



SNA

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Scuola Nazionale dell'Amministrazione

Programma “Qualità e potenziamento della formazione pubblica”

Convenzione DFP e SSPA

Progetto “Una rete per la formazione di qualità” RFQ

(triennio 2011-2013)

LA FORMAZIONE DEVE:

- Produrre apprendimenti
- Produrre cambiamenti nei comportamenti
- Fare sopravvivere i nuovi comportamenti
- Distribuire conoscenza nell'organizzazione

Cioè:

Cambiare il lavoro quotidiano



Quanto passa dagli apprendimenti al lavoro reale? Poco....

Georgenson (1982): 10% complessivamente

Saks (2002): il 40% resta in aula; dopo 1 anno manca il 70%; alla fine, solo il 50% della formazione produce **qualche cambiamento**



Quali i fattori che fanno passare gli apprendimenti nel lavoro?

Tre grandi categorie:

- 1) Le caratteristiche personali dei partecipanti alla formazione
- 2) Come è fatto l'intervento formativo (progetto e gestione)
- 3) Come è fatto l'ambiente di lavoro



1. Le caratteristiche personali dei partecipanti

- Abilità cognitive
- Autoefficacia (*pensare di essere in grado di raggiungere i propri obiettivi*)
- Motivazione alla formazione
- Utilità percepita della formazione
- Avere un progetto professionale personale
- Coinvolgimento nella propria organizzazione
- ...



2. Come è fatto l'intervento formativo

- Obiettivi di apprendimento adeguati
- Contenuti pertinenti al lavoro
- Far fare pratica dei nuovi apprendimenti
- Offrire feedback, fare capire cosa va bene e cosa no
- Dare esempi e suggerimenti comportamentali
- Fare esempi basati sugli errori che si possono commettere
- ...



3. Come è fatto l'ambiente di lavoro

- Clima favorevole all'applicazione dei nuovi apprendimenti
- Supporto dai capi
- Supporto dai colleghi
- Opportunità di mettere in pratica i nuovi apprendimenti



Un modello condiviso per la valutazione dei programmi formativi

- Approccio condiviso con le Amministrazioni (e in fase di condivisione con altri Enti)
- “Non uno di meno”: non lasciare nessuno indietro all’inizio
 - *Uno standard minimo ma generalizzato è più vantaggioso di uno standard ambizioso ma non raggiungibile*
 - *Uno standard flessibile, che può adattarsi alle diverse realtà*
- In progress, accoglie i miglioramenti introdotti dalle Amministrazioni **lasciando inalterato il modello di base**
- Una griglia di criteri che può essere usata per il piano formativo delle Amministrazioni



SNA

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Scuola Nazionale dell'Amministrazione

Tre ambiti di valutazione

EX-ANTE

IN ITINERE

EX-POST

Aree specifiche per ogni ambito di valutazione

EX-ANTE

1. OBIETTIVI PROGETTO	
2. ANALISI CONTESTO ORG.VO	
3. ANALISI FABBISOGNI	
4. STAKEHOLDERS	
5. OBIETTIVI FORMATIVI	
6. COERENZA OBIETTIVI – PROGETTO	
7. FATTIBILITA'	

IN ITINERE

1. PARTECIPANTI	
2. OBIETTIVI FORMATIVI	
3. DOCENZA	
4. METODI	
5. LOGISTICA	
6. COMUNICAZIONE	

EX-POST

1. REALIZZ.NE PROGETTO	
2. CAMBIAMENTI PERSONE	
3. CAMBIAMENTI RISULTATI ORGANIZZ.VI	
4. CAMBIAMENTI PROCESSI ORGANIZZ.VI	

Aree specifiche per ogni ambito di valutazione

EX-ANTE	IN ITINERIS	EX-POST
1. OBIETTIVI PROGETTO	1. PAR	E
2. ANALISI CONTESTO ORG.VO	3	
3. ANALISI FABBISOGNI	4	
4. STAKEHOLDERS	5.	
5. OBIETTIVI FORMATIVI	6.CO	N SI NZZ.VI
6. COERENZA OBIETTIVI – PROGETTO		
7. FATTIBILITA'		

Una buona
 programmazione/
 progettazione
 include una
 valutazione
ex ante



Almeno una domanda specifica per ogni area

EX-ANTE

1. OBIETTIVI PROGETTO	Obiettivi collegati alla performance? Obiettivi collegati a miglioramenti org.vi?
2. ANALISI CONTESTO ORG.VO	Progettazione tiene conto del contesto? Competenze in ingresso note?
3. ANALISI FABBISOGNI	Coinvolti i responsabili degli uffici? Progettazione segue analisi fabbisogno?
4. STAKEHOLDERS	Progettazione tiene conto stakeholders?
5. OBIETTIVI FORMATIVI	Obiettivi chiari e misurabili? Trasferibilità nel lavoro reale?
6. COERENZA OBIETTIVI – PROGETTO	Obiettivi e metodi sono compatibili? Docenti informati sul progetto?
7. FATTIBILITA'	Controllo logistica? Controllo costi?

IN ITINERE

1. PARTECIPANTI	Corrispondono a quelli attesi? Trovano utile l'attività?
2. OBIETTIVI FORMATIVI	Apprendimenti trasferibili nel lavoro?
3. DOCENZA	Corrisponde a quella attesa? Buona gestione d'aula?
4. METODI	Adeguati agli obiettivi?
5. LOGISTICA	Adeguate?
6. COMUNICAZIONE	E' arrivata a chi e come oveva?

EX-POST


1. REALIZZAZIONE PROGETTO	Realizzate le azioni previste?
2. CAMBIAMENTI ENTITÀ PERSONE	Cambiamenti nelle competenze?
3. CAMBIAMENTI ENTITÀ RISULTATI ORGANIZZATIVI	Cambiamenti nella performance delle unità organizzative?
4. CAMBIAMENTI ENTITÀ PROCESSI ORGANIZZATIVI	Cambiamenti in modi di funzionare delle unità organizzative?



Almeno un oggetto + un indicatore per ogni domanda

EX-ANTE

1. OBIETTIVI PROGETTO	Obiettivi collegati alla performance? Obiettivi collegati a miglioramenti org.vi?
2. ANALISI CONTESTO ORG.VO	Progettazione tiene conto del contesto? Competenze in ingresso note?
3. ANALISI FABBISOGNI	Coinvolti i responsabili degli uffici? Progettazione segue analisi fabbisogno?
4. STAKEHOLDERS	Progettazione tiene conto stakeholders?
5. OBIETTIVI FORMATIVI	Obiettivi chiari e misurabili? Trasferibilità nel lavoro reale?
6. COERENZA OBIETTIVI – PROGETTO	Obiettivi e metodi sono compatibili? Docenti informati sul progetto?
7. FATTIBILITA'	Controllo logistica? Controllo costi?



OGGETTO	INDICATORE
Se i singoli docenti sono in condizione di dare il proprio contributo con una visione complessiva dell'intero progetto formativo.	% di docenti cui è stata inviata una informativa sulle caratteristiche principali del progetto