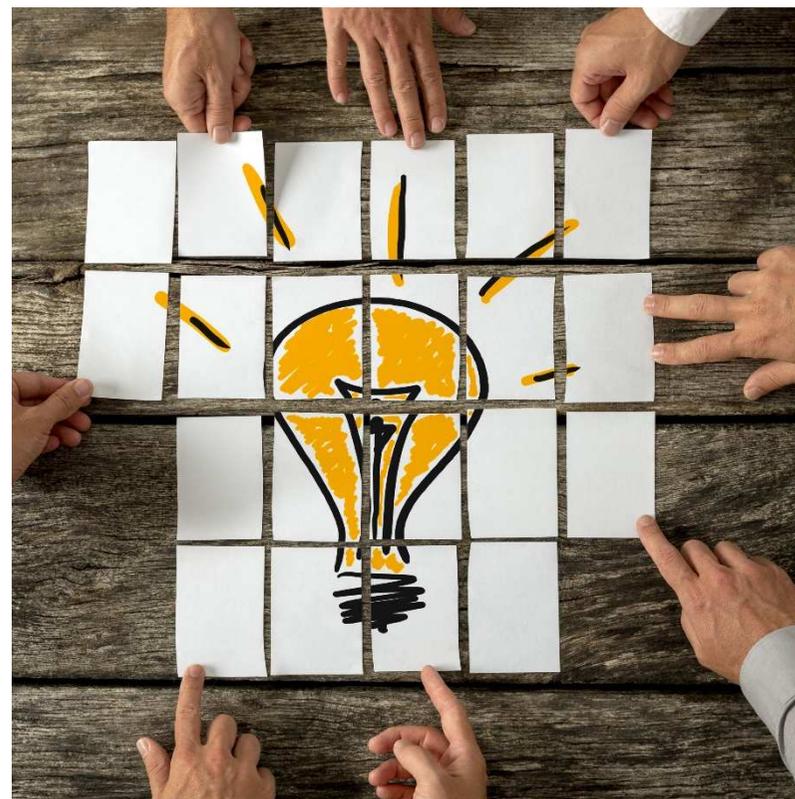


Workshop

LA GESTIONE DEI PROCESSI FORMATIVI: DALL'ANALISI DEI BISOGNI ALLA VERIFICA DELLE RICADUTE FORMATIVE

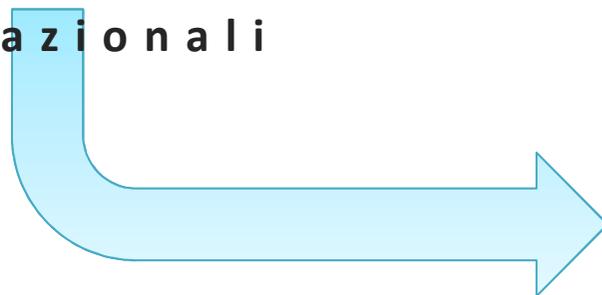
Relatore: Carlo Zamponi



Mercoledì 16 ottobre dalle 9.30 alle 11:30 - Saletta AiFOS • Padiglione 22 Stand B16

LA VITA LAVORATIVA

Tralasciando gli aspetti
legati alla obbligazione
verso il lavoro in quanto
prima o poi farò ciò che
più mi soddisfa in termini
occupazionali



come raggiungere
il benessere
organizzativo

MANAGEMENT AZIENDALE



BENESSERE ORGANIZZATIVO

3 2 - 4 1

L'ERGONOMIA



**“ IO PENSO LA FABBRICA
PER L’UOMO,
NON L’UOMO
PER LA FABBRICA ”**

Adriano Olivetti

IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

COME RAGGIUNGERE
TUTTO QUESTO

V
I
S
M
I
S
S
I
O
N
O
N



LA FORMAZIONE EFFICACE



*L'efficacia della formazione,
pertanto, si concretizza nel
trasferimento al lavoro di quanto
appreso e nell'uso delle conoscenze
e delle capacità in maniera coerente
con gli **obiettivi dell'organizzazione.***

**PERCHÉ LA FORMAZIONE SIA EFFICACE
DEVE RIVOLGERE L'ATTENZIONE, IN PARTICOLARE:**

- Ai **soggetti** al quale è rivolta
- alle **metodologie** che utilizza
- alla **strategia didattica** più appropriata da adottare in relazione al **raggiungimento dei risultati attesi**

*Le variabili da considerare sono tantissime
(età, anagrafica e lavorativa, genere, provenienza,
scolarizzazione, ecc. ecc.)*



IL PIANO DI FORMAZIONE



IL PIANO DI FORMAZIONE

Le iniziative estemporanee di formazione rischiano
di essere *scarsamente efficaci*
in quanto sono *vissute come esperienze*
straordinarie, esterne alla normalità

Indispensabile che avvenga
all'interno degli ordinari processi di produzione



IL PIANO DI FORMAZIONE

Questo può tradursi in un intervento complessivo e continuo,
un vero e proprio **PIANO DI FORMAZIONE**
che va aggiornato nel tempo in base ai bisogni formativi rilevati.

Il **PIANO DI FORMAZIONE** rappresenta

☐ *l'insieme dei progetti formativi* utili al raggiungimento degli obiettivi aziendali (*operativi, strategici, di salute e sicurezza sul lavoro, performance aziendali, ecc.*).



IL PIANO DI FORMAZIONE



**ADEMPIMENTO
NORMATIVO**



**OPPORTUNITÀ
AZIENDALE**



LE FASI PER LA DEFINIZIONE DEL PIANO DI FORMAZIONE



LE FASI PER LA DEFINIZIONE DEL P.F.



LE FASI PER LA DEFINIZIONE DEL P.F.



COSTITUISCE LA RILEVAZIONE DELLE NECESSITÀ FORMATIVE

È ciò che i discenti devono essere capaci di realizzare al termine del periodo di formazione, che non erano capaci a realizzare prima

(J.J. Guilbert)

È il divario esistente tra il punto in cui si è adesso e quello a cui si vuole arrivare rispetto ad una particolare serie di competenze definite in un modello

(GP. Quaglino)

CHI RACCOGLIE I FABBISOGNI FORMATIVI

Ad esempio, in materia di sicurezza e salute l'attore principale **potrebbe essere** il R. S. P. P. in quanto essendo in possesso dei risultati derivanti dal D.V.R. ha una visione globale di tutto ciò che avviene in azienda. Inoltre lo stesso, raccolte le istanze suggerite dal M. C. , dal R. L. S. , dai Dirigenti, dai Preposti e dai Lavoratori **le propone** al D. L. in quanto suo «**consulente**»



LA RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI PUÒ ESSERE ESEGUITA IN MOLTI MODI:

- ✓ Osservazione diretta
- ✓ Interviste e questionari
- ✓ Consultazione di documenti (*near miss, risultati audit, reclami, eventi sentinella, ecc. ecc.*)
- ✓ Analisi organizzativa
- ✓ Focus group
- ✓ Colloqui
- ✓ Nuovi mercati – contesti lavorativi



Con apposito questionario

vengono, ad esempio, rilevati i fabbisogni nelle aree . . .



- produttiva / tecnica / specialistica
- gestionale / organizzativa / comportamentale
 - amministrativa
- altro (*es. alfabetizzazione utilizzo sistemi informatici, conoscenze linguistiche, ecc.*)

**SUCCESSIVAMENTE ALLA RILEVAZIONE
DEI SINGOLI FABBISOGNI . .**



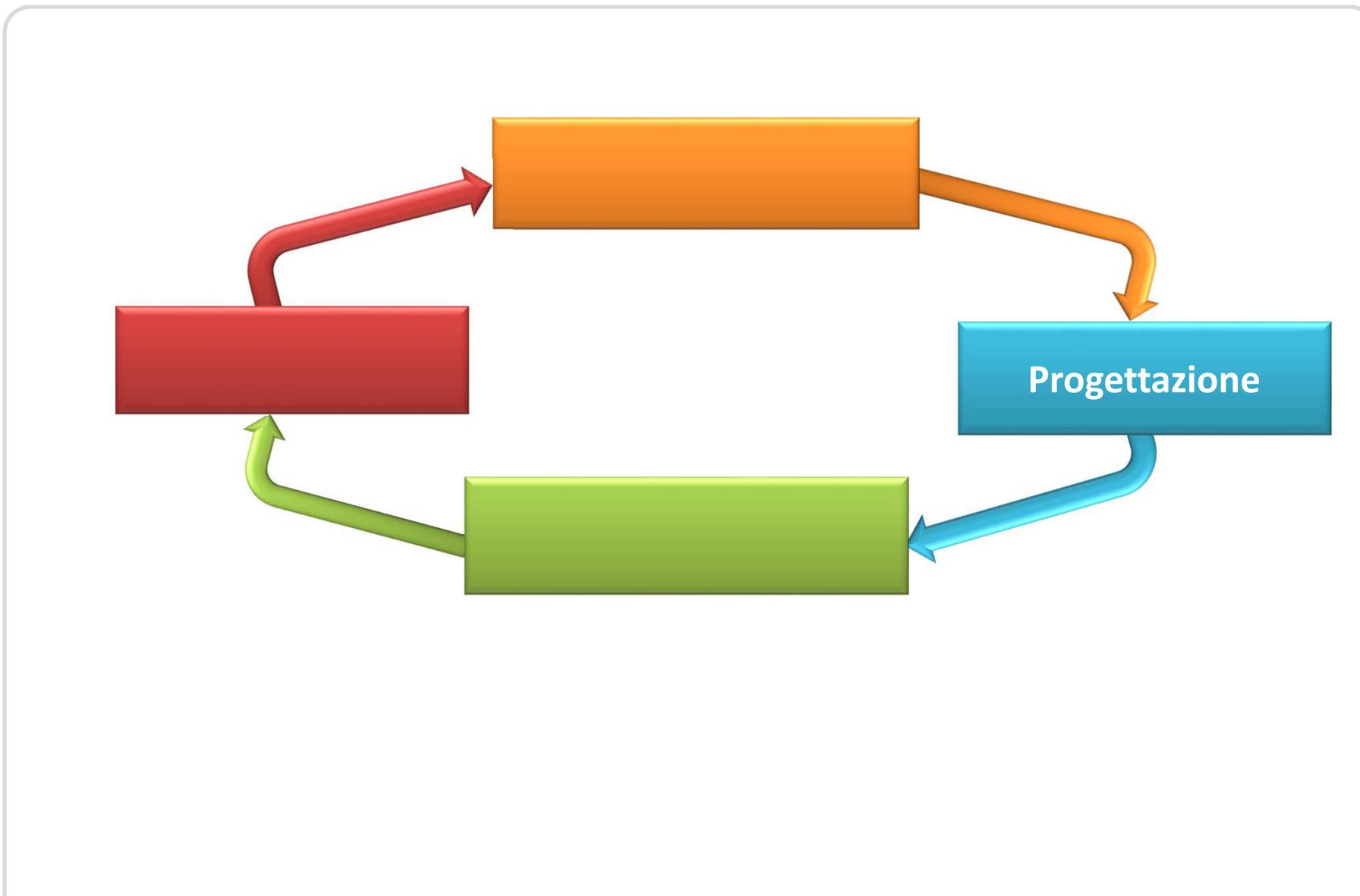
GESTIONE DEL PIANO DI FORMAZIONE



**Redatto, approvato e pubblicizzato
dal management aziendale,
il piano va tenuto sotto controllo
e modificato in occasione di:**

- revisione degli obiettivi aziendali
- mutamenti organizzativi / produttivi / macchine / sostanze / caratteristiche risorse umane /
- mutamenti contesti socio economici
-

PROGETTAZIONE

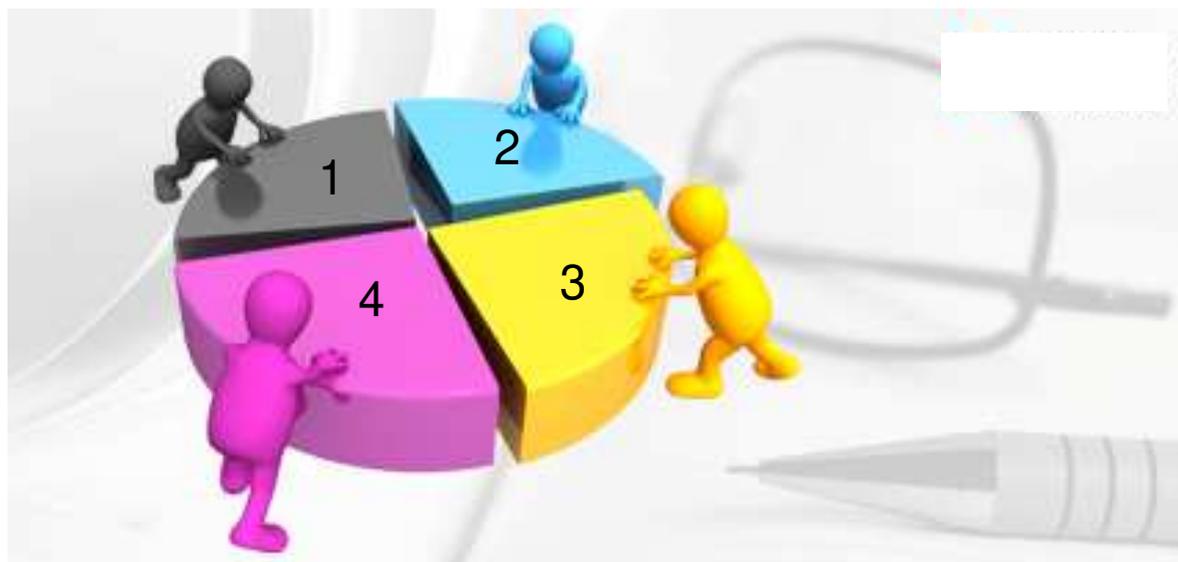


PROGETTAZIONE

Il raggiungimento degli obiettivi prefissati passa attraverso un'appropriata

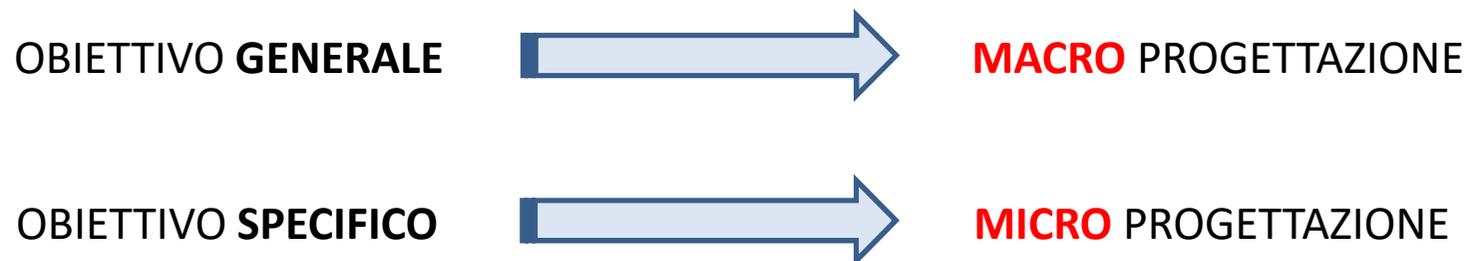
progettazione delle iniziative di formazione.

Il segreto è quello di avere chiari gli obiettivi da raggiungere (*misurabili*)



PROGETTAZIONE

Nell'ambito di questo obiettivo generale è utile identificare gli obiettivi specifici correlati con la particolare figura professionale / mansione, differenziando ciascuno di essi sulla base dei compiti svolti nel contesto lavorativo



MAGARI NELLA *MICRO PROGETTAZIONE*:

LA PARTECIPAZIONE ALL'INTERVENTO FORMATIVO

VERRÀ DIFFERENZIATO IN RELAZIONE ALLE CAPACITÀ DEI SINGOLI PARTECIPANTI

PROGETTAZIONE

Macro progettazione:

Costituisce una progettazione di massima della formazione

Micro progettazione:

È il dettaglio della progettazione



METODOLOGIA DIDATTICA

- **LEZIONE FRONTALE** - semplice trasferimento di concetti ed informazioni
- **LEZIONE BASATA SU METODOLOGIE «ATTIVE»** - integrazione della lezione frontale con un apprendimento che coinvolge il singolo in una visione di gruppo
 - LAVORI DI GRUPPO
 - CASI STUDIO
 - ESERCITAZIONI / SIMULAZIONI
 - ROLE PLAYING
 - PROJECT WORK
 - TRAINING ON THE JOB



PROGETTAZIONE



Per il **raggiungimento**
degli obiettivi prefissati diventa
necessario individuare e qualificare
le competenze del docente - formatore

REQUISITI DEI DOCENTI – FORMATORE QUALIFICATO

I CORSI DEVONO ESSERE TENUTI DA DOCENTI IN POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI DAL DECRETO DEL MINISTRO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL MINISTRO DELLA SALUTE DEL 6 MARZO 2013, EMANATO IN ATTUAZIONE DELL'ART. 6 DEL Dlgs. N. 81/2008

LAUREA COERENTE CON LE MATERIE OGGETTO DELLA DOCENZA,
O CORSI POST - LAUREA NEL CAMPO DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

- PERCORSO FORMATIVO DELLA DURATA MINIMA DI 24 ORE (CORSO FORMATORI)
- LAUREA TRIENNALE IN SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE O UN MASTER IN COMUNICAZIONE
- CODOCENZA (AFFIANCAMENTO AL DOCENTE) PER ALMENO 48 ORE NEGLI ULTIMI 3 ANNI

AREE TEMATICHE:

- AREA NORMATIVA
- AREA DEI RISCHI TECNICI/IGIENICO-SANITARI
- AREA DELLA COMUNICAZIONE

AGGIORNAMENTO (TRIENNALE)

FREQUENZA DI SEMINARI, CONVEGNI O CORSI DI AGGIORNAMENTO PER ALMENO 24 ORE PER CIASCUNA AREA TEMATICA DI COMPETENZA

DOCENZA PER ALMENO 24 ORE IN CIASCUNA AREA TEMATICA DI COMPETENZA

REQUISITI DEI DOCENTI – FORMATORE QUALIFICATO

PER LA DOCENZA NEI CORSI OVE NON ESISTONO NORMATI CRITERI DI

« **QUALIFICAZIONE DEL FORMATORE** »

PREVEDERE APPOSITI CRITERI / SPECIFICHE DI QUALIFICAZIONE

- INTERNO / ESTERNO
- COMPETENZE
- ESPERIENZA
- COSTO – DISPONIBILITÀ
- INFORMAZIONI PRESSO COMMITTENTE IN PRECEDENTI ESPERIENZE



PROGETTAZIONE

*Per il raggiungimento dell'obiettivo prefissato,
in questa fase devono essere individuati:*

Indicatori di valutazione quali - quantitativi, ovvero:

- 1. Work in progress**
- 2. Verifica efficacia (pre test - post test)**
- 3. Ricaduta formativa (verifica medio, lungo periodo)**
- 4. Gradimento**



PROGETTAZIONE

**OBIETTIVI SUI QUALI
FOCALIZZARE
LO STUDIO DELLE
RICADUTE**



PROGETTAZIONE



Al fine di rendere oggettiva la
valutazione dell'efficacia
per ciascuno dei 4 indicatori sopra
descritti, si rende necessario stabilire

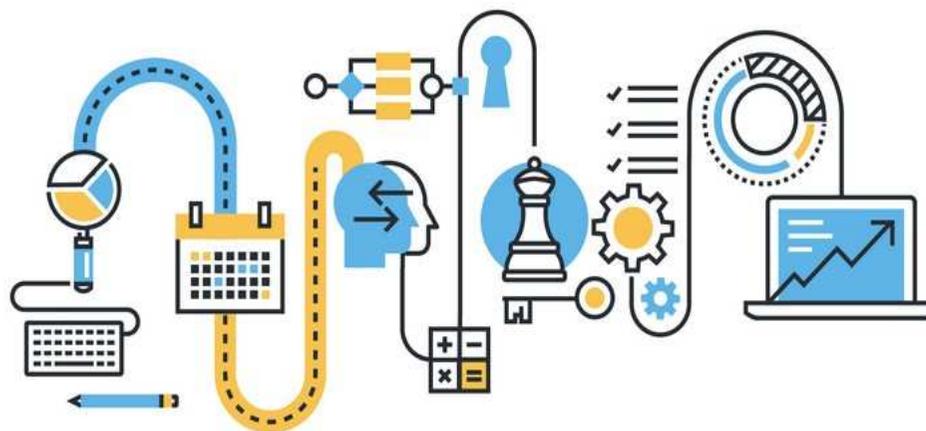
- I **criteri** di verifica
- gli **indicatori** di misurazione
- le % minime per il **raggiungimento**
dell'obiettivo

PROGRAMMAZIONE/EROGAZIONE



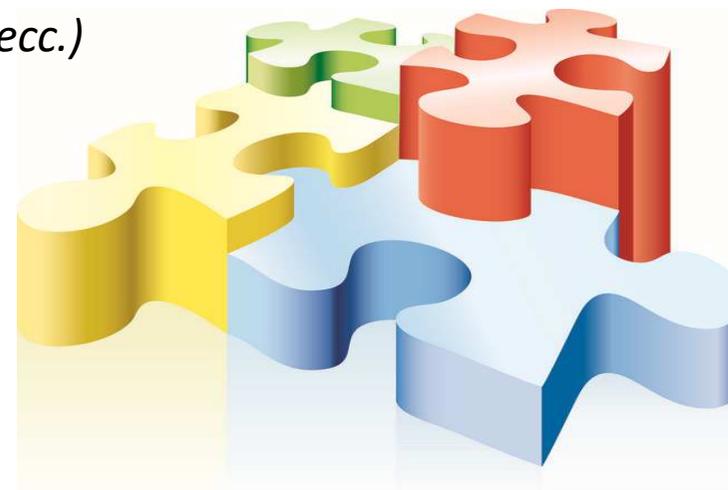
In pratica è lo sviluppo del ***piano formativo aziendale***
nel quale sono ***collocati i progetti formativi***
e ***l'articolazione temporale*** che illustra

- cosa sarà fatto
- come
- da chi
- dove
- quando
- chi sono i partecipanti



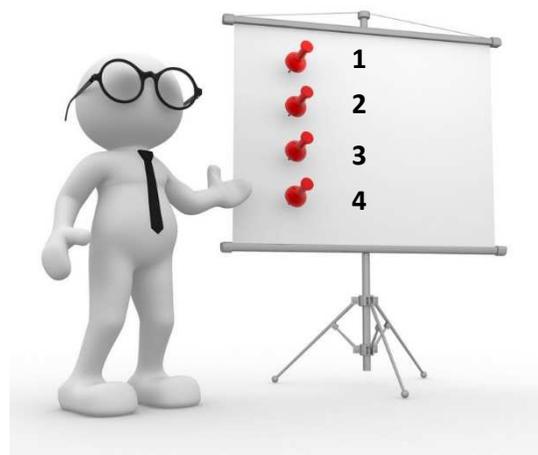
❑ **VENGONO PREDISPOSTI:**

- cancelleria (*penna, block notes, ecc.*)
- materiale didattico
- registro presenze
- test verifica efficacia
- questionario di gradimento



❑ **VENGONO STABILITE, PRIMA DI OGNI COSA :**

- Le regole del corso



IL PATTO D'AULA

STRUMENTO FINALIZZATO A



- rendere espliciti i comportamenti che gli attori della formazione si impegnano a concretizzare
- assicurare il raggiungimento degli obiettivi prefissati
- creare un clima comunicativo efficace ed efficiente
- chiarire ruoli, compiti, funzioni e comportamenti rispondenti agli stessi

Benvenuto

COME VORRESTI CHE SI COMPORTASSERO
I PARTECIPANTI AL TUO CORSO?

- 

1 Spegnamo i telefoni, i pc, i tablet... potremo collegarci col mondo esterno durante la pausa
- 

2 Rispettiamo la segnaletica le regole di sicurezza dell'ufficio
- 

3 Usiamo un tono di voce basso nei corridoi e durante la pausa
- 

4 Non entriamo e usciamo in continuazione dall'aula, potremmo perderci momenti preziosi
- 

5 Cerchiamo di essere puntuali... qualcuno ci sta aspettando!
- 

6 Lasciamo il nostro posto in ordine e pulito, domani lo troveremo così!

QUESTIONARIO DI GRADIMENTO



QUESTIONARIO DI GRADIMENTO

1 - GIUDIZI SUL CORSO

	Insuff.	Suff.	Buono	Ottimo
L'interesse è stato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gli argomenti trattati sono praticamente applicabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La durata delle relazioni in base agli argomenti trattati è stata	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vi è stata presenza di momenti di riflessione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Chiarezza degli obiettivi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Qualità del materiale impiegato dal docente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tempo dedicato dal docente rispetto agli obiettivi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

QUESTIONARIO DI GRADIMENTO

2 - RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DIDATTICI

	Insuff.	Suff.	Buono	Ottimo
Le informazioni ricevute sono state	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il corso ha contribuito ad avviare le basi per nuove riflessioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vi sono stati utili scambi di idee e contributi tra i partecipanti e il docente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

QUESTIONARIO DI GRADIMENTO

3 – GIUDIZIO SULLA DIDATTICA

	Insuff.	Suff.	Buono	Ottimo
Concretezza nella trattazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Chiarezza ed efficacia del docente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contenuti coerenti con gli obiettivi del corso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Possibilità di intervenire e dialogare con il docente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

QUESTIONARIO DI GRADIMENTO

4 – GIUDIZIO SUGLI ASPETTI LOGISTICI ED ORGANIZZATIVI

	Insuff.	Suff.	Buono	Ottimo
Qualità degli aspetti organizzativi e location del corso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Atmosfera instaurata nel corso e rapporti tra i partecipanti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Idoneità infrastrutture (<i>microclima, spazi, ergonomia postazione, illuminazione, spazi e comfort per la gestione delle pause caffè e pranzo, ecc.</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

QUESTIONARIO DI GRADIMENTO

4 – SUGGERIMENTI ED OSSERVAZIONI

A) Segnalare, se a tuo avviso, vi sono stati degli aspetti negativi del corso

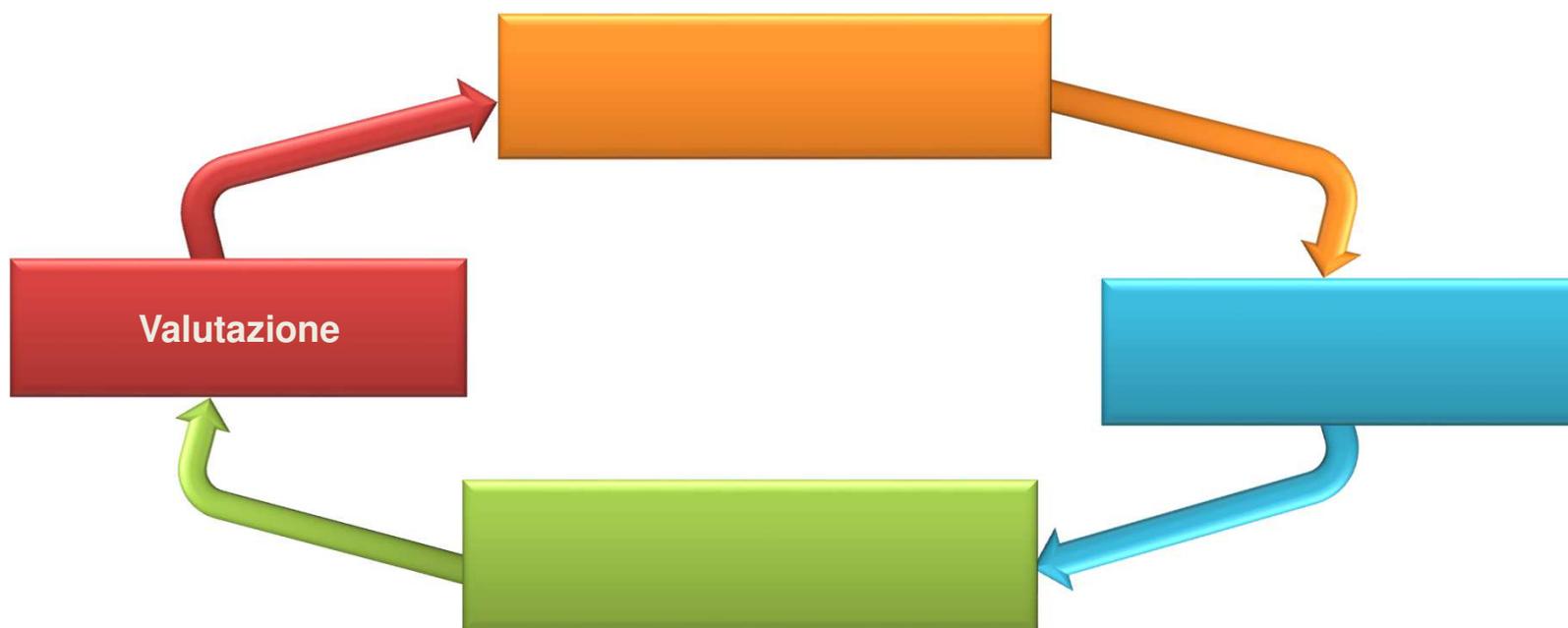
B) Vi sono tematiche del corso che vorresti approfondire ?

C) Suggerimenti per le successive edizioni del corso

GIUDIZIO COMPLESSIVO SUL CORSO



LE FASI PER LA DEFINIZIONE DEL P.F.



VALUTAZIONE

È NECESSARIO **VALUTARE** ATTRAVERSO **PARAMETRI OGGETTIVI**:

- IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI **OBIETTIVI** E DEI **RISULTATI ATTESI**
- LA **QUALITÀ** DELL'AZIONE FORMATIVA



VALUTAZIONE

INOLTRE . . .

IL **PROCESSO DI VALUTAZIONE**

RESTITUISCE INFORMAZIONI UTILI

SUL **DOCENTE – FORMATORE**



STRUMENTI DI VERIFICA DEL PIANO DI FORMAZIONE

- QUANTITATIVI**
- QUALITATIVI**





GRAZIE PER L'ATTENZIONE

www.aifos.it

AiFOS

Associazione Italiana Formatori ed
Operatori della Sicurezza sul Lavoro