente del CdS con funzioni di verifica della corrispondenza tra programmi e profili professionali proposti, di coordinamento tra i vari insegnamenti, qualità e miglioramento della didattica)

ELENA CANDELORA QUALIFICA Tecnico Amministrativo con funzione di supporto didattico e amministrativo per il funzionamento del CdS

Il Gruppo di Riesame si è riunito, per la discussione degli argomenti riportati nei quadri delle sezioni di questo Rapporto di Riesame, operando come segue:
incontro per discussione del rapporto di riesame in data 15 Gennaio 2015
incontro revisione della bozza del rapporto di riesame in data 20 Gennaio 2015

Il Presente Rapporto di riesame è stato discusso e approvato nel Consiglio di CdS convocato il giorno 26 gennaio 2015. Dopo lettura del rapporto di riesame il Coordinatore apre la discussione e invita i colleghi a proporre eventuali modifiche o integrazioni da apportare. Sulla scorta di quanto emerso vengono definiti i margini di miglioramento dell'offerta formativa erogata dal corso.

1-a AZIONI CORRETTIVE GIÀ INTRAPRESE ED ESITI

Obiettivo n. 1: razionalizzare il carico didattico del 1 anno del curriculum
Educazione degli Adulti e Formazione Continua

Azioni intraprese:

dibattito sullo spostamento di un insegnamento dal primo al secondo semestre del
1 anno di corso del curriculum Educazione degli Adulti e Formazione Continua

Stato di avanzamento dell'azione correttiva: Il consiglio di corso di studio del 18
dicembre 2014 ha deliberato: 1)- lo spostamento di un insegnamento dal primo al
secondo semestre (del primo anno) per alleggerire il carico di studio degli studenti,
così come la questi segnalato; 2)- il minor peso di un insegnamento (da 9 a 6 cfu)
del primo semestre e l'attribuzione di tali cfu ad altro insegnamento del 2 semestre
del primo anno.

1-b ANALISI DELLA SITUAZIONE SULLA BASE DEI DATI

Il Cdl si è aperto con un numero di iscritti di 84. La provenienza del corso è
tipicamente pugliese, infatti degli iscritti, la maggior parte, 34, appartengono ad un
comune pugliese diverso dalla provincia, da cui invece provengono in 17, in 29
provengono da province diverse della Puglia e solo in 4 da regioni differenti.

Il livello di formazione precedente all'università vede 70 studenti con maturità
liceale, 6 con maturità tecnica, 4 di maturità professionale e altri 4 con maturità
diverse dalle precedenti. Ottantadue studenti hanno indicato il proprio voto di
maturità. Fra questi, in 74 si sono diplomati con un voto minore di 80, in 29 con un
voto compreso fra 80 e 99, in 9 con 100.

Per quanto riguarda invece il punteggio in uscita dalla triennale di provenienza, in
79 hanno dato un feedback: di questi, 41 hanno conseguito una valutazione
compresa fra 100 e 109, in 32 una votazione inferiore a 100 e 6 una votazione fra
100 e 100 e lode.

Tutti gli iscritti sono risultati regolarmente in corso.

· **percorso**

Non sono disponibili dati poiché il corso è di nuova costituzione

· **uscita**

Non sono disponibili dati poiché il corso è di nuova costituzione

1-c INTERVENTI CORRETTIVI

Obiettivo n. 1:

Garantire la spendibilità delle conoscenze acquisite

Azioni da intraprendere:

Scegliere esami coerenti con il Cds e che diano spendibilità allo studente

Modalità, risorse, scadenze previste, responsabilità:

Implementare la coerenza Cds e figura lavorativa in uscita, affinché risulti realmente ed effettivamente spendibili per lo studente..

2 - L'ESPERIENZA DELLO STUDENTE

2-a AZIONI CORRETTIVE GIÀ INTRAPRESE ED ESITI

Obiettivo n. 1:

Descrizione accurata del Cds

Azioni intraprese:

Il Cds è stato ampiamente descritto riguardo al piano di studi previsto e in tutte le sue prospettive occupazionali. I calendari di esame e degli orari sono pubblicati regolarmente, sebbene talvolta in prossimità dell'inizio delle lezioni.

Stato di avanzamento dell'azione correttiva: Il Cds continua ad essere chiaramente descritto, ma ci possono essere miglioramenti circa la tempistica prevista.

Obiettivo n. 2:

Accessibilità di maggiori spazi e maggiore adeguatezza

Azioni intraprese:

Si è cercato di aumentare gli spazi dedicati agli studenti, aule e sale studio in particolare, aumentandone anche l'adeguatezza. Si è anche cercato di aumentare la fruibilità delle biblioteche prolungando gli orari di apertura.

Stato di avanzamento dell'azione correttiva: Gli spazi sono ancora insufficienti per gli studenti e i pochi restanti sono scarsamente adeguati, in quanto la pulizia è scarsa e il comfort non è privilegiato. Sono in allestimento nuove aule e lo spostamento delle biblioteche in contesti maggiormente fruibili e confortevoli, mentre gli altri spazi di studio sono ancora poco accessibili.

Obiettivo n. 3:

Intraprendere azioni di orientamento.

Azioni intraprese:

L'orientamento in ingresso si avvale del servizio offerto dalla commissione STO (orientamento, tutorato e placement), coordinata dalle prof.sse Chiara Gemma e

Amelia Manuti. La Commissione, in sinergia con il Servizio Orientamento di Ateneo, e con il supporto amministrativo della segreteria didattica del dipartimento (dr.ssa Cecilia Raguseo) organizza giornate seminariali di presentazione dell'offerta formativa, in cui si incontrano gruppi di studenti di scuola media superiore interessati ai corsi di laurea dell'area umanistica cui il dipartimento afferisce. Sono state previste visite ed open day dedicati agli studenti, nello specifico, ai corsi di laurea triennale del dipartimento. Pertanto, oltre al versante informativo orientato a supportare la scelta in termini di comprensione dei piani di studio e degli sbocchi occupazionali, si predilige anche il versante formativo attraverso laboratori e simulazioni orientate all'autovalutazione e alla preparazione ai test di ingresso. Durante questi incontri, al fine di facilitare la socializzazione con il nuovo contesto accademico, vengono organizzate vere e proprie visite guidate dei luoghi dell'apprendimento universitario (aule, uffici, biblioteche) per facilitare la transizione verso la nuova esperienza universitaria.

Sono organizzate iniziative di orientamento in itinere ed in uscita relative al placement che prevedono l'attivazione di laboratori e seminari formativi anche attraverso il supporto di tutor di dipartimento. In tal modo, si valorizza la dimensione dell'apprendimento peer to peer, consentendo agli studenti coinvolti di potenziare e/o scoprire, attraverso simulazioni e prove di autovalutazione, la rilevanza di alcune core skills quali: comunicare, gestire il tempo, apprendere ad apprendere e, nel caso specifico della university to work transition, saper scrivere un curriculum, fare marketing di se stessi, saper gestire efficacemente un colloquio di lavoro, ecc.

Stato di avanzamento dell'azione correttiva:

Le azioni di orientamento sono a tutt'oggi attive ancora ma sono scarsamente fruito dai corsisti del DdS a causa della disinformazione.

Obiettivo n. 4:

Garantire assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno (tirocini e stage)

Azioni intraprese:

Il tirocinio del corso di studio in Formazione e gestione delle risorse umane fornisce conoscenze teoriche e competenze fondamentali per l'impiego professionale nei settori dell'educazione, della formazione, dell'orientamento con particolare riferimento all'analisi dei bisogni e delle problematiche di diagnosi organizzativa, di progettazione, di orientamento lavorativo. Lo studente svolge la sua attività con accompagnamento assistito esterno in organizzazioni e reti per la formazione, il reclutamento e la valutazione del personale nell'impresa, nei servizi e nella pubblica amministrazione, nella pubblica amministrazione e nel terzo settore e riceve accompagnamento assistito esterno e interno di un tutor didattico. Sceglie l'ente consultando direttamente il database pubblicato on-line dal servizio tirocinio. Le attività dello studente sono monitorate e valutate attraverso relazione finale

obbligatoria. Tutta l'attività di tirocinio è coordinata dalla segreteria didattica del dipartimento (Giustina Caprioli, Federica Piccarreta, francesca Poliseno, Piero Lacalaprice) e dal gruppo di lavoro dipartimentale coordinato dai docenti Loredana Perla e Gabriella De Mita.

Stato di avanzamento dell'azione correttiva: I tirocini sono sempre presidiati come descritto, tuttavia è assolutamente da migliorare la tempistica necessaria alla pubblicazione delle iscrizioni e delle assegnazioni agli enti esterni. Anche l'assistenza agli studenti necessita di implementazione.

Obiettivo n. 5:

Garantire l'assistenza e gli accordi per la mobilità internazionale degli studenti

Azioni intraprese:

A livello di Ateneo è assicurato un servizio di assistenza alla mobilità internazionale. Responsabile Erasmus per il Dipartimento è la prof.ssa Paola Zaccaria. A livello di Dipartimento è stato inoltre costituito un gruppo di lavoro coordinato dai docenti Luigi e Rosita Maglie. Anche la segreteria didattica (dott.sse Elisa Buono e Federica Piccarreta) inoltre, offre assistenza mirata agli studenti interessati alla mobilità.

Per ogni sede estera con la quale sussiste un accordo di interscambio, un docente del Dipartimento sarà individuato come referente.

Stato di avanzamento dell'azione correttiva: Il servizio sussiste così come precedentemente descritto

Obiettivo n. 6:

Garantire l'accompagnamento al lavoro

Azioni intraprese:

Sia a livello di Dipartimento (Servizio Orientamento, Tutorato e Placement: coordinatori proff. Chiara Gemma e Amelia Manuti) sia a livello di Ateneo è stato assicurato un servizio di orientamento al lavoro. La segreteria didattica del Dipartimento offre il supporto amministrativo per gli studenti che intendono svolgere un periodo di tirocinio o di stage presso aziende private o enti pubblici, mentre la Commissione Tirocinio coordinata dalle prof.sse Loredana Perla e Gabriella De Mita, si occupa degli aspetti organizzativi e formativo-didattici connessi alla work-experience e all'apprendimento professionale.

Ogni docente del CdS può fungere da tutor accademico, accompagnando lo studente sia nella fase di predisposizione del progetto di stage (in accordo con il tutor aziendale) sia nella valutazione finale.

Stato di avanzamento dell'azione correttiva: Il servizio sussiste così come precedentemente descritto, serve tuttavia sia potenziare il servizio d'orientamento, perché l'azione risulti effettivamente efficace, sia migliorare il flusso informativo.

Obiettivo n. 7:

Altre iniziative

Azioni intraprese:

Il CdS si è impegnato ad organizzare seminari, convegni e iniziative di confronto scientifico rispetto al percorso formativo e alla specializzazione professionale, al fine di garantire un miglioramento della didattica con approfondimenti tematici soprattutto in linea all'ingresso nel mondo del lavoro. Un gruppo di lavoro dipartimentale, coordinato dalle dr.sse Michelina Savino e Carla Stama, gestisce la

programmazione delle attività laboratoriali

Nell'anno accademico 2013-2014 gli studenti hanno partecipato a:

- Seminario sulla "Progettazione Europea Partecipata"
- Seminario sul "l'applicazione della contrattualistica in materia di lavoro".
- Seminario su "La gestione del colloquio di lavoro"
- Convegno "ICT in Higher Education and Lifelong Learning" (14-15 Novembre 2013
À Università degli Studi di Bari - organizzato dalla Società Italiana di Ricerca sull'Educazione Mediale)

Stato di avanzamento dell'azione correttiva:Le iniziative sono state effettivamente proposte e realizzate e seguite con puntualità dagli studenti.

2-b ANALISI DELLA SITUAZIONE SULLA BASE DI DATI, SEGNALAZIONI E OSSERVAZIONI[1]

Sulla base dei dati disponibili, si evidenzia che il Cds è pienamente descritto e spiegato, ma bisognerebbe integrare l'attività di orientamento in entrata, in itinere e soprattutto in uscita. I corsi previsti sono inerenti alla figura professionale in uscita, ma un paio di esami sono poco coerenti e quindi sarebbe necessario modificarli. Importante anche provvedere ad integrare nuovi spazi utili per gli studenti, con una migliore adeguatezza degli stessi in termini di pulizia e di comfort.

Un'ulteriore criticità riguarda i tirocini/stage esterni, i quali sono ancora in fase di strutturazione a causa di una scarsa disponibilità del mondo aziendale ad aprirsi a tale realtà.

Per quanto riguarda l'opinione degli studenti, c'è una generale soddisfazione riguardo il Cds in termini di lezioni frequentate, infatti ben 9 persone su 10 dichiarano di non avere da segnalare criticità

2-c INTERVENTI CORRETTIVI

Obiettivo n. 1:

Altri eventi

Azioni da intraprendere:

Organizzare nuovi eventi di integrazione per gli studenti nel mondo universitario e per accrescere il prestigio dell'Università

Modalità, risorse, scadenze previste, responsabilità:

Organizzare eventi / seminari / conferenze relative al Cds che possano stimolare studenti venturi o frequentanti a proseguire la strada intrapresa.

Obiettivo n. 2:

Garantire azioni di orientamento

Azioni da intraprendere:

Garantire azioni di orientamento in entrata, in itinere e in uscita, con adeguate figure formate per tale scopo

Modalità, risorse, scadenze previste, responsabilità:

Prevedere le azioni di orientamento, pubblicizzarle, renderle maggiormente accessibili e finalizzate soprattutto all'inserimento nel mondo lavorativo e tali da garantire motivazione alla partecipazione.

Obiettivo n. 3:

Accompagnamento durante tirocini /stage esterni

Azioni da intraprendere:

Garantire un supporto continuo durante l'incontro con gli enti esterni, la durata e il termine del lavoro di stage/tirocinio

Modalità, risorse, scadenze previste, responsabilità:

Provvedere ad una più mirata collocazione degli studenti presso enti di riferimento - e affini al Cds -.

Obiettivo n. 4:

Accompagnamento al lavoro

Azioni da intraprendere:

Garantire agli studenti un corretto job placement che possa sollecitare, per un versante, una motivazione elevata, e per un altro versante, costituire una occasione di fattiva esperienza professionalizzante.

Modalità, risorse, scadenze previste, responsabilità:

Allestire uffici adeguati dove gli studenti possano accedere facilmente e interfacciarsi con professionisti del settore, che li guideranno in un periodo di formazione e successivo tentativo di collocazione nel mondo del lavoro.

3 - L'ACCOMPAGNAMENTO AL MONDO DEL LAVORO

3-a AZIONI CORRETTIVE GIÀ INTRAPRESE ED ESITI

Non sono disponibili dati inerenti, in quanto il corso è di nuova costituzione

3-b ANALISI DELLA SITUAZIONE, COMMENTO AI DATI

Non sono disponibili dati inerenti, in quanto il corso è di nuova costituzione

3-c INTERVENTI CORRETTIVI

In conseguenza a quanto evidenziato, individuare i problemi su cui si ritiene prioritario intervenire, descrivere quindi l'obiettivo da raggiungere e i modi per ottenere un risultato verificabile. Schema:

Obiettivo n. 1 - Creare un ufficio Job Placement all'interno del Dipartimento

Azioni da intraprendere: in linea con quanto definito in sede di Commissione Paritetica si ritiene opportuno creare un ufficio Job Placement in grado di raccordare i laureati con le realtà del territorio per favorire il loro ingresso nel mondo del lavoro. Inoltre, si propone che venga inserita sul sito di dipartimento una bacheca delle opportunità dove siano pubblicati bandi, iniziative e offerte.

Modalità, risorse, scadenze previste, responsabilità: tale obiettivo potrà rientrare all'interno delle attività gestionali e organizzative dell'intero dipartimento che assegnerà risorse e responsabilità tra il personale TA dello stesso per supportare i GdL già operativi in sede dipartimentale