



Organizzazione	Individua un Responsabile didattico il quale coordina, definisce la struttura dei Corsi ed è l'interfaccia con l'Organismo di Certificazione KHC .
	Prevede n. 1 Docente/Quality Lead Auditor ¹ e la presenza di un "mentor" ¹ avente gli stessi requisiti del Docente, che affiancano il discente in ogni fase dell'apprendimento al fine di supportare la fruizione dei contenuti, animare attività didattiche collaborative, stimolare la motivazione del discente.
	Deve documentare per ciascuno dei Docenti di cui al punto precedente: - n° 5 anni di esperienza nella realizzazione, gestione e/o auditing dei Sistemi di gestione Qualità e la continua attività nel settore, certificazione come Lead Auditor Qualità o qualifica da parte di Ente di Certificazione di sistema; - il possesso della Certificazione come Quality Lead Auditor ; - aggiornamento professionale sui temi oggetto del corso.
	Requisiti richiesti per la riqualificazione annuale del docente: ogni docente qualificato deve dimostrare un minimo di attività di docenza nelle tematiche inerenti il settore del corso, di 8 ore/anno o la continuità dell'esperienza lavorativa nel settore specifico. Per docenza si intende interventi formativi in corsi, seminari, incontri di aggiornamento, o la realizzazione di corsi e-learning inerenti il settore. Tale attività dovrà essere documentata allegando al Curriculum Vitae del docente, programmi dei corsi, brochure in cui sia presente il nome del docente in oggetto.
	Assicura l'idoneità della piattaforma utilizzata per l'e-learning, avente i seguenti requisiti minimi: 1. la piattaforma deve consentire il riconoscimento univoco del discente mediante credenziali di accesso al sistema, consegnate al discente all'avvio corso e-learning; la verifica continua dalla presenza virtuale del discente, al quale vengono richieste continue interazioni (con una cadenza non inferiore al quarto d'ora), per la fruizione delle lezioni on-line e per il passaggio da una lezione alla successiva. 2. la piattaforma utilizzata deve altresì garantire la possibilità al corsista di consegnare, sempre previo accesso con credenziali di fruizione del corso, i files contenenti gli elaborati delle esercitazioni, firmati digitalmente ² , o accompagnati da dichiarazioni sostitutive di atto notorio che certifichino lo svolgimento degli elaborati da parte del corsista stesso. 3. la piattaforma deve garantire la possibilità di gestire le prove scritte degli esami finali per verifica dell'apprendimento, alla presenza di un Docente/mentor in grado di verificare l'identità del corsista e di vigilare sul rigore di svolgimento della prova d'esame. La piattaforma deve anche consentire, attraverso un opportuno sistema di registrazione della presenza del discente durante tutto il corso e-learning, l'estrazione dei tracciati relativi a tutte le attività svolte dal corsista, per una verifica dell'assolvimento dell'obbligo di frequenza.

¹ Il docente ed il mentor del corso devono essere valutati per l'attività effettuata durante l'erogazione del corso e nella gestione degli esami.

² Le tecnologie utilizzate consentono il controllo degli accessi (riconoscimento tramite user-id e password) e di identificare univocamente gli autori dei documenti quando questi vengono firmati digitalmente. Le nuove tecnologie dell'informatica e delle telecomunicazioni hanno comportato la sostituzione del tradizionale documento cartaceo con il suo "equivalente" informatico, la cui esistenza è stata legittimata dall'art. 15 della legge n. 59 del 1997: «gli atti, dati e documenti, formati dalla pubblica amministrazione e dai privati con strumenti informatici o telematici, i contratti stipulati nelle medesime forme, nonché la loro archiviazione e trasmissione con strumenti informatici, sono validi e rilevanti a tutti gli effetti di legge»; il D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, recante «disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa», dopo aver definito il documento informatico come «la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti», dispone che lo stesso «da chiunque formato, (nonché) la registrazione su supporto informatico e la trasmissione con strumenti telematici, sono validi e rilevanti a tutti gli effetti di legge, se conformi alle disposizioni del presente testo unico». Con l'introduzione dell'istituto della firma digitale, un sistema di autenticazione di documenti digitali analogo alla firma autonoma su carta, basato sulla tecnologia della "crittografia a chiavi asimmetriche" si risolve il problema della autenticità di un documento elettronico che per sua natura sarebbe manipolabile o più volte riproducibile o difficilmente riconducibile ad un autore univocamente identificato; il comma 2 dell'articolo 21, come modificato dal D.Lgs. 4 aprile 2006, n. 159, prevede che «Il documento informatico, sottoscritto con firma digitale o con un altro tipo di firma elettronica qualificata, ha l'efficacia prevista dall'articolo 2702 del codice civile. L'utilizzo del dispositivo di firma si presume riconducibile al titolare, salvo che questi dia prova contraria». Pertanto, la firma elettronica qualificata e/o digitale garantisce l'identificabilità dell'autore, l'integrità e l'immodificabilità del documento e ha l'efficacia probatoria piena della scrittura riconosciuta o autenticata.



Organizzazione	<p>Assicura l'idoneità della struttura in cui è previsto lo svolgimento dell'ultima parte del Corso e degli esami, e degli strumenti didattici di supporto (informatici, audiovisivi, ecc...).</p> <p>Sceglie gli opportuni mezzi di comunicazione (brochure/sito web) per informare in merito a: tipologia del corso ed Ente organizzatore; luogo, date e durata; programma, contenuti ed obiettivi; destinatari; referenti per informazioni (staff operativo); costi; percentuale di assenze consentite; numero massimo di partecipanti; Regolamento del corso nel quale siano indicati le modalità di iscrizione; di esecuzione degli esami; dello svolgimento del corso; della gestione dei ricorsi e dei reclami; della gestione di casi particolari, quali ad esempio malattie o impedimenti gravi del corsista; di rilascio dell'attestato; di ripetizione dell'esame, percentuale di assenze consentite (max. 5%).</p> <p>Il modulo di iscrizione, sottoscritto dal corsista, deve fare riferimento al Regolamento del corso, nello stato di revisione applicabile.</p>
Durata e modalità di svolgimento del corso	<p>Minimo 32 ore di lezione in modalità e-learning e di attività dedicata allo svolgimento di esercitazioni da sottoporre a valutazione e follow-up e 8 ore di follow-up ed esami in aula.</p> <p>Il corso deve essere completato in sei mesi dall'avvio.</p> <p>La durata di lezione deve essere divisa in moduli di lezioni e-learning in cui ciascuna lezione non abbia durata superiore a 20 (venti) minuti, garantendo così, in ogni modulo, la possibilità del discente di gestire al momento opportuno una pausa minima di 15 (quindici) minuti, per l'interruzione dell'applicazione continuativa del discente al videoterminale, nel caso di svolgimento continuo del corso e-learning.</p> <p>I moduli di lezione non potranno essere composti da semplici ritrasmissioni di lezioni d'aula, o videoconferenze, ma dovranno presentare una struttura appositamente progettata per l'efficacia didattica dell'erogazione in e-learning.</p> <p>Il Responsabile didattico concorderà con il Docente, la durata di ogni lezione "atomo" (contenuta in 7-9 minuti) che comunque non dovrebbe eccedere i 10 minuti. La durata di ogni atomo informativo (la quantità base di informazione al di sotto della quale non appare utile scendere), stabilisce anche la granularità dell'informazione, cioè il livello di approfondimento a cui si vuole dettagliare l'informazione. Il modulo si svilupperà come un concatenarsi di atomi informativi (i paragrafi dell'indice), che potranno essere visualizzati singolarmente, richiamandoli dall'indice (modalità adatta anche al ripasso).</p> <p>Al completamento di ogni modulo deve essere introdotto un test per la verifica dell'efficacia sugli argomenti del modulo, il cui mancato superamento non consenta il proseguimento del corso. A ognuno degli argomenti in cui è articolato il corso è abbinata una batteria di domande a risposta chiusa (test di verifica del livello di comprensione ed apprendimento). Le domande (formulate dal Docente, con le relative risposte), sono selezionate in modalità casuale da un database che contiene 4 o 5 volte il numero di domande del questionario.</p>



<p>Obiettivi e argomenti</p>	<p>Acquisizioni di conoscenze relative:</p> <ul style="list-style-type: none">• descrizione della struttura della normativa di riferimento;• interpretazione dei requisiti della UNI EN ISO 9001:2015 nel contesto di un Audit;• descrizione ruoli e responsabilità di Auditor e Lead Auditor;• pianificazione e conduzione di un Audit secondo la normativa di riferimento in vigore e preparazione del Rapporto di Audit;• alle interrelazioni tra UNI EN ISO 9001:2015 e la UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1;• alle interrelazioni tra UNI EN ISO 9001:2015 e la UNI EN ISO 19011:2018;• alla UNI CEI EN ISO /IEC 17024;• alla UNI EN ISO 19011:2018;• alla preparazione delle check-list, delle riunioni di Audit;• alle metodologie per rilevare le evidenze e classificarle;• alla stesura <i>Rapporto di Audit</i>;• alle nozioni tecniche di carattere generale particolarmente rilevanti ai fini delle valutazioni in oggetto (es. elementi di metrologia industriale, tecniche statistiche),• agli aspetti di comunicazione connessi con la conduzione degli Audit;• ai Rapporti tecnici ACCREDIA ed eventuale altra normativa inerente l'oggetto del corso.
<p>Esercitazioni per applicare quanto sviluppato durante il corso (n.2 esercitazioni per il 20% del tempo totale del corso)</p>	<p>Nel percorso formativo devono essere identificate almeno due prove pratiche (Project Work) corrispondenti ad attività di esercitazione guidata mostrate nelle lezioni dai Docenti del corso. Il corsista dovrà svolgere queste esercitazioni e consegnarle per la valutazione attraverso opportuni strumenti telematici predisposti nella piattaforma. La correzione degli elaborati avverrà ad opera di un mentor, che restituiranno al corsista una valutazione ed un feedback, corredato da istruzioni per l'eventuale miglioramento del lavoro e indicazioni sul contenuto del corso da utilizzare per l'approfondimento di eventuali lacune di apprendimento mostrate dagli elaborati. In caso di valutazione negativa il corsista è tenuto al rifacimento del lavoro e alla riconsegna per la valutazione dell'elaborato. La piattaforma dovrà tenere traccia delle valutazioni positive e negative ottenute dal corsista e delle consegne multiple degli elaborati. Per la valutazione dovranno essere predisposte opportune schede di controllo degli elaborati che consentano, a prescindere da chi valuterà i compiti, l'applicazione di un uguale criterio di valutazione.</p> <p>Gli argomenti dei Project Work saranno scelti tra i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none">• conoscenza delle norme oggetto del corso;• programma di audit;• metodi per la descrizione delle evidenze emerse nella fase di Audit;• casi di studio inerenti attività di Audit, pianificazione di un Audit,• organizzazione di un Team di Audit; preparazione dei documenti di lavoro;• simulazione dell'Audit (analisi documentale e Audit simulato sul campo);• simulazione della riunione di chiusura dell'Audit; stesura del Rapporto di Audit.



Materiale didattico ed informativo (informatico)	Docente: moduli di pianificazione attività didattica. Partecipante: programma del corso; Regolamento del corso, testi e riferimenti bibliografici, dispense.
Esami: Finalità	Verificare la rispondenza dei requisiti dei Candidati con i requisiti professionali, tecnici e comportamentali richiesti per le relative figure professionali, come richiesto dalla normativa di riferimento.
Durata	8 ore in aula.
Struttura	Cinque sezioni <ol style="list-style-type: none">1) esposizione alla Commissione d'esami del Rapporto di Audit (Verifica Ispettiva) elaborato durante un'esercitazione da gruppi di lavoro, simulando una riunione di chiusura dell'Audit (punteggio min. 6 - max 10 -; tempo a disposizione del gruppo max 15');2) prova scritta di carattere generale sulle materie del corso (15 quesiti a risposta multipla), ha lo scopo di verificare l'apprendimento degli argomenti trattati durante il corso: normativa di riferimento, tipologie di Audit e gestione dell'Audit (punteggio min. 8 - max 15; tempo a disposizione 30');3) prova scritta di carattere specifico (quesiti a risposta multipla, 30 situazioni in cui potrebbero essere riscontrate delle anomalie: NC/Osservazioni/Commenti), ha lo scopo di verificare le capacità del candidato nello svolgimento delle attività di Audit (punteggio min. 18 - max 30; tempo a disposizione 45');4) prova scritta di carattere specifico, individuazione anomalie su casi di Audit: n°3 episodi che si possono verificare durante una verifica ispettiva di parte terza. La prova prevede l'individuazione dell'anomalia e la classificazione (punteggio min. 8 - max 15; tempo a disposizione 30');5) prova orale, colloqui individuali per la messa a punto dell'apprendimento (punteggio min. 18 - max 30; tempo a disposizione individuale 10').
Valutazione	Il punteggio massimo totalizzabile è pari a 100/100 . Il punteggio minimo per il superamento del corso è pari a 58/100 .
Esami: Commissione	<ul style="list-style-type: none">• n. 1 Docente del corso.
Attività di verifica e di valutazione del Corso, da parte di un Major Expert/Commissario KHC	In fase di Qualificazione/Registrazione, deve essere effettuata l'attività di valutazione documentale del Corso, di verifica della piattaforma e-learning e di valutazione in campo da parte di un Major Expert/Commissario KHC. In fase di Mantenimento/Rinnovo Annuale della qualifica, deve essere effettuata l'attività di verifica e di valutazione in campo da parte di un Major Expert/Commissario KHC. In ogni caso KHC deve essere in possesso di password di accesso alla piattaforma utilizzata, per verificare che nel tempo i contenuti rimangano gli stessi rispetto a quelli verificati in fase di Qualificazione/Registrazione o in fase di Mantenimento/Rinnovo Annuale del corso e-learning.