

Nome/sede Ente titolato
DOSSIER DELLE EVIDENZE

INFORMAZIONI UTENTE	
NOME	
COGNOME	
NATO/A	
IL	
CITTADINANZA	
CONTATTI	
CF	
ENTE TITOLATO	
DENOMINAZIONE	
SEDE	
INDIRIZZO	
TUTOR	
CONTATTI	

MODELLO 2 – DOSSIER DELLE EVIDENZE
COMPETENZA N.1¹: _____

ESPERIENZE ²	QUADRO REGIONALE DEGLI STANDARD PROFESSIONALI			C. INDIVIDUATA ³
	PROFILO PROFESSIONALE	ABILITÀ e/o CONOSCENZE ⁴		
DESCRIZIONE:	DESCRIZIONE	ABILITÀ		
		CONOSCENZE		

¹ Ripetere la griglia per ogni competenza da individuare, inserire il titolo della competenza es: “Effettuare la coltivazione dei campi”

² Inserire la descrizione delle esperienze che hanno determinato l'apprendimento descritto nella competenza

³ Inserire se la competenza è stata individuata (SI/NO)

⁴ Aggiungere od eliminare righe in base alle abilità e le conoscenze della competenza, che vanno riportate tutte

MODELLO 2 – DOSSIER DELLE EVIDENZE
EVIDENZE

DENOMINAZIONE ALLEGATI⁵	TIPOLOGIA DI EVIDENZA⁶	DESCRIZIONE ALLEGATI⁷
1)		
2)		
3)		
...		

⁵ Inserire la denominazione degli allegati e la relativa numerazione progressiva (es. ALL1_curruculum vitae)

⁶ Inserire la tipologia di evidenze, le evidenze possono essere:

- Documentale (attestazioni professionali e formative che confermano che l'esperienza è avvenuta, es. contratti di lavoro, visure INPS e COB, attestati di istruzione e/o formazione etc);
- di Output (semilavorati o prodotti finiti, fisici o immateriali che abbiano richiesto l'esercizio delle competenze da individuare. es. campioni di prodotto finito, verbali di riunioni, lettere, report, siti web, programmi informatici, book fotografici);
- di Processo, ovvero che si riferiscono al comportamento in situazione messo in atto dalla persona nel momento in cui agisce una determinata competenza (es. registrazioni audio e video eventualmente prodotte ad hoc, diari, schede di valutazione redatte da un 'tutor').

⁷ Inserire una breve descrizione del contenuto della evidenza