



**ROMA
FILM
ACADEMY**

Manuale della Qualità

VERSIONE 0.40

Storico delle versioni

Versione	Data	Autore	Descrizione
0.30	20 novembre 2017	Dario de Judicibus	Creazione del modello e degli stili – contenuto base
0.40	11 gennaio 2018	Dario de Judicibus	Gestione dei reclami e selezione staff, docenti, ecc.

Indice

1	INTRODUZIONE.....	5
1.1	SCOPO DEL DOCUMENTO	5
1.2	A CHI SI RIVOLGE.....	5
1.3	TERMINOLOGIA	5
2	STANDARD ACCADEMICI E POLICY DI GARANZIA DELLA QUALITÀ	5
2.1	SCOPI DELLA POLICY.....	5
2.2	STANDARD ACCADEMICI	5
2.3	STANDARD DI QUALITÀ	5
2.4	SALVAGUARDIA DEGLI STANDARD	6
2.5	GARANZIA DELLA QUALITÀ	6
2.6	PROCESSO DI MIGLIORAMENTO CONTINUO	6
3	QUALITÀ DELL’OFFERTA FORMATIVA	7
3.1	FONDAMENTI.....	7
3.1.1	<i>Selezione del corpo docenti.....</i>	7
3.1.2	<i>Struttura modulare dell’offerta.....</i>	8
3.1.3	<i>Attenzione ai contenuti.....</i>	8
3.1.4	<i>Bilanciamento fra pratica e teoria</i>	8
3.2	FORMAZIONE TEORICA	8
3.3	FORMAZIONE PRATICA	8
3.4	ALTO LIVELLO DI FORMAZIONE	9
3.5	PERCORSO FORMATIVO	9
4	DOCUMENTAZIONE PUBBLICA	9
4.1	LA NORMATIVA ACCADEMICA.....	10
4.2	IL PIANO DELL’OFFERTA FORMATIVA.....	10
5	POLICY SPECIFICHE.....	10



ARS DOCENDI ARTEM



Il termine "Azienda", nel presente documento, si riferisce alla Roma Film s.r.l., mentre il termine "Accademia" si riferisce alla Roma Film Academy.

1 Introduzione

1.1 Scopo del documento

Questo documento fornisce un quadro d'insieme di come è costituita e come opera l'Azienda e, in particolare, l'Accademia e serve, sia per stabilire dei criteri di riferimento ad uso interno, sia per illustrare il sistema all'esterno (terze parti o organismi di certificazione): esso costituisce il riferimento di base per verificare l'applicazione del sistema e la sua conformità alle norme di riferimento.

1.2 A chi si rivolge

Questo documento si rivolge a tutti coloro che lavorano nell'Azienda e, in particolare, nell'Accademia, ma anche a collaboratori, docenti, studenti e terze parti che, dovendo interagire con l'azienda, hanno necessità di comprendere i vari processi aziendali a seconda delle varie esigenze.

1.3 Terminologia

Tutti i ruoli qui descritti possono essere assunti sia da personale maschile che femminile. Per maggiore leggibilità del documento, tuttavia, il titolo è riportato solo al maschile ma si può riferire sia a un uomo che a una donna. Quindi, ad esempio, si userà il termine “*segretario*” ad indicare sia un segretario che una segretaria e “*direttore*” ad indicare sia un direttore che una direttrice.

2 Standard accademici e policy di garanzia della qualità

2.1 Scopi della policy

La policy di garanzia della qualità ha lo scopo di assicurare la coerenza e il rispetto degli standard accademici e di quelli di qualità e di implementare un processo di continuo miglioramento degli stessi.

2.2 Standard accademici

Gli standard accademici sono basati su una serie di processi descritti nel Sistema di Qualità dell'Accademia e sugli articoli riportati nel Codice Etico e nel Regolamento dell'Accademia. Il loro obiettivo è garantire la coerenza dell'offerta accademica con i principi etici e gli obiettivi formativi promossi dall'Accademia.

2.3 Standard di qualità

Gli standard di qualità servono ad assicurare che l'esperienza di docenti e studenti all'interno del percorso formativo sia conforme agli obiettivi dichiarati in termini di: contenuti formativi, risorse, processi, risultati.

2.4 Salvaguardia degli standard

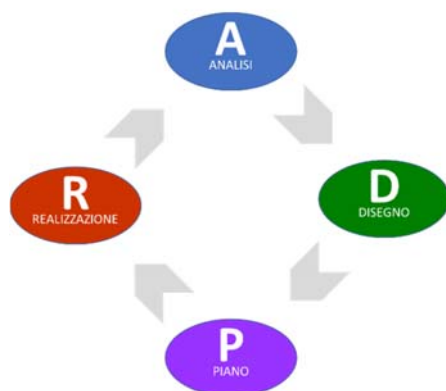
L'Accademia ha stabilito un processo per assicurare il rispetto degli standard accademici e di qualità. Tale processo si basa sulla verifica periodica di una serie di indicatori chiave (KPI) rispetto a un insieme di valori di riferimento. Tutti gli standard sono conformi a quanto stabilito a riguardo dagli organi di regolamentazione competenti a livello regionale, nazionale ed europeo.

2.5 Garanzia della qualità

La qualità è garantita sia dalla verifica periodica del rispetto della normativa e dei principi fondanti dell'Accademia, sia dal continuo perfezionamento dei processi attraverso l'analisi dei risultati ottenuti e del *feedback* da parte di studenti, docenti e dipendenti.

2.6 Processo di miglioramento continuo

I processi e gli standard accademici, così come i contenuti dell'offerta formativa e la stessa normativa aziendale, sono oggetto di continue revisioni da parte dei vertici societari attraverso un processo ciclico che, a partire dall'implementazione corrente, analizza i risultati ottenuti a fronte delle aspettative, identifica eventuali azioni correttive o di miglioramento da intraprendere, pianifica e quindi realizza le modifiche necessarie, secondo i principi di una gestione continua dei cambiamenti.



La fase di analisi è a sua volta rappresentata da un monitoraggio continuo o periodico intervallato da una serie di momenti di verifica e revisione.



3 Qualità dell'offerta formativa

3.1 Fondamenti

La qualità dell'offerta formativa pone le sue basi sulla:

1. selezione del corpo docenti;
2. struttura modulare dell'offerta;
3. attenzione ai contenuti;
4. bilanciamento fra pratica e teoria.

3.1.1 Selezione del personale

Il personale è selezionato dal Direttore delle Risorse Umane, che effettua una prima selezione basata sui curricula. Una seconda selezione si basa su un incontro faccia a faccia che può coinvolgere il responsabile del dipartimento che sta assumendo. I criteri di selezione sono basati su competenza, motivazione ed etica. L'esperienza è richiesta solo se necessario.

3.1.2 Selezione del corpo docenti

Il processo di selezione dei docenti è strutturato in due fasi, una di analisi della professionalità, competenza ed esperienza sia a livello professionale che di insegnamento basata sul curriculum del candidato, e una di verifica della disponibilità alla conformità all'etica e al regolamento dell'Accademia, attraverso un colloquio con il responsabile della formazione.

3.1.3 Selezione e iscrizione degli studenti

Coloro che desiderano iscriversi all'Accademia possono richiedere l'esame di ammissione in una delle sessioni programmate attraverso i moduli disponibili sul sito. La Segreteria Didattica contatta il candidato per fissare un appuntamento. L'esame di ammissione consiste in un incontro con il responsabile delle Risorse Umane e un docente presso l'Accademia o tramite Skype quando il candidato non può venire in ufficio o si trova all'estero. Entro un certo numero di giorni dal test d'ingresso, il candidato riceve l'esito dell'esame, cioè se è stato selezionato o meno.

Se i candidati sono stati accettati, possono iscriversi dal giorno successivo in cui ricevono il risultato e fino alla scadenza indicata dall'invito, richiedendo alla Segreteria di inviare il modulo richiesto. La formalizzazione viene effettuata compilando i moduli di registrazione inviati via e-mail ai candidati e mediante il pagamento della quota di iscrizione, da pagare solo per il primo anno. I requisiti necessari sono età legale, diploma di scuola superiore, buona padronanza della lingua italiana, buona conoscenza della lingua inglese e un alto livello di cultura cinematografica e televisiva. Gli studenti stranieri sono inoltre tenuti a presentare un permesso di soggiorno per motivi di studio.

Un candidato può presentare domanda per l'ingresso diretto al secondo anno di alcuni corsi accademici presentando un esame scritto e orale.

3.1.4 Struttura modulare dell'offerta

I corsi accademici sono strutturati secondo un approccio modulare che permette di costruire un calendario flessibile, basato su moduli interdisciplinari, istituzionali e complementari. Ogni modulo è ben definito in termini di contenuti in modo da rappresentare un riferimento chiaro sia per il docente che per lo studente, bilanciando così l'autonomia del docente durante la lezione con la garanzia di erogare i contenuti stabiliti.

3.1.5 Attenzione ai contenuti

I contenuti formativi sono basati su una continua attenzione alle esigenze del mercato e del settore industriale di riferimento, ovvero quello della produzione audiovisiva, allo scopo di fornire non solo le basi per lo sviluppo di una specifica carriera in base al corso selezionato, ma di poter operare congiuntamente ad altre professionalità all'interno della filiera di produzione.

3.1.6 Bilanciamento fra pratica e teoria

L'offerta formativa è disegnata per fornire allo studente quelle conoscenze ed esperienze necessarie per intraprendere una carriera professionale e quindi la pratica sul set rappresenta circa il 60% dell'attività formativa. Parimenti viene fornito un 40% di attività in aula per fornire quelle conoscenze teoriche che supportino e completino l'attività pratica.

3.1.7 La gestione dei reclami

Qualsiasi domanda, problema o reclamo viene filtrato dalla Segreteria che raccoglie tutte le informazioni e le indirizza al dipartimento responsabile: la Direzione Didattica per domande e informazioni su moduli, materiali o orari didattici; le Risorse Umane per problemi disciplinari o comportamentali tra insegnanti, studenti e personale; la Direzione Amministrativa per le questioni relative all'istruzione. Non esiste un consiglio studentesco né un rappresentante accademico, poiché l'Accademia mira a responsabilizzare ogni studente attraverso il concetto di individualità. C'è anche un banco di ascolto dove un dottore in Psicologia è a disposizione di personale, insegnanti e studenti per qualsiasi problema non educativo.

3.2 Formazione teorica

La formazione teorica include sia gli aspetti di natura tecnica che quelli di natura artistica, oltre che culturali di base, come il modulo di Storia del Cinema. L'obiettivo è quello di dare allo studente gli strumenti per valorizzare la propria creatività e le proprie attitudini.

3.3 Formazione pratica

La formazione pratica sul set serve a far prendere confidenza allo studente dei processi e delle responsabilità del suo ruolo e reparto così come delle interazioni con gli altri ruoli e reparti

all'interno della filiera di produzione; ad acquisire la necessaria manualità e confidenza con le apparecchiature tecniche; a mettere in atto quanto appreso durante le lezioni teoriche; ad acquisire il linguaggio compositivo corretto a seconda della tipologia di audiovisivo da produrre.

3.4 Alto livello di formazione

Per poter garantire un alto livello di formazione, l'Accademia ha un rapporto docenti/studenti molto elevato, ovvero di circa un docente ogni due studenti, questo sia per l'elevato numero di materie che compongono l'offerta formativa, sia per mantenere ogni classe, soprattutto quelle di pratica, limitate a un numero ristretto di partecipanti, in modo da permettere al docente di seguire con attenzione ogni singolo studente e di personalizzare così il rapporto docente/studente per fare leva sulle capacità e sulle attitudini specifiche di quest'ultimo.

Volta per volta l'Accademia può decidere di mettere in atto ulteriori azioni volte a raggiungere l'obiettivo in oggetto, quali ma non solo, una forte selezione in ingresso, il numero chiuso, la divisione dei corsi in sezioni, e via dicendo. Quali e quante di queste azioni, è materia di decisione durante la pianificazione di ogni singolo anno accademico.

3.5 Percorso formativo

L'Accademia tiene sotto controllo il percorso formativo di ogni singolo studente, sia attraverso una serie di parametri, come il rispetto della frequenza, l'impegno scolastico, la conformità alle normative e al codice comportamentale stabilito, sia attraverso momenti di verifica delle competenze e del livello di comprensione acquisito sia sul piano teorico che pratico.

I parametri e le modalità di valutazione sono stabiliti in dettaglio nella normativa dell'Accademia. Responsabilità del dipartimento didattico è quella di assicurarsi che tali valutazioni siano sempre basate su riscontri oggettivi e in linea con il codice etico dell'Accademia.

4 Documentazione pubblica

Tutte le informazioni e i processi di riferimento dell'Accademia, con l'esclusione dei processi interni che non coinvolgono direttamente gli studenti o i docenti, sono riassunti nella documentazione pubblicata sul sito, ovvero, oltre che il presente documento, la Normativa Accademica e il Piano dell'Offerta Formativa.

Tali documenti completano e dettagliano quanto riportato nel presente documento, oltre a fornire tutta una serie di informazioni pratiche intese a rispondere alle necessità degli studenti.

4.1 La Normativa Accademica

La normativa ha lo scopo di fornire un riferimento chiaro sui codici e sulle regole stabilite dall'Accademia sia ad uso interno, ovvero per gli studenti, i docenti e i dipendenti, sia verso l'esterno, ovvero collaboratori, terze parti, fornitori.

Essa è composta di tre documenti:

1. il Codice Etico,
2. il Regolamento dell'Accademia,
3. il Prontuario scolastico.

I primi due rappresentano i valori fondanti dell'Accademia ai quali tutti coloro che lavorano, collaborano o studiano presso la stessa devono attenersi: dipendenti, collaboratori esterni, docenti e studenti. Il terzo rappresenta invece l'insieme delle norme attuative del Regolamento.

L'Accademia si riserva il diritto di modificare in qualsiasi momento questi documenti. Le modifiche vengono pubblicate regolarmente sul sito dell'Accademia. Il numero della versione permette di verificare se il documento è stato aggiornato.

4.2 Il Piano dell'Offerta Formativa

Il Piano dell'Offerta Formativa (POF) riporta una descrizione complessiva dell'offerta formativa dell'Accademia, corso per corso. Questa si sviluppa su tre diversi livelli:

1. i corsi accademici, generalmente della durata di due anni, intesi alla formazione di professionisti per l'industria del cinema e della televisione;
2. i corsi brevi, sia di carattere professionale che amatoriale, disegnati per l'apprendimento di uno specifico argomento, tecnica, materia o attrezzatura;
3. i seminari e i laboratori, i primi a carattere teorico, i secondi che comprendono anche la pratica, disegnati per soddisfare sia le esigenze di chi già lavora nel settore, sia per coloro che si incamminano sul percorso professionale o desiderano semplicemente migliorare le loro competenze sul piano amatoriale.

L'Accademia può inoltre attivare volta per volta corsi speciali, a fronte di esigenze specifiche del mercato, e corsi sperimentali, per valutare l'opportunità di proporre o meno nuovi percorsi formativi. Ad esempio, corsi accademici semestrali, che riassumono nel programma i moduli più importanti di specifici corsi accademici, sia in italiano che in inglese.

5 Policy specifiche

Le seguenti policy sono riportate nei seguenti documenti di riferimento:

Policy sull'Onestà	Codice Etico
Policy su Pari Opportunità e Diversità	Codice Etico

Policy sulla Trasparenza e Condivisione	Codice Etico
Policy sulla Riservatezza (Privacy)	Codice Etico
Policy sui Processi di Inclusione	Codice Etico
Policy sulla Sostenibilità e sull'Ambiente	Codice Etico
Policy sulla Promozione della Cultura	Codice Etico
Codici di Condotta	Codice Etico
Policy sullo Sviluppo del Personale	Codice Etico
Policy sul Lavoro e sulla Carriera	Codice Etico
Policy di Garanzia della Qualità	Manuale della Qualità
Policy sulla Formazione	Manuale della Qualità (principi)
	Regolamento dell'Accademia (dettaglio)
Policy sul Capitale Intellettuale	Regolamento dell'Accademia
Policy sulla Selezione e Iscrizione degli Studenti	Manuale della Qualità (principi)
	Regolamento dell'Accademia (dettaglio)
Policy sulla Selezione dei Docenti	Manuale della Qualità
Policy per la Gestione dei Reclami	Manuale della Qualità
Policy per gli Studenti Stranieri	Manuale della Qualità (principi)
	Regolamento dell'Accademia (dettaglio)