

FORMEL®

il tuo corso

FORMAZIONE ENTI PUBBLICI

| HOME | FORMAZIONE | AREE | IN EVIDENZA | SERVIZI | CHI SIAMO

In evidenza

Gli strumenti per una corretta interpretazione della formazione come dimensione strategico-aziendale in relazione al modello organizzativo dell'Ente

Pianificare la formazione del Personale

Dagli obblighi contrattuali al PIAO

EDIZIONI DISPONIBILI

DURATA (6 ORE)

9.15 - 13.00 / 14.00 - 16.30

Destinatari

Dirigenti, Responsabili, Funzionari ed addetti dei Settori Personale

Obiettivi & Programma

Premessa: A seguito dei rinnovi **contrattuale delle varie Aree**, degli **obblighi nel PIAO**, e degli inviti rivolti ad ogni singolo dipendente da parte del Ministro della funzione pubblica (per tramite la nota circolare del 19/1/2022 concernente il progetto “*Syllabus e PA 110 e Lode*”), la **FORMAZIONE ha assunto un particolare rilievo, divenendo una delle leve strategiche** per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari per la modernizzazione e del cambiamento organizzativo dell'intera PA.

Tale ambito trova una diretta correlazione con la performance organizzativa, ovvero ogni processo di cambiamento e di innovazione deve trovare nella formazione un supporto efficace che, partendo da una reale analisi del fabbisogno formativo, assicuri l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

La formazione non deve pertanto essere improvvisata, ma definita mediante in un piano ove individuare i destinatari, le risorse finanziarie, le politiche aziendali che sorreggono il cambiamento, nonché le metodologie di intervento da assicurare.

L'intervento formativo **intende fornire ai partecipanti i riferimenti normativi, una corretta interpretazione della formazione come dimensione strategico-aziendale dell'Ente, analizzare la formazione in relazione al modello organizzativo dell'Ente, fornire le tecniche di rilevazione del fabbisogno formativo** (dalla lettura dei programmi strategico-operativi, alla valutazione di ruolo, alla analisi delle attività gestionali, alla rilevazione delle criticità organizzative), descrivere le modalità di pianificazione e programmazione e progettazione (attraverso l'analisi degli stili di apprendimento) dell'azione formativa, fornire elementi per la valutazione dell'impatto organizzativo della formazione sulle politiche di gestione ed infine inquadrare il valore del sistema informativo a supporto.

Argomenti

Analisi preliminare del contesto ambientale (chi siamo e in quale processo di cambiamento siamo collocati);

Analisi delle competenze professionali presenti;

Fabbisogno organizzativo e Fabbisogno **individuale**;

Le novità contrattuali in tema formativo:

- valorizzare il patrimonio professionale
- assicurare il supporto conoscitivo;
- garantire l'aggiornamento professionale e il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute;
- favorire la crescita professionale e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti;
- incentivare comportamenti innovativi per ottimizzare la qualità ed efficienza dei servizi pubblici;

Definizione dei processi e dei flussi di cambiamento.

Chi forma e chi viene formato;

L'andragogia: il processo di apprendimento negli adulti (la formazione non è uguale per tutti);

La formazione e l'organizzazione aziendale:

- Perché ci si forma;
- Come scegliere e suddividere i destinatari della formazione;
- In quale contesto opera la formazione (la formazione condivisa e non imposta)
- Formazione e comunicazione interna (l'autoformazione e gruppi di autoaiuto)
- Formazione normativa e tecnico operativa;

Metodi e tecniche: come formare e verso quali obiettivi orientare la formazione - Le metodologie di intervento formativo;

Obiettivi generali ed obiettivi specifici;

La Pianificazione: chi pianifica, quali tempi, come scegliere i formatori (la **sezione nel PIAO**);

I Contenuti del Piano: articolazione dei moduli didattici, obiettivi didattici, contenuti didattici;

Monitoraggio e verifica del livello di apprendimento: test di ingresso e di uscita, rilevazione e la valutazione del grado di soddisfazione, del livello di apprendimento e dell'impatto organizzativo.

Nel **corso del seminario verranno simulati dei piani di formazione**

TITOLO DEL CORSO: Pianificare la formazione del Personale

- ☐ **Non abbonato**
☐ **Abbonato attività formativa** (prezzo stabilito in fase di abbonamento)

* La quota di adesione è riferita al singolo partecipante. I prezzi si intendono + Iva 22%. La quota è esente IVA ai sensi dell' Art. 10 D.P.R. 633/72, se la fattura è intestata ad Ente Pubblico. Bollo € 2,00 (ex art.1196 c.c.) ed eventuali spese bancarie per bonifico, a VS carico. Il webinar verrà registrato e sarà visualizzabile tre volte per la durata massima di tre mesi successivi all'erogazione (tale termine è valido anche per iscrizioni in modalità differita). Si ricorda che la visualizzazione è riservata esclusivamente al partecipante iscritto e che le credenziali di accesso non possono essere cedute e/o divulgate a soggetti diversi. In caso di violazioni, il sistema bloccherà automaticamente la visione del video.

Eventuale disdetta dovrà essere comunicata via fax o email almeno 5 giorni lavorativi prima dell'inizio del corso.

La mancata comunicazione comporterà l'integrale fatturazione della quota di partecipazione.

INTESTAZIONE ENTE: ☐ **Ente Pubblico** ☐ **Società/Altro** ☐ **Privato**

CHIEDE DI FAR PARTECIPARE:

Partecipante Sig. _____

Ruolo ricoperto e qualifica _____

Tel./Cell. _____ **Cod. Fiscale** _____ **E-mail** _____

Partecipante Sig. _____

Ruolo ricoperto e qualifica _____

Tel./Cell. _____ **Cod. Fiscale** _____ **E-mail** _____

INTESTARE FATTURA A Ente: _____

Indirizzo _____

C.A.P. _____ **Località** _____ **Prov** _____

Partita IVA / Codice Fiscale: _____

Telefono _____ / _____ **E-mail:** _____

Determina o buono d'ordine n° _____ **Importo complessivo €** _____

Impegno di spesa n° _____ **Importo complessivo €** _____

CIG: _____ **Codice univoco:** _____

Si dichiara di aver preso visione dell'informativa disponibile su www.formel.it sul trattamento dei dati personali e le informazioni di cui all'art. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 e dell'art. 15 dello stesso, e in merito al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità indicate nella informativa stessa e al trattamento dei dati personali inerenti la registrazione di immagini, audio e video durante la formazione in e-learning per le finalità e con le modalità indicate nella informativa stessa:

☐ SI - (si esprime consenso) ☐ NO - (non si esprime consenso)

Si precisa che in caso di diniego del consenso non potrebbero essere erogati, in tutto o in parte, i servizi o i corsi richiesti.

Codice Promozionale _____ **Note** _____

Data _____ **Firma e Timbro** _____