

# Regolamento del corso: Auditor/Lead-Auditor dei sistemi di gestione per la qualità

## MODALITÀ DI ISCRIZIONE

La procedura di iscrizione avviene on-line acquistando il corso dal sito <http://p-learning.com> oppure telefonando alla segreteria didattica al n. 0307689380.

L'importo viene regolarmente fatturato entro la fine del mese di iscrizione e la fattura viene spedita in PDF, via e-mail al corsista.

## MODALITÀ DELLO SVOLGIMENTO DEL CORSO

Il corso è composto da lezione in modalità e-learning e di attività dedicata allo svolgimento di esercitazioni da sottoporre a valutazione, follow-up di 2 ore in aula e 6 ore di esame finale da sostenersi in unica sessione.

Il corso deve essere completato entro sei mesi dall'avvio e comunque prima del follow-up d'aula e esame finale.

Le lezioni del corso sono divise in 3 "Aree Disciplinari" o "Argomenti", all'interno di queste puoi visionare le lezioni di ogni sezione del corso in piena libertà: potrai navigare tra le lezioni dell'Area visionandole infinite volte da qualsiasi luogo e a qualsiasi ora.

Ogni lezione è contraddistinta da un'icona che cambia a seconda dello stato della lezione.

Lezione Non Vista



Lezione Incompleta



Lezione Completata



Il passaggio da un'Area Disciplinare alla successiva è condizionato dal completamento delle lezioni (100%) di ogni sezione e dal superamento del test finale dell'Area (80% delle risposte corrette) Ogni test usa domande scelte a caso dal database delle domande del corso.

Il corsista può ripetere i test tutte le volte che vuole con domande che potranno variare ad ogni nuovo tentativo. Il punteggio finale del test sarà uguale al punteggio massimo ottenuto in tutti i tentativi.

Al raggiungimento dell'80% di risposte corrette verrà abilitato il passaggio al modulo successivo. Il test non potrà essere svolto prima del completamento del 100% delle lezioni di ogni sezione.

## I PROJECT WORK

Il corso prevede prove pratiche che vengono valutate dai docenti.

Gli studenti possono scaricare i file dalla piattaforma alla fine del corso.

Le prove pratiche valutate dai docenti sono svolte in autonomia dai corsisti che le consegnano al follow-up in aula, dove verranno corrette.

## I FORUM DI CONTATTO CON IL DOCENTE

A sostegno dell'apprendimento dei corsisti e per garantire la possibilità di condividere tra corsisti e con i docenti le osservazioni sui temi trattati, o anche solo per risolvere dubbi, o perplessità, è previsto un forum di mentoring.

Il corsista può inserire le domande nel forum e ottenere una risposta da un "Mentor", ossia un esperto di contenuto, un docente che di norma risponde entro un paio di giorni lavorativi dalla formulazione del quesito. I corsisti sono abilitati alla visione delle domande inserite anche dagli altri utenti e alla lettura delle relative risposte e possono, qualora lo ritengano opportuno, intervenire nelle discussioni, realizzando una sorta di "peer-to-peer tutoring" che otterrà comunque l'avallo da parte di un mentor.

## COMPLETAMENTO PERCORSO E-LEARNING

Una volta completati tutti i moduli di formazione (visualizzazione di tutte le lezioni di ciascun modulo e superamento del test finale dei singoli moduli con un punteggio non inferiore a 80%) il corsista potrà accedere alla valutazione del corso e successivamente alla richiesta di attestato. Lo staff di P-Learning provvederà al controllo dell'effettivo completamento della frequenza e alla verifica del superamento dei test finali dei moduli con un punteggio superiore a 80%. Al termine della verifica verrà inviata al corsista la conferma del completamento del percorso e copia dell'attestato PDF.

Le sessioni di follow-up d'aula e l'esame finale del corso vengono organizzate da P-Learning con cadenza almeno semestrale e si svolgono se raggiungono il numero minimo di 15 iscritti.

Il numero massimo di partecipanti alle sessioni d'aula è fissato a 30 corsisti.

Il numero massimo di partecipanti all'esame finale è fissato a 30 candidati.

Il corsista che si iscrive al follow-up d'aula si iscrive contestualmente alla sessione d'esame che avrà luogo lo stesso giorno della giornata di follow-up.

L'iscrizione a follow-up e esame può avvenire entro 10 giorni dalla data prevista per l'erogazione. P-Learning si riserva di organizzare sessioni d'aula con una frequenza più alta nel caso in cui vi sia maggiore richiesta da parte degli iscritti, ferme restando le condizioni di svolgimento descritte nel presente regolamento.

## SVOLGIMENTO DEL FOLLOW-UP

Il follow-up del corso on-line avviene con 2 ore di attività formativa in aula con le seguenti finalità:

1. Verificare i Project Work elaborati dai corsisti.
2. Integrare il programma didattico del corso on-line con la trattazione degli eventuali elementi del programma didattico soggetti a maggiore mutevolezza a causa della volatilità delle norme.
3. Presentare in modo adeguato le procedure di certificazione delle competenze di KHC, Organismo di certificazione che qualifica il corso, per consentire ai corsisti di affrontare con maggiore consapevolezza la certificazione.
4. Presentare le modalità d'esame e risolvere i dubbi relativi alla prova finale del corso.
5. Consentire un'interazione immediato (non-mediata) tra i corsisti che hanno frequentato il corso a distanza per favorire la formazione di network professionali e opportunità di lavoro.

## ESECUZIONE DEGLI ESAMI

L'esame è composto da cinque parti:

### **Prima parte**

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');

### **Seconda parte**

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');

**Terza parte** 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');

**Quarta parte** 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');

**Quinta parte** 5) prova orale, colloqui individuali per la messa a punto dell'apprendimento (punteggio min. 18 - max 30; tempo a disposizione individuale 10').

### **Superamento dell'esame**

Il punteggio minimo per il superamento dell'esame è pari a 58/100 ed è calcolato come somma aritmetica dei punteggi ottenuti dal candidato nelle cinque prove.

## RIPETIZIONE DELL'ESAME

Qualora il corsista totalizzasse un punteggio d'esame inferiore ai 58 punti, potrà ripetere l'esame in una sessione successiva, e comunque entro 12 mesi dalla data di svolgimento del Corso sostenendo la quota di iscrizione per la sola prova d'esame.

Nel caso in cui P-Learning s.r.l. non fosse in grado di assicurare lo svolgimento di un'edizione del Corso prima dei 12 mesi dalla data dell'edizione seguita dal corsista, sarà possibile sostenere l'esame durante la prima sessione utile alla scadenza.

## MODALITÀ DELLA GESTIONE DEI RICORSI E DEI RECLAMI

Il corsista può presentare ricorso contro le decisioni prese dalla commissione d'esame nei suoi confronti in merito alla valutazione dell'esame finale.

Tale ricorso deve essere inoltrato in forma scritta, a mezzo raccomandata A/R o PEC alla segreteria di P-learning, entro 7 giorni della data di ricevimento della comunicazione.

Il ricorso dovrà contenere:

- Le generalità del soggetto presentante il ricorso;
- La descrizione dettagliata degli eventi, fatti, motivazioni oggetto del ricorso.

P-Learning valuta il contenuto del ricorso e comunica al corsista la decisione presa entro 15 giorni dal ricevimento dello stesso.

Il corsista può inoltrare reclami o suggerimenti a P-Learning, in riferimento a sue attività svolte all'interno del corso.

Il reclamo/suggerimento può essere inviato attraverso lettera via posta ordinaria, fax o e-mail, dovrà contenere:

Le generalità del soggetto presentante il reclamo/suggerimento.

È facoltà del corsista coinvolgere nel ricorso l'OdC che ha qualificato il percorso formativo, attraverso le procedure da esso previste per i reclami.

## RILASCIO DELL'ATTESTATO

L'attestato di frequenza per l'assegnazione dei crediti ove previsti è rilasciato esclusivamente ai corsisti che:

- avranno provveduto a saldare la fattura di pagamento del Corso;
- avranno rispettato l'obbligo di frequenza.

L'attestato di frequenza e profitto del corso qualificato è rilasciato esclusivamente ai corsisti che:

- avranno provveduto a saldare la fattura di pagamento del Corso e dell'esame;
- avranno rispettato l'obbligo di frequenza;
- avranno totalizzato un punteggio d'esame superiore o uguale a 58/100.

L'attestato è spedito per posta elettronica in formato pdf all'indirizzo indicato dal corsista entro 20 giorni lavorativi dallo svolgimento dell'esame.

## GESTIONE DI CASI PARTICOLARI

In caso di malattia o impedimento grave del corsista (debitamente documentato), è possibile prolungare la durata del corso on-line per un massimo di 30 giorni solari senza oneri aggiuntivi. Allo stesso modo per impedimenti gravi e documentati che impediscano la frequenza alla sessione d'aula, P-Learning garantirà al corsista l'accesso alla prima sessione successiva a quella persa dal corsista.