



# Standard e Procedure

## Corso ASSISTENTE ISTRUTTORE

---

### Introduzione

Questi Standard si riferiscono al sistema didattico del **Corso Assistente Istruttore**.

Quando conduci il corso per Istruttori consulta questa guida insieme al Manuale del corso e al materiale didattico specifico richiesto. Questa guida illustra gli Standard, le procedure, la sequenza, le raccomandazioni ed altre importanti informazioni che ti servono per condurre il corso Istruttori.

## INDICE

<b>Standard di Addestramento</b>	<b>1.-</b>
Prerequisiti	1-1
Documenti richiesti	1-2
Controllo	1-3
Rapporto Allievi-Docente	1-4
Valutazione dello sviluppo delle conoscenze	1-5
Programma corso	1-6
Attrezzatura richiesta	1-7
<b>Procedure Amministrative</b>	<b>2.-</b>
Certificazione	2-1
Documentazione	2-2
Deroghe	2-3
<b>Stato e Mantenimento Insegnamento</b>	<b>3.-</b>
<b>Modulistica</b>	<b>4.-</b>

# 1.- Standard di Addestramento

---

Questi Standard coprono i prerequisiti minimi obbligatori che i **Formatori** e gli **Allievi** (aspiranti Assistente Istruttore) devono rispettare durante il programma di addestramento. In caso di dubbi contatta la Segreteria della Salvamento Academy per ricevere chiarimenti.

## 1.1- Prerequisiti

Il candidato ASSISTENTE ISTRUTTORE per presentare l'iscrizione al corso, deve allegare il curriculum in formato europeo ed essere in possesso della qualifica di Operatore certificato Salvamento Academy in corso di validità.

**I CORSI SONO SVOLTI A LIVELLO NAZIONALE DAI FORMATORI SOTTO IL COORDINAMENTO DELLA SEGRETERIA NAZIONALE SALVAMENTO ACADEMY.**

## 1.2- Documenti richiesti

Ogni Allievo all'inizio del corso deve registrarsi compilando con le proprie generalità l'apposito modulo e saldare anticipatamente la quota d'iscrizione.

## 1.3- Controllo

Il **Formatore** deve controllare direttamente tutte le sessioni di valutazione sia teoriche che pratiche dell'Allievo Istruttore.

## 1.4- Rapporto Allievi-Docente

**IL RAPPORTO MASSIMO ALLIEVI-DOCENTE PER LA SESSIONE DI TEORIA: NON DEFINITO**

Considerare che un appropriato controllo della classe è necessario per poter raggiungere l'obiettivo di soddisfare gli Standard di addestramento ed eseguire correttamente le valutazioni. Analizzare le condizioni con razionalità per determinare un adeguato rapporto Docente/Allievi.

**RAPPORTO MASSIMO ALLIEVI-DOCENTE PER LA SESSIONE DI PRATICA: 6-1**

## 1.5- Valutazione dello sviluppo delle conoscenze

I Quiz scritti e le sessioni pratiche valutano l'abilità dell'Allievo al fine di stabilire il livello di addestramento ricevuto come richiesto dal programma. È responsabilità del Formatore assicurarsi che l'Allievo sia messo nelle condizioni di raggiungere la padronanza delle informazioni e delle tecniche prima della sessione d'esame.

## 1.6- Programma del corso

CORSO ASSISTENTE ISTRUTTORI (a cura dei Formatori):

**Ore di Corso raccomandate:** 20 ore

(4 ore in FAD in l'elearning; 16 frontali in aula: 6 teoria, 10 di addestramento pratico:

**Modulo 1** (4 teoria/4 pratica); **Modulo 2** (2 teoria /6 pratica).

**Nota:** Per il programma del Modulo 2 fare riferimento al corso Istruttore di specialità.

### **Materiali Allievo:**

- 1) Login e permessi area corso Istruttori su piattaforma eLearning:
  - a. Guida Istruttore, Manuale Operatore;
  - b. Standard e Procedure Generali;
  - c. Letture di approfondimento, modulistica.

OGNI ALLIEVO DEVE PRESENTARSI AL CORSO MUNITO DI PERSONAL COMPUTER

### **Programma generale corso:**

#### **Formazione a distanza con utilizzo piattaforma eLearning: 4 ore**

Sviluppo teoria del corso Istruttore con supporto del Formatore:

1. Acquisizione di competenze didattiche, relazionali, normative e metodologiche per condurre i corsi Operatori;
2. Standard e procedure generali;
3. Sviluppo capacità nell'utilizzo della tecnologia digitale per la comunicazione e la formazione con corsi a distanza eLearning (FAD).

#### **Formazione frontale in aula parte teorica: 6 ore**

1. Obiettivi e offerta formativa Salvamento Academy;
2. Acquisizione di competenze didattiche, relazionali, normative e metodologiche per condurre i corsi Operatori, sviluppando capacità di coordinamento, animazione e facilitazione in situazione di apprendimento in aula, utilizzando idonee tecniche di comunicazione al fine di garantire una relazione interpersonale efficace nei corsi di formazione;
3. Gestione e organizzazione dei corsi Operatori Salvamento Academy;
4. Sistema didattico sessione teorica e pratica;
5. Sviluppo delle conoscenze teoriche e pratiche corso di specialità:  
(Modulo 2 corso Istruttore obbligatorio per accesso al V.I.D.).

#### **Formazione frontale in aula parte pratica (Modulo 1 e 2): 12 ore**

1. Addestramento pratico con simulazione sessioni teoriche e pratiche;
2. Valutazione finale candidato Assistente Istruttore.

### **Certificazione:**

- a. Due microlezioni teoriche (una assegnata e una a scelta);
- b. Una microlezione pratica (assegnata);
- c. Prova addestramento pratico (secondo quanto previsto dalla specialità scelta: Modulo 2).

Se tutti i requisiti non sono soddisfatti completamente, si richiede un periodo di affiancamento ai corsi Operatore sotto la supervisione diretta di un Istruttore certificato. Il candidato Assistente Istruttore in aggiornamento, ha tempo 6 mesi per partecipare e superare con successo una nuova valutazione, per la quale è richiesta una quota d'iscrizione. Trascorso tale periodo di tempo, dovrà partecipare ad un nuovo corso.

**Nota importante:** *l'iscrizione all'eventuale corso V.I.D. da parte dell'Assistente Istruttore è subordinata all'approvazione preventiva da parte del Formatore. All'Assistente Istruttore è richiesta una sufficiente esperienza formativa, che potrà essere acquisita durante un periodo di affiancamento e/o attività didattica svolta sotto il coordinamento del proprio Formatore.*

SCADENZA CERTIFICAZIONE: 24 mesi.

PERIODO DI RIADDESTRAMENTO: periodico su convocazione della Salvamento Academy.

## 1.7- Attrezzatura richiesta

Durante il corso di formazione è obbligatoria la disponibilità delle seguenti attrezzature didattiche:

- 1) Manuale e supporti didattici “Corso Assistente Istruttore”;
- 2) Personal Computer e Videoproiettore;
- 3) Login piattaforma eLearning e connessione WiFi.

# 2.- Procedure Amministrative

---

Le seguenti procedure amministrative sono necessarie per documentare, svolgere ed amministrare il programma di formazione di "Assistente Istruttore" e agevolare il lavoro della Segreteria, evitando ritardi nel rilascio dei brevetti e malintesi riguardo le procedure dei programmi secondo gli Standard e Procedure. Al termine di ogni corso, il Docente deve firmare e datare personalmente il verbale per certificare il completamento di tutti i requisiti di esecuzione.

## 2.1- Certificazione

Il candidato Assistente Istruttore che alla sessione d’esame avrà soddisfano i requisiti di esecuzione e lo sviluppo delle conoscenze, riceverà un diploma e un brevetto attestante la certificazione di Assistente Istruttore per la specialità definita dal brevetto Operatore.

**Successivamente, per essere certificati Assistente Istruttore in altre specialità è richiesto il corrispondente brevetto di Operatore e la verifica delle competenze da parte di un Formatore abilitato che dovrà firmare e datare personalmente il verbale come da Standard e Procedure.**

## 2.2- Documentazione

Dopo aver completato il corso di formazione, il Formatore invierà entro dieci giorni alla Segreteria della Salvamento Academy il verbale online con l'elenco degli Istruttori certificati.

## 2.3- Deroghe

Non sono consentite deroghe ai requisiti previsti nel presente regolamento.

# 3.- Stato e Mantenimento Insegnamento

---

Per poter insegnare o supervisionare i corsi, fare riferimento al capitolo “Stato e Mantenimento insegnamento” e “Controllo di Qualità” in **Standard e Procedure Generali**.

**L'Assistente Istruttore per rinnovare il brevetto nel corso dell'anno dovrà acquisire almeno 12 ECS e mantenere attivo il Brevetto Operatore.**

# 4.- Modulistica

---

I moduli che gli Allievi compilano al termine del corso, documentano il corretto addestramento ricevuto sulle tecniche di insegnamento, la conoscenza delle normative vigenti sul ruolo, i rischi e la responsabilità di chi conduce i corsi. Utilizzare esclusivamente la modulistica prevista dagli Standard.