

# **Volume 2**

# **Guida alla valutazione**

Versione originale: francese

Versione originale approvata il 6 febbraio 2004 (rivista il 28 maggio 2004)

Componenti del gruppo di lavoro:

- ADBS: Jean Meyriat
- Bureau van Dijk: Éric Sutter
- DGI: Marc Rittberger
- SEDIC: Carlos Tejada
- ULB: Marc Vandeur

Opera realizzata con il supporto della Commissione Europea nel quadro del Programma Leonardo da Vinci

© CERTIDoc Consortium, 2004

Pubblicazione effettuata su autorizzazione del titolare del copyright originale, CERTIDoc Consortium

Titolo originale: *Guide de l'évaluation*

# Sommario del volume 2

<b>1 - Oggetto</b>	pagina 33
<b>2 - Riferimenti</b>	33
<b>3 - Finalità della valutazione</b>	33
<b>4 - Autovalutazione da parte del candidato</b>	34
<b>5 - Valutazione degli elementi forniti dal candidato</b>	35
<b>6 - Colloquio</b>	37
<b>7 - Valutazione del livello di qualificazione</b>	38



## 1 - Oggetto

Il presente documento definisce la procedura di valutazione di un candidato alla certificazione europea in Informazione-documentazione come prevista ai paragrafi 8.5 e 8.6 del *Regolamento generale* elaborato dal Consorzio CERTIDoc.

Tale valutazione consiste nel sottoporre all'esame di un Giurì le competenze dichiarate dal candidato in relazione alle esigenze minime richieste per un dato livello di qualificazione e definito dall'*Euroguida I&D* dell'ECIA. Questo documento costituisce una guida metodologica per l'organismo di certificazione riconosciuto e, più specificamente, per i membri dei Giurì che devono esaminare i dossier dei candidati alla certificazione; deve contribuire alla coerenza della valutazione e delle decisioni tra i Giurì (di differenti Paesi o di uno stesso Paese, ma con una composizione che varia nel tempo).

## 2 - Riferimenti

- Consorzio CERTIDoc, *Regolamento generale*. Roma: AIDA, 2005<sup>1</sup>.
- Consorzio CERTIDoc, *Norme per l'abilitazione dei valutatori e l'organizzazione dei Giurì*. Roma: AIDA, 2005<sup>2</sup>.
- *Euroguida I&D*. Roma: AIDA, 2005<sup>3</sup>. Traduzione ufficiale italiana di Domenico Bogliolo, revisione di Maria Pia Carosella, per conto di AIDA, seconda edizione interamente riveduta, opera realizzata con il supporto della Commissione europea nel quadro del programma Leonardo da Vinci. Vol. 1: *Competenze e attitudini dei professionisti europei dell'informazione-documentazione*. Vol. 2: *Livelli di qualificazione dei professionisti europei dell'informazione-documentazione*.

## 3 - Finalità della valutazione

La procedura di valutazione, che comprende diverse fasi, ha come fine la valutazione delle competenze professionali del candidato, quindi verificare - prima di rilasciare un'attestazione - che il candidato padroneggi i saperi, i percorsi intellettuali, i modi di risoluzione dei problemi, il saper-fare, le abilità, l'impiego delle tecniche, gli strumenti, eccetera, che sono quelli che la professione richiede normalmente a un individuo che operi nel proprio mestiere, al livello richiesto (tra i quattro livelli contemplati dal *Regolamento generale* CERTIDoc) e che sono menzionati nei differenti campi di competenza dell'*Euroguida I&D*.

Compete al candidato dimostrarlo con l'apporto di pezze d'appoggio o di "prove". Compete ai valutatori giudicare la pertinenza delle prove in riferimento alle caratteristiche descritte dall'*Euroguida I&D*.

---

<sup>1</sup> Versione originale: Consortium CERTIDoc, *Règlement général*, 2003 (versione elettronica: <[www.certidoc.net/fr1/regl\\_general\\_fr.pdf](http://www.certidoc.net/fr1/regl_general_fr.pdf)>).

<sup>2</sup> Versione originale: Consortium CERTIDoc, *Habilitation des évaluateurs et organisation des jurys*, 2004 (versione elettronica: <[www.certidoc.net/fr1/habilit\\_eval\\_fr.pdf](http://www.certidoc.net/fr1/habilit_eval_fr.pdf)>).

<sup>3</sup> Versione originale: *Euroréférentiel I&D*. Paris: ADBS éditions, 2004. Ouvrage réalisé avec l'aide de la Commission européenne dans le cadre du programme Leonardo da Vinci, deuxième édition entièrement revue. Vol.1: *Compétences et aptitudes des professionnels européens de l'information-documentation*. Vol. 2: *Niveaux de qualification des professionnels européens de l'information-documentation*. (Versione elettronica: <[www.certidoc.net/fr/euref1.pdf](http://www.certidoc.net/fr/euref1.pdf)> e <[www.certidoc.net/fr/euref2.pdf](http://www.certidoc.net/fr/euref2.pdf)>).

[NdT: nel presente testo si è reso il riferimento alla traduzione italiana dell'*Euroréférentiel I&D* con l'espressione "*Euroguida I&D*" là dove nel testo originale si fa riferimento alla versione originale con le espressioni: "*Euroréférentiel I&D (édition 2004)*", oppure "*Euroréférentiel I&D (version 2004)*", quale versione in vigore].

## 4 - Autovalutazione da parte del candidato

Una valutazione del livello di competenza raggiunto dal candidato viene effettuato da questi, campo per campo, con l'aiuto dell'*Euroguida I&D* Vol. 1 e dei supporti messi a disposizione dall'organismo di certificazione (schede di autovalutazione, software, eccetera).

Questa autovalutazione nell'ambito di ciascuno dei campi di competenza dev'essere accompagnata:

- da commenti (descrizione dei compiti effettivamente espletati abitualmente nel quadro della propria attività professionale, contributo o responsabilità attribuibili al candidato nel quadro di una realizzazione collettiva, grado di complessità delle questioni periodicamente risolte, eccetera);
- possibilmente, da referenze alle pezze d'appoggio o "prove" allegate al "dossier del candidato".

Si intende per "prove" ogni documento che permetta di attestare la padronanza di un sapere o di un saper-fare in un determinato campo di competenza. Si può trattare:

- dell'attestazione di un professionista terzo che ha avuto più occasioni di valutare obiettivamente lo svolgimento di una prestazione routinaria effettuata dal candidato, sia a livello di metodo seguito sia a livello dei risultati ottenuti e in rapporto alla pratica professionale, ai bisogni degli utenti, eccetera;
- del risultato stesso dell'attività abitualmente svolta: un prodotto d'informazione, uno strumento documentario, un supporto di comunicazione, il risultato di un'indagine, un capitolato d'appalto, eccetera
- di una pubblicazione professionale: comunicazione a un congresso sui lavori realizzati nel campo di competenza considerato, pubblicazioni curate, eccetera
- di un supporto formativo che rifletta un'attività di insegnamento, di trasferimento delle conoscenze, di tutorato, eccetera
- di referenze verificabili relative a interventi presso clienti esterni, nel quadro di un'attività di consulenza o assistenza (in organizzazione, in ingegneria documentaria, in valutazione delle fonti d'informazione, eccetera)
- dei risultati di misurazioni di efficienza professionale effettuata da terzi.

Tale attribuzione di posizione si traduce in un numero corrispondente al livello di competenza che il candidato ritiene di aver raggiunto, secondo la scala fornita dall'*Euroguida I&D* da 0 (nel caso egli non abbia alcuna conoscenza dell'argomento, situazione che può, d'altronde, essere normale) a 4.

Nota 1: una medesima prova può essere relativa a diversi campi di competenza, ma il commento deve essere relativo a un campo.

Nota 2: il risultato di una realizzazione non ordinaria o non abituale (dunque eccezionale per la sua ampiezza o per la sua complessità, poco frequente o unica) può essere ammesso come prova qualora si dimostri che si tratta di una realizzazione individuale, che le regole professionali sono state rispettate, che i termini di realizzazione sono stati ragionevoli, e che il destinatario del lavoro ne è stato soddisfatto.

Nota 3: l'indicazione di un livello per il campo di competenza S01 del gruppo 5 "Saperi complementari" non è obbligatorio. Se il candidato desidera mettere in risalto un saper-fare particolarmente utile all'esercizio della sua attività di professionista I&D, lo si deve collocare nell'ambito della griglia e indicare chiaramente nel commento:

- il nome del campo di competenza corrispondente;

- una descrizione dettagliata del saper-fare applicato nel quadro dell'attività d'Informazione e documentazione, che giustifichi il livello indicato (compiti che non potrebbero essere svolti in caso di difetto di quel particolare sapere o saper-fare).

## **5 - Valutazione degli elementi forniti dal candidato**

I componenti del Giurì si impegnano a rispettare il carattere confidenziale dei documenti definiti tali dal candidato.

I componenti del Giurì esaminano il dossier del candidato, per conoscere:

- motivazioni, obiettivi perseguiti;
- scheda descrittiva del percorso professionale (CV strutturato secondo il modello);
- copie dei titoli di studio di base e specialistici posseduti;
- piano di sviluppo professionale continuo (formazione continua seguita, stage effettuati, autoformazione dimostrata...) e relative attestazioni;
- descrizione dell'organizzazione nella quale egli lavora o ha lavorato di recente (statuto, dimensioni, settori di attività, organico, equipaggiamento, strutture documentarie, eccetera);
- funzioni esercitate, componenti dell'attività (mission, compiti, progetti realizzati, eccetera) e dell'organizzazione del lavoro; condizioni nelle quali l'attività si svolge; grado di autonomia; rilevanza dell'équipe, responsabilità nell'ambito dell'équipe, eccetera;
- realizzazioni personali (pubblicazioni, prodotti, eccetera) e altre prove del saper-fare o della padronanza delle tecniche utili all'esercizio della professione o della funzione;
- eventuali informazioni relative alla partecipazione ad attività associative o paraprofessionali;
- scheda di autovalutazione delle competenze.

I membri del Giurì valutano i punteggi proposti dal candidato per ogni campo di competenza e le pezze d'appoggio presentate dal candidato.

Il Giurì può essere indotto, sulla base di tali documenti giustificativi e delle annotazioni presentate, ad assegnare un livello di competenza diverso da quello dichiarato dal candidato o a richiedere ulteriori prove complementari.

Un punteggio provvisorio viene pertanto attribuito al candidato, per ogni campo di competenza:

- qualora il punteggio sia uguale o superiore al minimo necessario per il livello richiesto, il candidato è convocato per un colloquio;
- qualora il punteggio sia inferiore, il candidato ne viene informato con l'indicazione anche dei punteggi raggiunti e delle annotazioni del Giurì;

questi, allora, può scegliere:

- di essere valutato per un livello di qualificazione inferiore ed essere convocato a un colloquio su questa base;
- di attendere sei mesi per depositare una integrazione al dossier che dimostri un progresso delle competenze. Questa nuova domanda di certificazione è quindi nuovamente esaminata dal Giurì.

In séguito, il presidente del Giurì prepara il colloquio insieme con gli altri componenti del Giurì, determinando in particolare gli aspetti sui quali sarà interrogato il candidato.

### **Aspetti da prendere in considerazione da parte dei valutatori**

Le competenze professionali del candidato, al livello considerato, saranno verificate più particolarmente sui seguenti aspetti (sia attraverso l'esame degli elementi del dossier, sia nel corso del colloquio):

- contributi effettivi e regolari all'attività "cuore" del mestiere dell'I&D (trattare i contenuti e non soltanto gestire i flussi dei documenti o usare degli strumenti elettronici);
- buona comprensione della funzione documentaria, della posta in gioco per l'organizzazione, della funzione di mediazione tra le fonti e gli utenti, delle diverse finalità della gestione dei documenti e, soprattutto, del loro contenuto (monitoraggio, memoria, aiuto per la risoluzione di problemi, contributi al perfezionamento delle conoscenze, eccetera) in generale e nel contesto particolare dell'impiego attuale (percezione dei vantaggi, delle priorità, eccetera);
- capacità di analisi dei bisogni degli utenti, delle loro aspettative: qualità della selezione dei contenuti, della presentazione o delle modalità con le quali li si mette a disposizione; controllo continuo dell'evoluzione dei bisogni, organizzazione del feed-back dell'informazione;
- efficacia dei metodi applicati, efficienza, padronanza delle regole dell'arte o della loro trasposizione, padronanza delle tecnologie e dell'organizzazione, adattamento alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione più recenti;
- autonomia, responsabilità, spirito d'iniziativa, capacità di suggerire dei miglioramenti, contributi positivi nell'ambito di un'équipe;
- capacità di adattamento a diversi contesti di lavoro, lessico, ampia cultura professionale, lettura di pubblicazioni professionali. Buona integrazione nell'ambito professionale (contatti con altri professionisti, formazione continua, eccetera);
- ampiezza delle responsabilità, livello delle responsabilità assunte attualmente, complessità delle missioni affidate, dei saperi utilizzati.

### **Aspetti da verificare in maniera specifica per determinati livelli**

#### **Livello 1: "Assistente in I&D"**

- conoscenza del lessico e delle tecniche di base dell'I&D;
- responsabilità operativa (esecuzione routinaria) della realizzazione di un prodotto documentario (bollettino, per esempio), di un servizio (fornitura di informazioni per mezzo di ricerche semplici in un archivio), di uno strumento (aggiornamento di una lista di periodici, di un archivio di fonti, eccetera).

#### **Livello 2: "Tecnico in I&D"**

- ricerca di informazioni elaborate in banche dati, uso di linguaggi documentari controllati, contributo per l'aggiornamento;
- prodotti documentari realizzati in totale autonomia e adattati a un contesto o ai bisogni degli utenti;
- assunzione della totale responsabilità di gestione di una piccola unità di lavoro che comporti il trattamento di contenuti;
- attestazione di realizzazioni individuali (studi di informatizzazione di un piccolo fondo documentario, stato dell'arte su un soggetto, strutturazione di un sito web, eccetera).

### **Livello 3: “Manager in I&D”**

- effettiva realizzazione di almeno un metodo riconosciuto di management (analisi del valore, qualità, gestione di un progetto, eccetera);
- esperienza relativa alla gestione di risorse (cruscotto aziendale, budget, team animation, valutazione dei mezzi tecnici);
- attestazione di realizzazioni personali che implicino un reale lavoro di ingegneria, di ideazione di prodotti di informazione.

### **Livello 4: “Esperto in I&D”**

- attività di trasferimento di conoscenze nel proprio campo specialistico;
- attestazione di realizzazioni individuali che dimostrino il possesso di un livello superiore in qualità di expertise nei confronti del livello 3 “Manager”;
- referenze relative a interventi come expertise, per studio o per consulenza presso vari organismi.

## **6 - Colloquio**

Si tratta di valutare le competenze professionali del candidato e le sue attitudini a svolgere le funzioni che possono essere attribuite a una persona certificata al suo livello.

Nell’ambito della procedura di valutazione, il colloquio del candidato con il Giurì ha più specificamente lo scopo di:

- disporre di eventuali chiarimenti sull’effettivo contributo del candidato ai lavori o ai risultati presentati nel dossier;
- apprezzare il distacco o l’approccio critico che il candidato ha nei confronti della propria attività professionale;
- chiarire e integrare le informazioni presentate nel dossier (precisare gli aspetti che le dichiarazioni e le pezze d’appoggio non mettono in luce);
- mettere in evidenza eventuali incoerenze fra le annotazioni e le pezze d’appoggio presentate nel dossier e i chiarimenti forniti oralmente;
- confermare o correggere i punteggi nell’ambito dei campi là dove poteva sussistere un dubbio da parte del Giurì.

Il Giurì ha piena libertà nel gestire il colloquio e condurre la propria analisi. Ciò nondimeno, è raccomandata la successiva sequenza:

- in apertura di seduta i componenti del Giurì si presentano al candidato;
- il candidato ha quindi a disposizione da 10 a 15 minuti al massimo per esporre le attività professionali che egli esplica, i metodi che impiega, le interazioni che ha con gli utenti e la maniera con la quale si pone nei riguardi dei loro bisogni o aspettative.
- una prima domanda può vertere sul contributo individuale del candidato alle attività e alla realizzazione di prodotti e servizi documentari, sulle interazioni con la dirigenza e i colleghi di lavoro.
- un’altra domanda può vertere sulla visione che il candidato ha riguardo ai punti forti e ai punti deboli della sua attività professionale;
- un’altra può riguardare un campo particolarmente “debole” in relazione al livello richiesto: - «*Per quale motivo?*» - «*Quali misure sono state prese dal candidato per migliorare la propria competenza?*»

A conclusione del colloquio, il candidato è invitato a uscire. Gli vengono date informazioni sulla data indicativa della delibera del Comitato di certificazione.

Il Giurì delibera e definisce i punteggi definitivi attribuiti a ogni campo di competenza e gruppo di campi di competenza, tenendo in considerazione i documenti del dossier presentati dal candidato, le integrazioni di informazione a questi apportate in occasione del colloquio orale e i chiarimenti e le spiegazioni fornite oralmente dal candidato.

Per un candidato, il fatto di possedere un livello di competenza nel campo S01 del gruppo S può influire sulla valutazione del Giurì, se questo livello di competenza è chiaramente argomentato e comprovato tanto nei documenti allegati al dossier quanto nel corso del colloquio, e (può) essere utile in un certo qual modo come punteggio di compenso per un campo dei gruppi T, C o M nei quali il candidato sia debole.

L'analisi della qualità della presentazione del dossier può influenzare il Giurì sul punteggio attribuito al campo "Comunicazione scritta". Analogamente, la qualità del comportamento del candidato nel corso del colloquio può influenzare il Giurì sul punteggio attribuito al campo "Comunicazione orale".

In alcuni casi - che devono restare assolutamente eccezionali e che devono essere debitamente documentati e argomentati - il Giurì, sovrano, può emettere un giudizio sfavorevole nonostante i punteggi superiori alla soglia minima del livello considerato, oppure, al contrario, emettere un giudizio favorevole alla certificazione a un dato livello, nonostante i punteggi inferiori alla soglia minima del livello considerato.

Dopo la delibera, il presidente compila una scheda di valutazione<sup>4</sup> (votazione; séguito da dare alla domanda di certificazione; argomentazioni o giudizio globale in base ai quali accettare o no il candidato per il livello richiesto o proporgli eventualmente di essere certificato a un livello inferiore; suggerimenti di formazione integrativa); tale scheda viene datata e firmata dai membri del Giurì.

Il dossier e la scheda di giudizio sono quindi trasmesse al Comitato di certificazione per la delibera finale.

È solo a questo stadio che il candidato è informato ufficialmente della decisione adottata dal Comitato di certificazione.

## **7 - Valutazione del livello di qualificazione**

Come indicato sopra, la valutazione si articola in due fasi:

**1<sup>a</sup> fase:** autovalutazione del candidato e valutazione da parte del Giurì della pertinenza o meno dei punteggi che il candidato si è attribuito.

Il Giurì, allora, decide, di convocare, o meno, il candidato a un colloquio (cfr. Cap. 5).

**2<sup>a</sup> fase:** adeguamento dei punteggi da parte del Giurì, in esito al colloquio con il candidato.

Il secondo compito del Giurì consiste nell'incontrare il candidato per un colloquio al fine di affinare la valutazione delle sue qualità professionali, così come delle sue qualità personali indispensabili per esercitare la professione e le sue attitudini a svolgere le funzioni che una persona certificata può essere chiamata ad assolvere.

---

<sup>4</sup> Secondo il modello definito dall'organismo di certificazione.

Il Giurì segue le modalità e raccomandazioni presentate nel Cap. 6 per determinare i voti definitivi e decidere in merito al rilascio del certificato.

### 7.1 - Procedura di calcolo dei punteggi (criteri di base)

Il meccanismo di certificazione europea è obiettivamente leggibile sotto forma di calcoli operati su dei punteggi. Tali punteggi sono cifre che rappresentano i livelli che si è stabilito di distinguere in un campo di competenza qualsiasi. Il sistema europeo ne contempla cinque: 0, 1, 2, 3, 4.

Il metodo di calcolo è identico per tutti i livelli (medesima griglia): 1 punto per livello e per campo di competenza (dunque tra 0 e 4); il totale è ottenuto dalla somma dei punteggi.

Per essere ammessi a un certo livello di qualificazione i candidati devono avere contemporaneamente punteggi uguali o superiori a:

- **un punteggio minimo per il Gruppo I (Informazione) dell' Euroguida I&D;**
- **e un punteggio minimo per l'insieme dei tre Gruppi T, C, M dell' Euroguida I&D.**

Tenuto conto della varietà dei profili professionali dei candidati, è ammesso che un candidato possa avere in uno o più campi di competenza di un medesimo gruppo un punteggio inferiore a quello che è richiesto per il livello, a condizione che sia compensato da un punteggio superiore in uno o più campi del medesimo gruppo.

**IMPORTANTE: (il punteggio 0 comporta esclusione): è ammesso, per tutti i livelli, che il candidato possa non disporre di conoscenze o saper-fare in un campo di competenza del Gruppo I, ma:**

- **totalizzare 0 in due campi del Gruppo I comporta esclusione;**
- **analogamente, un punteggio 0 per il campo T01 comporta esclusione.**

### 7.2 - Punteggi minimi richiesti simultaneamente

#### Livello di Assistente:

- **Gruppo "I":**
  - 1 in almeno 11 campi del Gruppo I = **minimo 11 punti**
- **e Gruppi "T", "C", "M":**
  - 1 in 10 campi dei gruppi T, C, M = **minimo 10 punti**

#### Livello di Tecnico:

- **Gruppo "I":**
  - 2 in 10 campi e 1 in 1 campo del gruppo I = **minimo 21 punti**
- **e Gruppi "T", "C", "M":**
  - 2 in 10 campi dei gruppi T, C e M = **minimo 20 punti**

#### Livello di Manager:

- **Gruppo "I":**
  - 3 in 10 campi e 1 in 1 campo del gruppo I = **minimo 31 punti**
- **e Gruppi "T", "C", "M":**
  - 3 in 10 campi dei gruppi T, C, M = **minimo 30 punti**

**Livello di Esperto:**

- **Gruppo "I":**
  - 4 in 6 campi del Gruppo I = 24
  - e 3 in 4 campi del Gruppo I = 12
  - e 1 in 1 campo del Gruppo I = 1
  - **ossia, Gruppo "I": minimo 37 punti**
- e Gruppi "T", "C", "M":
  - 4 in 10 campi dei Gruppi T, C e M = **minimo 40 punti.**