

ADA.18.01.12 - COORDINAMENTO OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

RIEPILOGO SCHEDA DI CASO

RISULTATO ATTESO 1 - Pianificare e organizzare le attività didattiche, predisponendo il planning delle attività da svolgere in funzione degli obiettivi previsti e delle risorse umane e finanziarie a disposizione, avendo cura dei rapporti con le risorse umane e gli enti coinvolti a vario titolo nelle attività

CASI ESEMPLIFICATIVI:

Dimensione 1 - Pianificazione di dettaglio attività didattiche: **4 casi**

Dimensione 2 - Cura dei rapporti: **1 caso**

RISORSE A SUPPORTO DELLA VALUTAZIONE (RSV)

RISULTATO ATTESO 2 - Programmare l'attività didattica, attribuendo ruoli e funzioni alle risorse umane in relazione alle competenze possedute e a quelle necessarie per svolgere l'attività richiesta

CASI ESEMPLIFICATIVI:

Dimensione 1 - Individuazione risorse umane: **2 casi**

Dimensione 2 - Assegnazione ruoli e funzioni: **1 caso**

RISORSE A SUPPORTO DELLA VALUTAZIONE (RSV)

RISULTATO ATTESO 3 - Monitorare e valutare le attività didattiche, supervisionando lo sviluppo delle attività in relazione agli obiettivi previsti, ai risultati ottenuti e ai risultati attesi, avendo cura delle relazioni tra i discenti, i docenti e gli enti coinvolti e predisponendo report periodici sui dati raccolti

CASI ESEMPLIFICATIVI:

Dimensione 1 - Monitoraggio: **4 casi**

Dimensione 2 - Valutazione: **3 casi**

Dimensione 3 - Comunicazione: **1 caso**

RISORSE A SUPPORTO DELLA VALUTAZIONE (RSV)

ADA.18.01.12 - COORDINAMENTO OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

SCHEDA DI CASO

RISULTATO ATTESO 1 - Pianificare e organizzare le attività didattiche, predisponendo il planning delle attività da svolgere in funzione degli obiettivi previsti e delle risorse umane e finanziarie a disposizione, avendo cura dei rapporti con le risorse umane e gli enti coinvolti a vario titolo nelle attività

1 - PIANIFICAZIONE DI DETTAGLIO ATTIVITÀ DIDATTICHE

Grado di complessità 2

1.2 QUANTIFICAZIONE ATTIVITÀ

Stimare le quantità di lavoro necessarie (effort) per ciascun task e i tempi di realizzazione degli stessi

1.2 DEFINIZIONE FABBISOGNO RISORSE

Determinare il fabbisogno quali-quantitativo di risorse (umane e non) necessarie alla realizzazione dei task

1.2 PREDISPOSIZIONE PLANNING

Predisporre planning operativi delle attività utilizzando specifici strumenti di pianificazione (es. diagramma di GANTT, PERT, ...)

Grado di complessità 1

1.1 IDENTIFICAZIONE ATTIVITÀ

Identificare le attività elementari (task) dell'intervento formativo e le loro relazioni di interdipendenza

2 - CURA DEI RAPPORTI

Grado di complessità 1

2.1 GESTIONE RELAZIONI

Gestire la comunicazione e le relazioni con le risorse umane e gli enti coinvolti a vario titolo nelle attività formative, al fine di predisporre i planning operativi delle attività e utilizzando diversi canali comunicativi (es. telefono, mail, social, ...)

ADA.18.01.12 - COORDINAMENTO OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

SCHEDA RISORSE A SUPPORTO DELLA VALUTAZIONE DEL RISULTATO ATTESO 1

RISORSE FISICHE ED INFORMATIVE TIPICHE (IN INPUT E/O PROCESS ALLE ATTIVITÀ)

- Progetto formativo
- Caratteristiche attività da svolgere (tipologia di attività elementari dell'intervento formativo e le loro relazioni di interdipendenza)
- Tempi stimati per lo svolgimento delle attività previste
- Tipologia (ruoli, competenze, etc.) e quantità di risorse umane da impegnare
- Strumenti di pianificazione (p.e. diagramma di GANTT, PERT, etc.)
- Risorse umane e stakeholder coinvolti a vario titolo nelle attività formative
- Canali di comunicazione (diretto, telefono, posta elettronica, social media, etc.)
- Avvisi pubblici di riferimento e manuali di gestione

TECNICHE TIPICHE DI REALIZZAZIONE/CONDUZIONE DELLE ATTIVITÀ

- Metodi e tecniche di pianificazione delle attività formative
- Tecniche e modalità di comunicazione e di gestione delle relazioni

OUTPUT TIPICI DELLE ATTIVITÀ

- Planning di dettaglio delle attività didattiche
- Relazioni con le risorse umane e con gli stakeholder dell'azione formativa gestite

INDICAZIONI A SUPPORTO DELLA SCELTA DEL METODO VALUTATIVO E DELLA PREDISPOSIZIONE DELLE PROVE

ESTENSIONE SUGGERITA DI VARIETÀ PRESTAZIONALE

1. L'insieme dei metodi e delle tecniche di pianificazione delle attività formative
2. Un progetto formativo, caratterizzato nei suoi elementi essenziali

DISEGNO TIPO DELLA VALUTAZIONE

1. Prova prestazionale: Redazione di un piano di dettaglio delle attività didattiche a partire da input forniti
2. Colloquio tecnico relativo a descrizione delle modalità di gestione delle risorse umane coinvolte nell'azione formativa

ADA.18.01.12 - COORDINAMENTO OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

SCHEDA DI CASO

RISULTATO ATTESO 2 - Programmare l'attività didattica, attribuendo ruoli e funzioni alle risorse umane in relazione alle competenze possedute e a quelle necessarie per svolgere l'attività richiesta

1 - INDIVIDUAZIONE RISORSE UMANE

Grado di complessità 2

1.2 SELEZIONE DEL PERSONALE

Selezionare il personale docente e non utilizzando le tecniche più appropriate (es. colloqui, assessment center, test, ...)

Grado di complessità 1

1.1 INDIVIDUAZIONE RISORSE

Individuare i profili professionali funzionali alla realizzazione dell'intervento formativo sulla base delle competenze necessarie a presidiare le varie attività e verificarne la disponibilità all'interno dell'organizzazione

2 - ASSEGNAZIONE RUOLI E FUNZIONI

Grado di complessità 1

2.1 ASSEGNAZIONE RUOLI E FUNZIONI

Attribuire ruoli e funzioni alle risorse umane (es. docenti, tutor, ...) coinvolte nel processo formativo

ADA.18.01.12 - COORDINAMENTO OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

SCHEDA RISORSE A SUPPORTO DELLA VALUTAZIONE DEL RISULTATO ATTESO 2

RISORSE FISICHE ED INFORMATIVE TIPICHE (IN INPUT E/O PROCESS ALLE ATTIVITÀ)

- Caratteristiche delle attività da svolgere
- Ruoli, funzioni e competenze necessarie allo svolgimento dell'attività didattica
- Quantità di risorse umane da impegnare
- Caratteristiche qualitative delle risorse umane da impiegare
- Strumenti di selezione (interviste, colloqui, assessment center, test, etc.)

TECNICHE TIPICHE DI REALIZZAZIONE/CONDUZIONE DELLE ATTIVITÀ

- Metodi e tecniche di reclutamento, selezione e valutazione delle risorse umane

OUTPUT TIPICI DELLE ATTIVITÀ

- Risorse umane reclutate (anche dall'interno) individuate e selezionate
- Ruoli e funzioni assegnati

INDICAZIONI A SUPPORTO DELLA SCELTA DEL METODO VALUTATIVO E DELLA PREDISPOSIZIONE DELLE PROVE

ESTENSIONE SUGGERITA DI VARIETÀ PRESTAZIONALE

1. Un progetto formativo, caratterizzato nei suoi elementi essenziali
2. Una tipologia standard di attività didattica (docenza, tutoraggio, ...)

DISEGNO TIPO DELLA VALUTAZIONE

1. Prova prestazionale: individuazione di ruoli e funzioni necessarie allo svolgimento dell'attività a partire da input forniti relativi alle caratteristiche dell'attività didattica
2. Colloquio tecnico relativo a descrizione delle modalità di selezione delle risorse umane da impegnare nell'attività oggetto della prova prestazionale

ADA.18.01.12 - COORDINAMENTO OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

SCHEDA DI CASO

RISULTATO ATTESO 3 - Monitorare e valutare le attività didattiche, supervisionando lo sviluppo delle attività in relazione agli obiettivi previsti, ai risultati ottenuti e ai risultati attesi, avendo cura delle relazioni tra i discenti, i docenti e gli enti coinvolti e predisponendo report periodici sui dati raccolti

1 - MONITORAGGIO

Grado di complessità 2

1.2 SUPERVISIONE DELLE ATTIVITÀ

Supervisionare le attività di monitoraggio e valutazione in itinere delle attività formative al fine di garantirne il corretto svolgimento ed intervenire, se necessario, apportando modifiche al sistema o agli strumenti predisposti

Grado di complessità 1

1.1 DEFINIZIONE SISTEMA DI MONITORAGGIO

Determinare procedure, strumenti ed indicatori per il monitoraggio delle attività didattiche

1.1 PREDISPOSIZIONE STRUMENTI

Predisporre gli strumenti di monitoraggio delle attività didattiche per seguire in itinere l'andamento dell'intervento

1.1 ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO

Monitorare l'andamento delle attività didattiche raccogliendo dati/informazioni su obiettivi e risultati raggiunti ed utilizzando gli strumenti appositamente predisposti

2 - VALUTAZIONE

Grado di complessità 3

2.3 IDENTIFICAZIONE INTERVENTI CORRETTIVI

Definire le azioni correttive da mettere in atto al fine di ridurre lo scostamento tra obiettivi/risultati raggiunti e attesi

Grado di complessità 2

2.2 ANALISI SCOSTAMENTI

Confrontare gli obiettivi e i risultati raggiunti con quelli attesi, definiti in fase di pianificazione, al fine

ADA.18.01.12 - COORDINAMENTO OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

di individuare le cause di eventuali scostamenti

Grado di complessità 1

2.1 ELABORAZIONE REPORTISTICA

Elaborare report periodici sull'andamento delle attività didattiche interpretando i dati e le informazioni raccolte

3 - COMUNICAZIONE

Grado di complessità 1

3.1 GESTIONE RELAZIONI

Gestire le relazioni tra i discenti, i docenti e i referenti di imprese e organizzazioni curandone le comunicazioni periodiche inerenti lo svolgimento delle attività ed organizzando e gestendo eventuali incontri di coordinamento

ADA.18.01.12 - COORDINAMENTO OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

SCHEDA RISORSE A SUPPORTO DELLA VALUTAZIONE DEL RISULTATO ATTESO 3

RISORSE FISICHE ED INFORMATIVE TIPICHE (IN INPUT E/O PROCESS ALLE ATTIVITÀ)

- Caratteristiche dell'attività didattica
- Obiettivi dell'attività
- Risultati raggiunti ed attesi
- Feed back di docenti, discenti e stakeholder
- Modelli di reportistica
- Procedure aziendali
- Avvisi pubblici di riferimento e manuali di gestione

TECNICHE TIPICHE DI REALIZZAZIONE/CONDUZIONE DELLE ATTIVITÀ

- Metodi e tecniche di monitoraggio delle attività didattiche
- Tecniche e modalità di comunicazione e di gestione delle relazioni

OUTPUT TIPICI DELLE ATTIVITÀ

- Procedure e indicatori di monitoraggio definiti
- Monitoraggio in itinere e finale delle attività formative effettuato
- Dati di monitoraggio elaborati e documentati
- Eventuali azioni correttive implementate
- Relazioni con le risorse umane interne, con i discenti e con gli stakeholder dell'azione formativa monitorate e gestite

INDICAZIONI A SUPPORTO DELLA SCELTA DEL METODO VALUTATIVO E DELLA PREDISPOSIZIONE DELLE PROVE

ESTENSIONE SUGGERITA DI VARIETÀ PRESTAZIONALE

1. Un progetto formativo, caratterizzato nei suoi elementi essenziali
2. L'insieme dei metodi e delle tecniche di monitoraggio di attività didattiche

DISEGNO TIPO DELLA VALUTAZIONE

1. Prova prestazionale: sulla base delle indicazioni fornite, definizione di indicatori e conduzione di un monitoraggio finale di una azione formativa svolta
2. Colloquio tecnico relativo a descrizione delle possibili azioni di miglioramento da sviluppare in caso di scostamenti o criticità rilevate nella conduzione dell'attività di monitoraggio oggetto della prova prestazionale

ADA.18.01.12 - COORDINAMENTO OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

FONTI

Capaldo G., Il monitoraggio dei progetti formativi; <http://portaledellaformazione.sspa.it/wp-content/uploads/2012/04/monitoraggioformazioneCapaldo.pdf>

Nicoli D., Palumbo M., Malizia G., Per un'istruzione e formazione di eccellenza, FrancoAngeli, 2005
SNA (Scuola Nazionale dell'Amministrazione), Progetto RFQ - Rete per una formazione di qualità. LINEE GUIDA PER LA FORMAZIONE NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, 11 ottobre 2014;

http://portaledellaformazione.sspa.it/wp-content/uploads/2013/06/LINEEGUIDASNA_11102014ULTIMISSIME.pdf

Solimene S., Il coordinamento nei sistemi aziendali complessi. Finalità e strumenti, Rirea, 2011