

RA 1: Curare l'implementazione delle attività di valutazione delle risorse umane, finalizzate all'analisi dei fabbisogni formativi e di sviluppo, provvedendo alla rilevazione delle competenze, all'assessment della performance e alla valutazione del potenziale

1 – Valutazione delle risorse umane

2 – Analisi dei fabbisogni formativi e di sviluppo

1.2 – Mappatura delle competenze

Realizzare una mappatura/misurazione delle competenze possedute dal personale interno all'azienda utilizzando gli strumenti di rilevazione ritenuti più idonei (es. questionari di personalità, questionari motivazionali, role playing, in basket, interviste, etc.).

1.3 – Valutazione del potenziale

Realizzare il processo di valutazione del potenziale scegliendo ed utilizzando gli strumenti di valutazione più opportuni in relazione ai profili e alle aree di valutazione (relazionale, gestionale, cognitiva, etc.). La valutazione sarà realizzata attraverso metodi indiretti (Assessment center, questionari 360°, report di sviluppo) o diretti (behavioral event interview, questionario biografico, test e questionari).

1.4 – Valutazione delle prestazioni

Realizzare il processo di valutazione delle prestazioni del personale sulla base degli indicatori di prestazione formulati nel piano della valutazione aziendale, utilizzando le tecniche di valutazione ritenute più idonee, anche in relazione ai diversi ruoli professionali (es. scale di valutazione, metodo del confronto, lavoro di gruppo, valutazione per obiettivi, etc.).

1.1 – Piano delle valutazioni

Predisporre un piano della valutazione e della performance in cui siano definite le tipologie di valutazione in vigore presso l'azienda/ente, le metodologie utilizzate, i criteri di valutazione, gli indicatori utilizzati per la valutazione della performance, etc.

2.1 – Fabbisogni formativi

Sulla base del processo di valutazione, effettuare un'analisi dei fabbisogni formativi al fine di verificare la necessità di interventi formativi nel contesto lavorativo, per fissare obiettivi e risultati da raggiungere, per definire metodologie e strumenti maggiormente idonei per svolgere efficacemente l'intervento di formazione. In particolare, per l'analisi dei fabbisogni formativi saranno utilizzati interviste strutturate, semi-strutturate e in profondità, *focus group*, questionari e analisi della documentazione aziendale.

RA 2: *Elaborare piani di formazione e di sviluppo del personale, valutando i risultati delle analisi effettuate, in risposta ai piani di sviluppo organizzativo e ristrutturazione aziendale*

1 – Piani di formazione e sviluppo del personale

1.1 – Piani di formazione

Sulla base dell'analisi dei fabbisogni professionali e dei piani di sviluppo organizzativo, definire un piano della formazione individuando le iniziative da realizzare, i collaboratori che vi parteciperanno, i soggetti responsabili delle realizzazioni delle attività di formazione, gli obiettivi da raggiungere, i tempi in cui saranno realizzate le attività formative, il budget disponibile.

1.2 – Progettazione attività di formazione

Sulla base del Piano della formazione adottato dall'azienda e dell'eventuale piano di sviluppo organizzativo e di ristrutturazione aziendale, progettare attività di qualificazione / riqualificazione del personale, definendo obiettivi formativi, moduli formativi (con durata, finalità e metodologie didattiche), destinatari degli interventi, modalità di valutazione dei partecipanti, scelta del personale d'aula, etc.

RA 3: *Gestire le attività di valutazione delle azioni di formazione e sviluppo delle risorse umane, individuando e definendo indicatori per la valutazione delle azioni stesse*

1 – Valutazione delle azioni di formazione e sviluppo delle risorse umane

1.1 – Indicatori di valutazione

Definire gli indicatori per la valutazione delle azioni di formazione e sviluppo professionale al fine di individuare grado di efficacia della formazione, risultati raggiunti, eventuali effetti non attesi, etc.

1.2 – Strumenti per la valutazione

Definire gli strumenti da utilizzare per valutare i risultati dei processi formativi, quali *check list* di osservazione dell'allievo, questionari di autovalutazione, questionari di valutazione del modulo e della docenza, questionari di valutazione degli allievi.

1.1 – Report di valutazione

Sulla base dei risultati della valutazione del percorso formativo, redigere un report di valutazione in cui siano evidenziati per es. gli obiettivi raggiunti, la necessità di ulteriori interventi, etc.



Sitografia

<http://www.humanwareonline.com/wordpress>

Nicola Longo – La valutazione del potenziale

https://www.manageritalia.it/content/download/Informazione/Giornale/GenFeb_2008/44.pdf

Vincenzo Tedesco, La valutazione delle performance del personale

<https://www.unipi.it/ateneo/personale/t-a/formazione/attivita/interventotedesco.pdf>

Guida per la definizione dei piani formativi aziendali

<http://www.polomeccanica.net/doc/Documenti/imprese/Guida%20alla%20definizione%20ai%20piani%20formativi%20aziendali.pdf>

Elena Camerin, Analisi dei fabbisogni formativi aziendali

https://www.ebconsulting.com/images/File_pdf/Analisi_fabbisogni_formativi_del_personale_H1_HRMS_EBC_consulting.pdf