

**Corso di Formazione:
EFFICACIA FORMATIVA**



La gestione TQM e agile

Ogni processo può essere approcciato seguendo due modalità:

Total Quality Management (TQM) e **agile**.



Total Quality Management (TQM)



Total Quality Management (TQM) si concentra sul costante miglioramento della qualità di tutti i processi all'interno di un'organizzazione.

Coinvolge tutti i membri dell'organizzazione e richiede un cambiamento culturale.

Agile

Agile è un insieme di **metodi di gestione** del progetto che si concentrano sulla **flessibilità, collaborazione** con il cliente e **adattamento** rapido ai cambiamenti.

Utilizza cicli di sviluppo brevi detti sprint.



Il processo formativo

In un processo formativo basato su **TQM**, ogni corso è **progettato dettagliatamente** con obiettivi chiari, contenuti e materiali organizzati.

La valutazione dell'apprendimento avviene con metodi come **test**, **progetti** e **presentazioni**.



Il questionario

Dopo ogni corso, i partecipanti compilano un questionario sul corso.

I risultati sono analizzati per migliorare i corsi successivi, permettendo un **miglioramento continuo**.



Il processo formativo agile

In un processo formativo agile, la progettazione è frammentata.

Gli sprint prevedono **corsi brevi** seguiti da **feedback immediati** dei partecipanti.

Le valutazioni frequenti consentono di adattare i corsi alle esigenze dei partecipanti.



Esempio di valutazione dell'efficacia formativa

Un esempio di valutazione con **TQM**:

1. **stabilire standard di qualità** per la formazione (obiettivi di apprendimento, efficacia dei materiali, competenza dei formatori)
2. **raccogliere feedback** dei partecipanti con questionari e interviste
3. **analizzare i dati** raccolti per identificare aree di miglioramento
4. **utilizzare i risultati per migliorare** il programma formativo



Valutazione dell'efficacia formativa

In **agile**, la valutazione dell'efficacia formativa potrebbe coinvolgere:

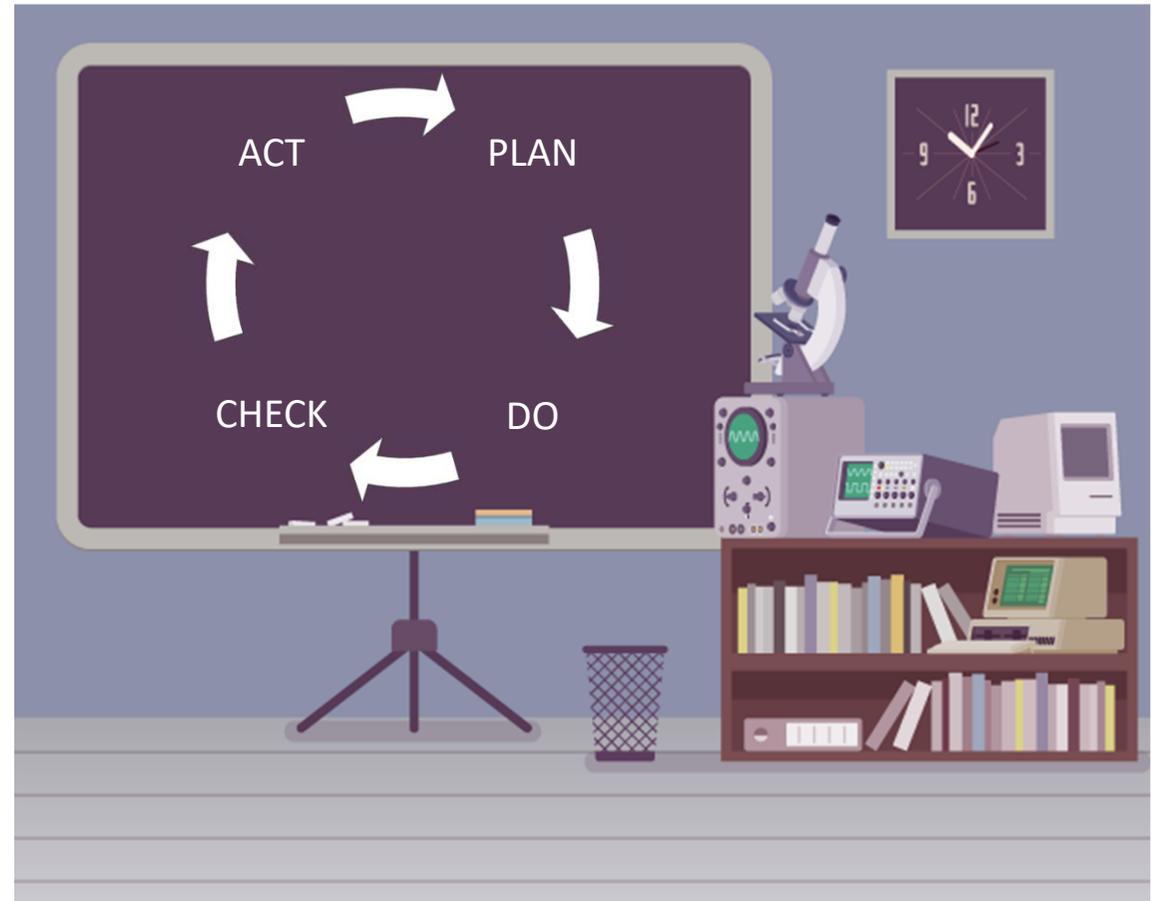
1. inizio con **una formazione di base** o sprint iniziale
2. raccogliere **feedback immediati** dei partecipanti
3. apportare **modifiche** al contenuto, struttura o metodologia della formazione per il prossimo sprint
4. continuare il **ciclo di feedback e miglioramento** per ogni sprint



Il ciclo di Deming

Il processo base della formazione richiama la struttura del **ciclo di Deming** (**Plan - Do - Check - Act**), un metodo di gestione a quattro fasi per il **miglioramento continuo** dei processi e dei prodotti aziendali.

Considera la **valutazione** uno step **fondamentale per il miglioramento** e consente di progettare, monitorare e valutare l'efficacia della formazione.



Le fasi del processo formativo

Le fasi del processo formativo base sono 5:

1. analisi della domanda
2. analisi dei bisogni
3. progettazione
4. erogazione
5. valutazione

Queste fasi hanno una struttura a spirale in linea con il ciclo del miglioramento continuo di Deming.



Analisi della domanda

In questa fase, il progettista cerca di capire le motivazioni alla base della richiesta del progetto formativo.

Una **corretta gestione** di questa fase favorisce l'efficacia della formazione poiché si sviluppa un progetto allineato con le motivazioni del committente.

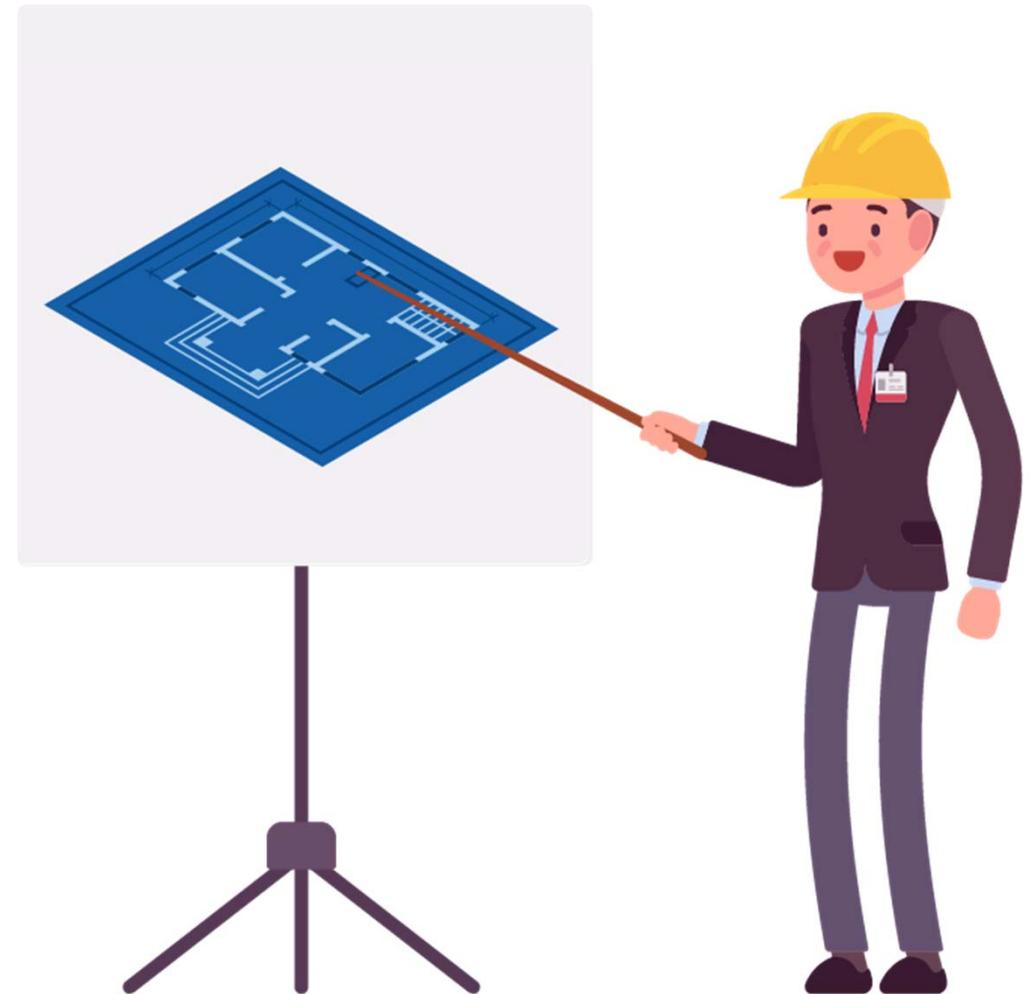


Analisi della domanda

Un'efficace **analisi della domanda** permette di negoziare e definire aspetti importanti come l'investimento di tempo ed economico, gli obiettivi e il target.

Domande da porsi:

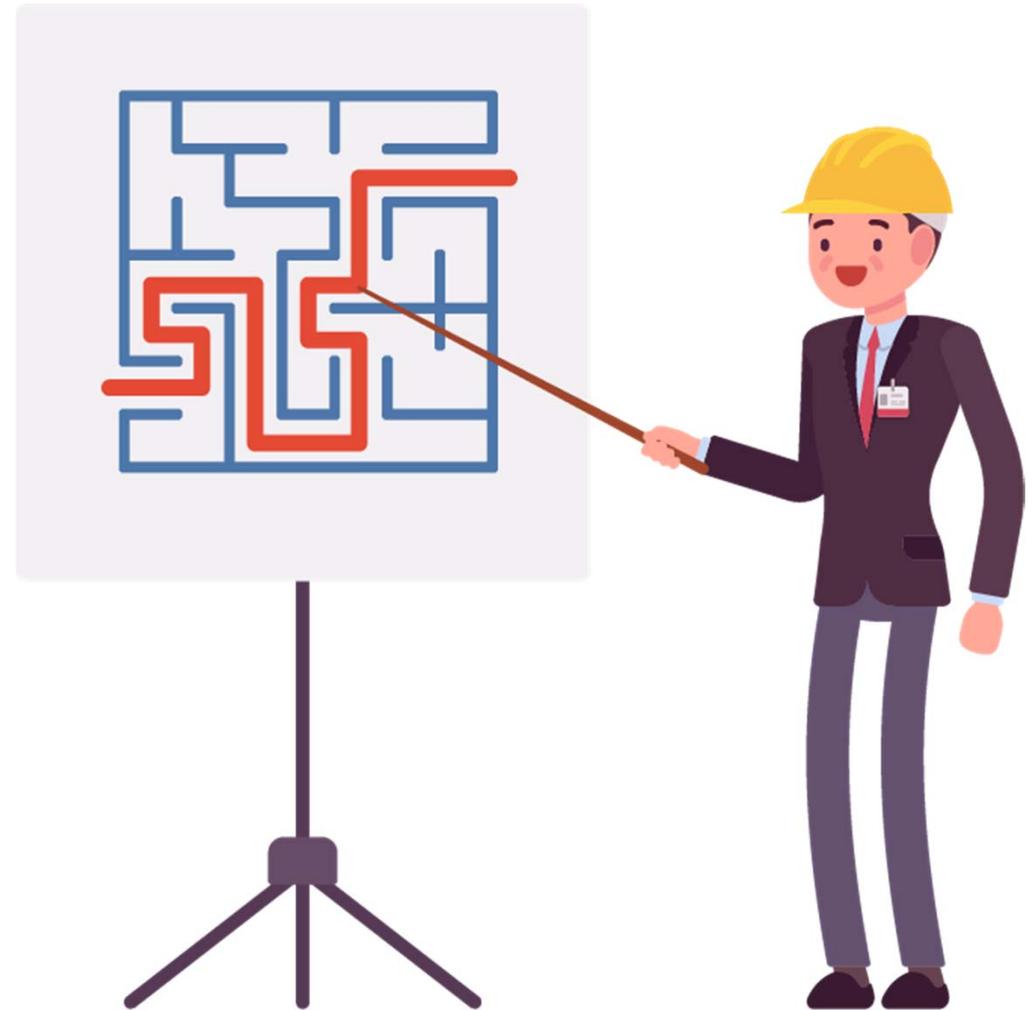
1. è una necessità normativa/burocratica o una necessità di diffondere la cultura della prevenzione?
2. nasce da richieste di adeguamento a seguito di una visita ispettiva o di un incidente?
3. è un investimento per migliorare l'immagine o una necessità della direzione?



Analisi dei bisogni

Questa fase **raccoglie informazioni** per strutturare l'intervento formativo.

Una conduzione adeguata permette di definire gli **obiettivi del progetto formativo**, adottando una prospettiva che tenga conto delle condizioni favorevoli che possono contribuire al successo dell'intervento.



Questa lezione è terminata

Istruzioni utili per utilizzare il supporto didattico: **GUIDA PER IL FORMATORE**

Questo documento fornisce una **guida pratica** per i formatori sull'utilizzo del supporto didattico creato in PowerPoint, progettato per garantire **flessibilità** e **personalizzazione** in base alle esigenze specifiche della classe.

Di seguito sono descritte le funzionalità e le modalità di utilizzo del materiale.

AIFOS

La norma UNI ISO 45001

In Italia, la norma ISO 45001 è stata riconosciuta come norma di riferimento e denominata **UNI ISO 45001**.

Sempre in Italia restano invece valide, anche se **non** sono certificabili da un ente terzo, le "Linee guida **UNI-INAIL** per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro" del 28 settembre 2001.

UNI: Ente Nazionale di Unificazione italiano



© TUTTI I DIRITTI RISERVATI 10

CARATTERISTICHE PRINCIPALI DEL SUPPORTO

- **Struttura personalizzabile:** le slide del file PowerPoint sono completamente modificabili. Consentono al formatore di adattare i contenuti alle necessità dell'aula.
- **Predisposizione lezioni:** i file PowerPoint sono preimpostati e suddivisi in lezioni della durata di 4 ore ciascuna, modulabili a seconda delle esigenze formative della specifica lezione.
- **Documenti di approfondimento:** Nel supporto possono essere inclusi documenti e file aggiuntivi utili ad approfondire i temi trattati o a rispondere a specifiche richieste dei partecipanti.



- **Preparazione della lezione:** Prima dell'inizio del corso, è importante che il formatore rilegga e veda tutte le slide di PowerPoint. Questo è il momento per **personalizzare** il contenuto secondo il contesto lavorativo e le esigenze formative dei partecipanti.
- È possibile aggiungere, rimuovere o modificare slide, integrare esempi pratici o inserire casi studio pertinenti.



STRUTTURA DELLE LEZIONI



La formazione comincia con il titolo del corso
Da utilizzare come apertura durante l'attesa dei
partecipanti.



Slide di presentazione dell'intero percorso
contenente i macro argomenti.
Deve essere presentata ad ogni inizio di lezione
affinché i partecipanti possano avere una percezione
mirata sul percorso della formazione da svolgere.