



Linee guida per la Peer Review  
per valutare l'internazionalizzazione dell'Istruzione e Formazione  
Professionale

# **LINEE GUIDA PER LA PEER REVIEW PER VALUTARE L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELL' IFP**

Eliane Nguyen (ed.)  
Mari Kontturi (ed)

Gruppo di sviluppo delle Linee Guida

Helena Binderova  
Marjut Huttunen  
Liisa Metsola  
Aurélie Soton  
Ivan Toscano  
Tiiu Vaher  
Risto Virkkunen

Referente:

Mari Kontturi, Manager of International Affairs, Luovi Vocational College  
mari.kontturi@luovi.fi

Strength from Peer Review – Developing the Quality of International Activities in VET (SEPRI)  
2014-1-FI01-KA202-000842

CIMO è l'agenzia nazionale per i programmi di educazione e per la gioventù dell'Unione europea.



**Funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union**

La Commissione europea non si assume alcuna responsabilità per il contenuto della pubblicazione.

## **LINEE GUIDA PER LA PEER REVIEW PER VALUTARE L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELL' IFP**

Sette organizzazioni europee provenienti da cinque paesi europei che lavorano nel campo dell'Istruzione e Formazione Professionale (IFP) si sono riuniti nel 2014 per iniziare la valutazione delle attività internazionali in quattro aree: mobilità degli studenti, mobilità del personale, progetti internazionali e di strategia internazionale.

Questa guida si propone di fornire informazioni e consigli pratici su come organizzare una Peer Review transnazionale e su cosa aspettarsi da essa.

Queste linee guida si basano sulla Peer Review del progetto SEPRI, Strength from Peer Review – developing the quality in international activities in VET, finanziato dal programma Erasmus +. Oltre alla Peer Review, il progetto SEPRI ha incluso la creazione dei criteri per la scelta delle aree di qualità, testando i criteri e sviluppandoli durante il processo. L'esempio di Peer Review è descritto nel capitolo 3.

## Indice

1	INTRODUZIONE.....	1
1.1	Perchè Peer Review?.....	1
1.2	Fasi della Peer Review.....	<b>Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.</b>
1.3	Come iniziare la Peer Review? .....	2
2	PEER REVIEW TRANSNAZIONALE .....	4
2.1	Preparazione.....	<b>Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.</b>
2.1.1	Cose da concordare .....	<b>Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.</b>
2.1.2	Compiti della Peer Reviewed Organization.....	5
2.1.3	Compiti del Peer Team .....	6
2.2	Condurre una Peer Visit di successo.....	7
2.3	Dare un feedback costruttivo e scrivere un Peer Review Report utile.....	8
2.4	Non tralasciare lo sviluppo .....	<b>Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.</b>
3	LO ABBIAMO FATTO COSÌ – CASO SEPRI .....	11
3.1	Kick off meeting .....	11
3.2	Peer Training.....	13
3.3	Pianificare un calendario per le Peer Visits .....	16
3.4	Peer Review a Znojmo, Repubblica Ceca.....	17
4	CONCLUSIONI .....	20
	E' stata utile la Peer Review? Dovremmo farla di nuovo? .....	20
5	TEAM SEPRI .....	21
6	ALLEGATI.....	23

# **1 INTRODUZIONE**

## **1.1 Perché Peer Review?**

La gestione della qualità e il miglioramento continuo sono sempre più importanti per tutta l'istruzione, compresa l'Istruzione e la Formazione Professionale (IFP) in Europa. La Peer Review è uno degli strumenti utili per aiutare la vostra organizzazione a migliorare la qualità dei processi dell'organizzazione beneficiando dell'esperienza di colleghi nazionali ed internazionali.

Una Peer Review transnazionale sulle attività internazionali aiuterà la vostra organizzazione a:

- Chiarire i processi di attività internazionali scrivendo la descrizione delle attività e realizzando un'autovalutazione sui punti di forza e sulle aree di miglioramento
- Ricevere un feedback critico sulle attività di internazionalizzazione da parte di esperti nello stesso campo
- Rafforzare i punti di forza e di debolezza delle attività e condividerli con il personale, studenti e altre parti interessate
- Scambiare pratiche con i colleghi europei e osservare come le cose vengono realizzate negli altri paesi
- Rafforzare e costruire nuove partnership.

## **1.2 Fasi della Peer Review**

L'idea della Peer Review è semplice: gli esperti che lavorano nello stesso campo valutano le rispettive organizzazioni al fine di identificare i punti di forza e le aree di miglioramento.

Il processo di Peer Review può essere suddiviso in quattro fasi sulla base del ciclo di qualità (ciclo di Deming o ciclo EQAVET):

1. Preparazione (Pianificare/Pianificazione)
2. Peer Visit (Fare/Esecuzione)
3. Feedback e Peer Review Report (Verificare/Valutazione)
4. Miglioramento (Agire/Review)



Figura 1: Le fasi della Peer Review.

### 1.3 Come iniziare la Peer Review?

Il primo compito è quello di trovare organizzazioni simili impegnate nella Peer Review. La cosa importante è che le organizzazioni coinvolte abbiano dei punti in comune, ad esempio che tutte lavorino nella formazione professionale e svolgano progetti e attività internazionali. Una volta che avete deciso di lavorare insieme è necessario concordare la Peer Review da svolgere, come gli obiettivi, la portata e la durata del processo, le risorse necessarie e le aree di qualità valutate.

La Peer Review richiede tempo e risorse di denaro. E' fondamentale pensare a come trovare queste risorse e decidere se utilizzare I propri fondi o il finanziamento dato da progetti esterni.

La Peer Review si basa sulla fiducia, fiducia tra le organizzazioni e tra i Pari (Peers). L'organizzazione da valutare aprirà le sue porte e mostrerà agli altri i suoi processi. E' necessario fidarsi dei Pari per mostrare le proprie prestazioni e condividere le opinion dei membri dello staff.

E' necessario che i Peers siano addestrati e che vengano formati coloro che non lo sono. Il materiale formativo prodotto all'interno del progetto SEPRI si trova nell'allegato 1.

**SUGGERIMENTO:**

Vi suggeriamo di effettuare la Peer Review in una rete di massimo quattro organizzazioni provenienti da quattro Paesi. Il numero ideale di Pari è quattro.

Troppe organizzazioni rendono la pianificazione e l'esecuzione della Peer Review più complicate. Se ci sono più di quattro Pari, come nel caso dei Peer Trainees, assicurarsi che ognuno abbia un ruolo chiaro all'interno del Peer Team.

## **2 PEER REVIEW TRANSNAZIONALE**

### **2.1 Preparazione**

Una buona preparazione è importante per una Peer Review di successo. Sia la Peer Reviewed Organization che il Peer Team hanno diversi compiti da fare prima e durante la Peer Visit.

#### **2.1.1 Cose da concordare**

E' importante concordare diverse cose prima di iniziare. E' possibile, ma non necessario realizzare un accordo scritto e firmato dai partner sulla Peer Review. Prima di tutto, è necessario concordare l'area di qualità o le aree da esaminare (Peer Reviewed Areas) e anche i criteri da utilizzare. Esempi di criteri possono essere trovati nell'allegato 2.

Bisogna concordare anche le Peer Teams. Le competenze dei Pari dovrebbero essere basate sulle aree che si intende valutare. Un buon Pari (Peer) è una persona che ha esperienza nel campo che si vuole valutare, che può impegnarsi nella Peer Review e che ha le competenze linguistiche per comunicare in modo indipendente all'interno del gruppo.

Le organizzazioni coinvolte nella Peer Review possono decidere quali saranno i Coordinatori del Peer Team oppure lo stesso Peer Team può scegliere il coordinatore tra i Pari.

Per assicurare una corretta preparazione ed esecuzione, l'organizzazione che verrà valutata (Peer Reviewed Organization) deve nominare il referente che è responsabile delle questioni pratiche all'interno della propria organizzazione e che sarà il collegamento tra Peer Team e Peer Reviewed Organization.

Poiché la Peer Review si basa sulla fiducia e riservatezza, tutti i membri del Peer Team firmano l'accordo di riservatezza. Un modello di accordo di riservatezza può essere consultato nell'allegato 3.

La programmazione della Peer Visit dovrebbe essere realizzata in tempo utile prima della visita. Considerare almeno due giorni più il viaggio.



Se si ritiene necessario un servizio di interpretariato, scegliere persone che non partecipano al processo in modo che tradurranno senza aggiungere alcuna informazione. Non devono necessariamente essere interpreti professionisti ma devono conoscere la lingua e, preferibilmente, l'area da valutare.

Si dovrebbe anche prestare attenzione alla condivisione delle informazioni durante la Peer Review. Sarà necessario comunicare regolarmente durante il processo:

- per definire la lista dei criteri usati nella valutazione delle aree di qualità
- per condividere documenti per le Peer Visit,
- per organizzare la logistica delle Peer Visit,
- per valutare le Peer Visit ecc.

Per aggiornamenti, potreste ritenere opportuno organizzare videoconferenze a scadenza regolare.

### **2.1.2 Compiti della Peer Reviewed Organization**

L'organizzazione che verrà valutata (Peer Reviewed Organization) dovrà fornire la descrizione delle attività delle aree di qualità scelte. Dovranno essere incluse le informazioni base dell'organizzazione e del sistema educativo del Paese. Dovrà essere inviato al Coordinatore del Peer Team (Peer Team Coordinator) un mese prima della Peer Visit.

Il modello di descrizione delle attività si trova nell'allegato 4.

Inoltre, la Peer Reviewed Organization deve effettuare un'autovalutazione e fornire un rapporto di autovalutazione da inviare al Coordinatore del Peer Team insieme alla descrizione delle attività. Il modello del rapporto di autovalutazione può essere consultato nell'allegato 5.

Organizzare una Peer Visit richiede tempo ed è necessario iniziare a prepararsi in tempo utile.

## Suggerimento: Pianificare una Peer Visit

- ✓ **Logistica:** se si decide di visitare molti siti in una grande organizzazione assicurarsi di avere abbastanza tempo per il trasporto, ritardi, riposo, ecc
- ✓ **Alloggio:** è consigliabile ospitare tutti i Pari (Peers) nello stesso hotel per comodità e per dare loro la possibilità di lavorare insieme anche la sera.
- ✓ **Prenotazione delle strutture:** ci sarà bisogno di una stanza per ogni gruppo intervistato. E' meglio che i Pari non si spostino, ma che siano i gruppi di intervista ad andare da loro. Non dimenticate di fornire snack e bevande dato che la giornata di interviste sarà molto lunga e stancante! Avrete bisogno anche di una stanza per il meeting finale e per la stesura del Peer Review Report. Se possibile, fornite anche un video proiettore così che il tema possa scrivere il Report insieme.  
Sarà necessaria una stanza per la sessione di feedback orale. Se ci sono persone da intervistare che si trovano in luoghi diversi, potete organizzare una videoconferenza così che tutti possano partecipare alla sessione di feedback.
- ✓ **Selezione degli intervistati:** dopo aver ricevuto il programma preliminare dal Coordinatore del Peer Team, invitare le persone da intervistare. Per ogni intervista i gruppi dovrebbe essere formati da un massimo di 4-6 persone, con un Pari che effettua l'intervista e un altro che prende appunti. Se possibile, intervistare due gruppi dello stesso tipo, come ad esempio due gruppi di insegnanti
- ✓ **Pianificazione:** Seguite il calendario concordato e non dimenticate di lasciare del tempo per la preparazione. Considerate delle pause tra le interviste. Pianificate un debriefing al termine di ogni colloquio, durante il quale verrà usata la griglia dei criteri per raccogliere informazioni sui punti di forza e debolezze. Organizzare una sessione di valutazione collettiva al termine delle interviste.

Il Peer Team deve avere un Coordinatore, si occupa del programma della Peer Visit e di suggerire i gruppi da intervistare. Il Coordinatore del Peer Team invia la bozza del programma al referente per eventuali commenti.

I Pari familiarizzano con i criteri dell'area di qualità, la descrizione delle attività e il rapporto di autovalutazione. Il team condivide i compiti e decide chi intervisterà chi e chi avrà il compito di prendere appunti. Durante questa fase di preparazione può essere usata la griglia di valutazione nell'allegato 6.

E' fondamentale che il Peer Team pensi in anticipo alle domande da porre durante le interviste. Per preparare le interviste il Peer Team ha bisogno di stare in contatto via telefono, email o Skype. Normalmente un'intervista dura tra i 45 minuti e un'ora. Si consiglia di preparare dalle 8 alle 12 domande. Potete pensare ad altre domande in caso avanzi del tempo, ma non lasciate le domande importanti per ultime. E' consigliabile iniziare con una domanda rompighiaccio e usare sempre domande aperte.

Ogni Pari dovrebbe arrivare preparato alla Peer Visit. Normalmente è previsto del tempo all'inizio per raccogliere tutte le domande, ma è meglio se i Pari preparano le loro domande in anticipo.

Sulla base del rapporto di autovalutazione, si può anche richiedere ulteriore documentazione sul posto se avete bisogno di informazioni aggiuntive sull'argomento. Tuttavia, questo potrebbe essere difficile a causa delle barriere linguistiche, del tempo a disposizione e di altre risorse necessarie per tradurre i documenti che si desidera vedere. Una soluzione sarebbe quella di utilizzare l'ausilio di un interprete o traduttore per analizzare i documenti durante la Visita.

## **2.2 Condurre una Peer Visit di successo**

Alla base di una buona riuscita della Peer Visit vi è un'attenta pianificazione. E' consigliabile prevedere un incontro tra il Peer Team prima che inizi la Peer Visit per far conoscere i Pari e per verificare i piani della Peer Review per la visita. Si raccomanda inoltre che i rappresentanti della Peer Reviewed Organization facciano una breve presentazione della loro organizzazione.

La Peer Visit comprende interviste e osservazioni. E' fondamentale rispettare la tabella di marcia del programma. Un esempio di programma della Peer Visit è nell'allegato 7.

Suggerimento: Programma sociale

#### ✓ **Pasti e visite sociali**

I pasti e le visite sociali sono un modo per costruire la fiducia tra i Pari e le organizzazioni. E' anche un modo per mostrare le attività dell'organizzazione valutata, come la visita a ristoranti-laboratorio in cui i ragazzi vengono formati nel settore alberghiero.

### **2.3 Dare un feedback costruttivo e scrivere un Peer Review Report utile**

La sessione di feedback è organizzata alla fine del secondo giorno e gli intervistati sono invitati a partecipare. Il Coordinatore del Peer Team presenta il report ai presenti. Il feedback consiste in considerazioni generali, punti di forza e aree da sviluppare. Il feedback deve essere positivo, concreto e costruttivo. Si consiglia di utilizzare una presentazione Power Point durante la sessione di feedback, anche se il Peer Team dovrà fornire anche un report in forma scritta.

Il report della Peer Review deve includere:

- Una breve introduzione alla Peer Review
- Una breve introduzione al progetto e ai suoi obiettivi, se la Peer Review viene effettuata all'interno di un progetto
- Area qualità esaminata
- Membri del Peer Team
- Gruppi intervistati con riferimento al programma della Peer Visit
- Osservazioni generali sulla Peer Reviewed Organisation

- Punti di forza
- Aree da sviluppare

Normalmente i Pari non suggeriscono miglioramenti, in quanto è compito dell'organizzazione a seguito del Peer Review Report e di altre rilevanti fonti di informazione, come il rapporto di autovalutazione. Tuttavia, la Peer Reviewed Organization può richiedere agli inizi del processo di revisione che i Pari facciano anche proposte di sviluppo.

Dopo che il Peer Team ha presentato i suoi risultati, la Peer Reviewed Organization è in grado di rispondere, fornendo ulteriori informazioni e facendo domande per chiarire le conclusioni del Peer Team. Se necessario i Pari possono correggere eventuali incomprensioni nel report.

## **2.4 Non tralasciare lo sviluppo**

L'idea del miglioramento continuo è incluso nel processo di Peer Review. Una Peer Review senza un piano di sviluppo e di follow-up può risultare uno spreco di tempo e di denaro.

Dopo aver ricevuto il Peer Review Report, la Peer Reviewed Organization dovrebbe sviluppare un piano d'azione per migliorare il processo, il follow-up e la rivalutazione.

Dopo la sessione di feedback, si consiglia vivamente ai Pari di richiedere del tempo per discutere la Peer Visit al fine di sviluppare il processo di revisione tra pari e la loro performance come Pari.

Alcune domande per la discussione:

- Che cosa ha funzionato bene durante questa Peer Visit?
- Cosa non ha funzionato?
- La Peer Visit è stata utile?
- Abbiamo scoperto nuovi elementi che non erano nel rapporto di autovalutazione?
- Abbiamo avuto il tempo sufficiente per le nostre interviste?
- Abbiamo intervistato le persone giuste?
- Abbiamo chiesto le domande giuste?
- Che cosa potrebbe essere migliorato per la prossima Peer Visit e come?

- I criteri utilizzati sono risultati pertinenti? Possono essere migliorati per la prossima Peer Review?
- Durante la Peer Visit, abbiamo appreso qualcosa sulle buone pratiche che vorremmo condividere una volta tornati alle nostre organizzazioni?

### 3 LO ABBIAMO FATTO COSÌ – CASO SEPRI

In questo capitolo condividiamo le nostre esperienze sulle Peer Review condotte all'interno del progetto SEPRI.

#### 3.1 Kick-off meeting

La presentazione del progetto SEPRI e del processo di Peer Review è stata effettuata durante il kick-off meeting ad Helsinki, in Finlandia, ad ottobre 2014. Il meeting è stato organizzato nei locali della Keskuspuiston Ammattiopisto, uno dei partner finlandesi del progetto SEPRI. L'obiettivo del primo meeting transnazionale è stato quello di creare il team del progetto e di svolgere il Peer Training. Prima del kick-off meeting tutte le sette organizzazioni partecipanti hanno scelto due o tre membri del personale da formare come Peer. I team di progetto delle organizzazioni partecipanti hanno iniziato a lavorare già prima del kick-off meeting.

E' molto importante pianificare con cura il programma del kick-off meeting. Sono stati inclusi i seguenti aspetti nel programma del nostro primo incontro:

- Ogni organizzazione presenta le sue attività
- Ogni Peer si presenta specificando il suo settore di competenza
- Peer Training (formazione tra Pari), se possibile includere una Peer Review finta per fare pratica
- Presentazione del programma del progetto e accordo sulle date e risultati
- Definizione delle Peer Visit e del budget
- Discussione sulla valutazione, diffusione e impatto
- Se si tratta di un progetto finanziato esternamente, chiarire le linee guida finanziarie

**SUGGERIMENTO:** Se possibile, concordare le date delle visite durante il kick-off meeting. Dal momento che ci sono così tante persone coinvolte, potrebbe essere difficile trovare date che vadano bene per tutti i partner del progetto. Fate attenzione alle festività e vacanze durante la pianificazione delle Visite.

## PROGRAMMA DEL KICK OFF MEETING - SEPRI

<b>14 ottobre 2014</b>	
09.00 – 12.00	Inizio del progetto
Coffee break	*Presentazione dei partecipanti e della loro organizzazione (massimo 15 minuti/organizzazione)  * Presentazione del progetto
12.00 – 13.00	Pranzo
13.00 – 17.00	Cos'è una Peer Review
Coffee break	
19:00	Cena
<b>15 ottobre 2015</b>	
09.00 – 12.00	Progettazione e realizzazione della Peer Review
Coffee break	*Programma della Peer Visit  *Domande e colloqui
12.00 – 13.00	Pranzo
13.00 – 17.00	Esempio di Peer Review
Coffee break	*Progetto mobilità studenti, Keskuspuisto



<b>16 ottobre 2015</b>	
09.00 – 11.30	Progettazione e realizzazione della Peer Review
Coffee break	*feedback e domande del giorno 2
	SEPRI
	* Programmi della Peer Review: orari, Pari,...
11.30 – 12.15	Pranzo
12-15 – 14.00	SEPRI
	*prossimi passi
	*aspetti finanziari

Figura 2: Programma del Kick-off meeting

### 3.2 Peer Training

Marjut Huttunen, responsabile della qualità di Luovi e Mari Kontturi, direttore degli affari internazionali e coordinatore del progetto SEPRI sono stati i formatori durante il primo incontro e il Peer Learning. La Peer Review dei progetti di mobilità degli studenti di Keskuspuisto è stata inclusa come esempio pratico di formazione. I Pari si sono preparati per le Peer Visit individualmente, lavorando in coppia e durante meeting collettivi.

La formazione è stata un'attività continua durante il progetto e le Peer Visit effettuate in ogni organizzazione sono state una parte essenziale della formazione.

La formazione dei Pari è stata molto interattiva e ha compreso i seguenti aspetti:

- preparazione individuale prima della formazione faccia a faccia, lettura dei materiali della Peer Review e risposta alle domande.
- lavoro in coppia e in gruppo
- discussioni sulle aspettative, compiti e competenze richieste
- lezioni sui principi e le fasi della Peer Review
- pratica nella Peer Review
- autovalutazione dopo la Peer Visit

### What is Peer Review



Question 3.	Answers
What are you expected as a Peer, what kind of skills, attitude?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Be friendly and polite</li> <li>General knowledge about VET</li> <li>One person in the group should have experience in quality management</li> <li>Constructive</li> <li>Being a mirror, helping people to see the issues themselves</li> <li>Not giving answers, not comparing with your own organisation</li> <li>Listen</li> <li>Stay neutral</li> <li>Analysing skills</li> <li>Collaboration and open-minded</li> <li>Time management</li> <li>Be patient</li> <li>Group facilitation skills</li> <li>Be prepared for the different phases of the process</li> </ul>

14.-16.10.2014 Margit Hübner and Mari Karjalainen  
SEPP - Kick-off Meeting 14th to 16th April

Figura 3: Esempio dei risultati della discussione di gruppo sulle competenze attese da un Peer.

Prima di agire come un Peer ognuno deve pensare alle competenze richieste da un Peer. Poiché non tutti i Pari sono riusciti a partecipare al primo meeting a Helsinki è stata organizzata una sessione di formazione on-line.

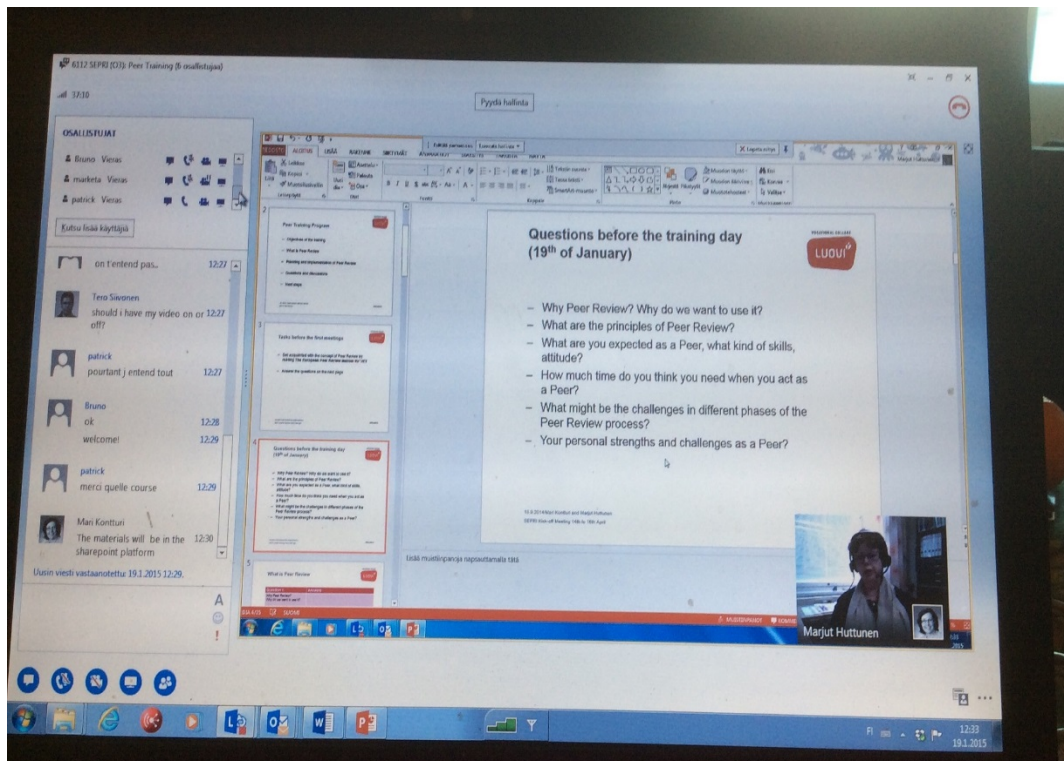


Figura 4: Sessione di formazione on-line di Marjut Huttunen.

Il modo migliore per imparare a comportarsi come un Peer è quello di prendere parte ad una Peer Visit. Durante la formazione i Pari ricevono molti suggerimenti riguardo il modo di porre domande, prepararsi per le interviste e realizzare un Peer Review Report.

Durante il progetto SEPRI è stato sviluppato anche un programma per il Peer Training. Al termine di ogni Peer Visit sono state organizzate delle sessioni di feedback e una volta tornati alle proprie sedi i Pari hanno compilato un questionario Webropol sulla valutazione delle visite e delle buone pratiche da esse apprese.

## Feedback report



- Short information about the Peer Review
  - Attached the Peer Visit program
- Strengths and areas for improvement
  - Normally from 3 to 5 most important / indicator
  - Concrete descriptions and whole sentences
- No development proposals
  - only if agreed beforehand, because peers are not consultants
  - This is the work of the reviewed organization

14.-16.10.2014/Marjut Hultunen and Mari Kestari  
SEPS Kick-off Meeting 14th to 16th April



WWW.LUOVI.FI

Figura 5: La struttura della Peer Review Report è stata discussa durante la formazione.

### 3.3 Pianificare un calendario per le Peer Visit

Pianificare le Peer Team e il calendario per Peer Visit può essere difficile se ci sono molti partner e molti paesi coinvolti. Bisogna prestare particolare attenzione alle festività e alle stagioni scolastiche, oltre che alla location nel caso in cui la Peer Reviewed Organization abbia diverse sedi nel territorio nazionale come la Federazione CNOS-FAP, Apprentis Auteuil e Luovi.

Abbiamo inoltre concordato i Coordinatori del Peer Team e le persone di contatto per la Peer Reviewed Organization. Durante lo svolgimento del progetto abbiamo dovuto fare alcuni cambiamenti nella nostra pianificazione, ma il piano studiato durante il kick-off meeting è stata una buona base per l'attuazione della Peer Visit.

Peer Review in SEPRI								
	Peers organisations	Peers organisations						
		Apprent Is Auteuil	CNOS FAP	SOU SOS	VIKK	Kalnuun ammattiopisto	Keskuspuiston ammattiopisto	Luovi
Peer Reviewed organization	Quality Area							
SOU SOS March 2015	Student mobility	X	X		X	X	X	X
CNOS FAP September 2015	International activities	X		X	X	X	X	X
Auteuil December 2015	Staff mobility		X	X	X	X	X	X
Luovi February 2016	Staff mobility	X	X	X	X			
Kalnuu February 2016	Partnership projects	X	X	X			X	
VIKK May 2016	Student mobility	X	X	X		X	X	X

Figura 6: Piano delle Peer Visit.

### 3.4 Peer Review a Znojmo, Repubblica Ceca

*Per rendere concreta la Peer Review vogliamo condividere le nostre esperienze della prima Peer Visit.  
Helena Binderova e Hana Hanzalova*

La prima Peer Review si è tenuta a Znojmo dal 9 al 13 marzo 2015, come concordato in precedenza. dal 10 al 12 marzo sono state effettuate le Peer Visit, mentre i giorni 9 e 13 sono stati utilizzati per il viaggio.

La scelta dell'area di qualità:

A Znojmo abbiamo scelto la mobilità degli studenti come area di qualità, in quanto si tratta della più importante area di internazionalizzazione della Scuola. L'obiettivo era quello di definire i nostri punti di forza così come le aree da sviluppare. La decisione è stata presa insieme al Coordinatore e alla direzione della Scuola subito dopo il kick-off meeting nel mese di ottobre del 2014.

Preparazione:

Abbiamo informato i proprietari della scuola a Praga, gli insegnanti, gli altri membri del personale e gli studenti circa la decisione presa. Abbiamo spiegato l'idea principale della Peer Review, i suoi obiettivi e i

benefici per la scuola, definito Abbiamo i loro ruoli prima e durante la Peer Review. Il lavoro è iniziato raccogliendo tutta la documentazione come moduli di iscrizione degli studenti, accordi da stipulare, accordo scritto con i genitori, offerta di stage per studenti, piani di studio e altre informazioni richieste al momento della descrizione delle attività e dell'auto-valutazione.

Dopo la descrizione siamo passati all'auto-valutazione. I partecipanti erano il coordinatore internazionale, gli insegnanti e la direzione scolastica. Abbiamo riscontrato sette punti di forza e cinque aree da sviluppare. Il rapporto di autovalutazione è stato scritto dal coordinatore internazionale e dall'insegnante di inglese ed in seguito discusso ed approvato dalla direzione scolastica.

L'autovalutazione è stata poi inviata al Coordinatore del Peer Team e ai Pari.

Creazione del programma:

Abbiamo iniziato a costruire il programma insieme al Coordinatore Peer Team. Lei ha proposto i gruppi target da intervistare e noi abbiamo scelto le persone. La maggior parte di loro aveva già partecipato a processi di mobilità studentesca, ma abbiamo selezionato anche insegnanti e studenti che non avevano mai partecipato ad una mobilità. Abbiamo invitato anche i gruppi di gestione, amministrativi e partner ospitanti. In totale sono state effettuate otto interviste. Abbiamo fornito anche un servizio di interpretariato per coloro che ne avevano bisogno e pianificato logistica, alloggio, attività sociali e pasti.

Peer Visit:

Martedì mattina ha avuto luogo l'inizio dei lavori con la presentazione dell'organizzazione e della scuola. Nel pomeriggio i Pari hanno avuto il tempo di preparare le interviste e pianificare le domande.

Mercoledì i Pari hanno avuto un'ora di tempo per prepararsi e le interviste sono iniziate alle 9 del mattino e si sono concluse alle 4 del pomeriggio. In totale sono state effettuate otto interviste, al termine delle quali i Pari hanno avuto un'ora di tempo per il riepilogo.

Giovedì i Pari hanno continuato a preparare il final report che è stato presentato a tutte le persone coinvolte nelle interviste. Abbiamo ottenuto un feedback positivo e abbiamo avuto modo di conoscere quali sono le aree da sviluppare.

Dopo la Peer visit:

Abbiamo fatto un incontro con la direzione scolastica e abbiamo studiato un piano di sviluppo che è stato seguito con attenzione.

## 4 CONCLUSIONI

### **E' stata utile la Peer Review? Dovremmo farla di nuovo?**

La Peer Review è stata utile anche se il processo ha richiesto personale, tempo e risorse finanziarie. Il progetto SEPRI ha permesso alle organizzazioni partecipanti di allocare le risorse necessarie per svolgere l'intero processo che sarebbe stato più difficile da condurre in altro modo.

E' aumentata la consapevolezza della qualità in relazione alle attività internazionali in materia di IeFP. E' diventato più chiaro il metodo e lo scopo della Peer Review a tutte le parti coinvolte, ha permesso a più persone di essere coinvolte nelle attività internazionali oltre che ad aumentare la trasparenza e la visibilità delle attività internazionali in tutte le organizzazioni partecipanti.

I criteri saranno utilizzati in futuro per valutare la qualità delle varie attività internazionali all'interno delle organizzazioni e per contribuire alla strategia di internazionalizzazione dell'organizzazione. La metodologia di Peer Review è trasferibile e può essere utilizzata per valutare anche altre attività.

Il lasso di tempo tra l'autovalutazione e l'effettiva Peer Visit è stato spesso impegnativo, dovrebbe durare abbastanza per permettere ai Pari di acquisire familiarità con il report e l'altra documentazione.

La piattaforma comune SharePoint ha semplificato ai partner lo svolgimento dei compiti a loro assegnati e il monitoraggio del progetto.

Nel complesso, le esperienze e le conoscenze acquisite si sono rivelate preziose e verranno utilizzate per sviluppare la qualità delle attività internazionali nel campo dell'Istruzione e Formazione Professionale. Tutte le organizzazioni partner hanno beneficiato del processo di Peer Review, poiché ha fornito loro un quadro strutturato per favorire lo sviluppo.



## **5 TEAM SEPRI**

### **Luovi Vocational College, Finlandia**

Marjut Huttunen, Responsabile Qualità, Formatore SEPRI  
Mari Kontturi, Responsabile Affari Internazionali, coordinatore del progetto SEPRI  
Marjut Mommo, Assistente Affari Internazionali  
Soile Röppänen, Responsabile Sviluppo  
Anne Tornberg, Direttore Sviluppo  
Eija Holma, Docente e Coordinatore Internazionale  
Tero Siivonen, Docente

### **Střední odborné učiliště a Střední, Repubblica Ceca**

Hana Hanzalová , Docente  
Helena Binderová, Vice Preside, Coordinatore del Progetto  
Marketa Sramková, Docente  
Michaela Trojanová, Docente

### **Viljandi Kutseõppekeskus, Estonia**

Tiiu Vaher, Coordinatore del Progetto e Affari Internazionali  
Karmen Selter, Responsabile Qualità  
Marge Soonets, Specialista dello Sviluppo  
Katriin Orason, Docente

### **Kainuu Vocational College, Finlandia**

Virpi Kaasinen, Docente  
Riitta Turpeinen, Docente  
Risto Virkkunen, Responsabile Affari Internazionali

### **Keskuspuisto Vocational College, Finlandia**

Liisa Metsola, Direttore Sviluppo  
Pia Haarala, Coordinatore Internazionale  
Sari Aulilo, Docente

### **Apprentis D'Auteuil, Francia**

Giacomo Baldin, Responsabile Progetti Internazionali  
Eliane Thao Nguyen, Responsabile Progetti Internazionali

Aurélie Soton, Responsabile Progetti Internazionali  
Patrick Masellucci, Formatore  
Bruno Poncon, Responsabile Volontariato e Beneficenza

### **CNOS-FAP, Italia**

Ivan Toscano, Responsabile Progetti Internazionali  
Michele Marchiaro, Formatore e Coordinatore del Progetto  
Magdalena Rdultowska, Formatore  
Federico Valletti, Formatore

## **6 ALLEGATI**

Allegato 1: Materiale per il Peer Training

Allegato 2: Criteri sulle aree di qualità

Allegato 3: Accordo di riservatezza

Allegato 4: Modello di descrizione delle attività

Allegato 5: Modello di rapporto di autovalutazione

Allegato 6: Griglia di valutazione

Allegato 7: Modello di Programma della Peer Visit