



## Formazione e documentazione

### Piano di lavoro

Sondaggio sui livelli  
delle conoscenze ed abilità del personale  
Tempi, forme, luoghi e contenuto  
dei moduli di formazione

### Contenuti

Lavorare al computer:  
**Office Automation**  
Marketing e supporto alle Vendite con il computer:  
**Direct & Relational Marketing**  
Progettazione e gestione del lavoro  
**Human Resources Management**  
Pianificare e programmare per progetti:  
**Project Management**

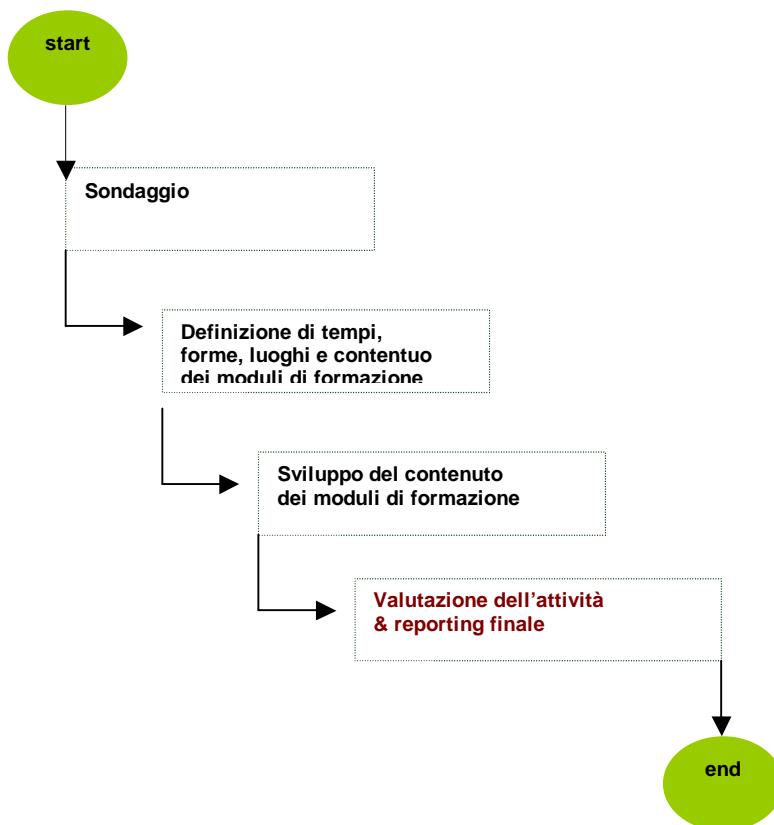
### Attività & reporting finale

Formazione teorica  
Training operativo  
Moduli microteaching  
Documentazione

## Il piano di lavoro

- Sondaggio sui livelli delle conoscenze ed abilità del personale
- Tempi, forme e luoghi dei moduli di formazione
- Contenuto dei moduli di formazione
- Attività & reporting finale

Training e formazione sono insieme progetto, piano e programma di investimento: sono da controllare e valutare non solo i rendimenti del capitale investito in conoscenze, capacità ed abilità, ma anche il percorso formativo prescelto e, naturalmente, l'approccio e l'attività dei formatori.



■ Sondaggio sui livelli delle conoscenze ed abilità del personale

■ Tempi, forme e luoghi dei moduli di formazione

□ Contenuto dei moduli di formazione

□ Attività & reporting finale

## Sondaggio sui livelli di conoscenze ed abilità del personale

(propedeutico alla formazione su programmi di videoscrittura e di foglio elettronico)

**Obiettivo: individuare le necessità formative e preparare il piano degli interventi**



Un sondaggio basato su questionari o altre tecniche per individuare i gradi di conoscenza e di padronanza della materia e guidare alla composizione di moduli formativi efficaci

I dati raccolti sono riordinati tramite database e resi disponibili per successivi trasferimenti in sistemi datawarehouse o datamart.

## Tempi, forme e luoghi dei moduli di formazione (micro teaching)

imprese a e b

Competenze di gruppo	Applicazione applicata		# Giornate formazione	# Partecipanti previsti	# Gruppi	# Partecipanti / gruppo
	Edifor di testo	Foglio Elettronico				
	fascia oraria 8-18, aule formazione, 2 ore / gruppo					
base			2	12	4	da 3 a 4
elementare			2	12	3	da 3 a 4
standard			2		2	da 3 a 4
standard			2	19	3	da 3 a 4
avanzato			2	12	1 (3)	
avanzato			2	8	2	da 3 a 4

- Sondaggio sui livelli delle conoscenze ed abilità del personale
- Tempi, forme e luoghi dei moduli di formazione
- Contenuto dei moduli di formazione**
- Attività & reporting finale

## Contenuto e tipi dei moduli di formazione

### Informatica per il lavoro

#### Lavorare con applicazioni tipo Office Automation

Forse non è molto noto, ma idee e strumenti per svolgere sistematiche attività di reporting ed analisi dati sono già disponibili in normali pacchetti di Office Automation.

### Gestione

#### Marketing e supporto alle Vendite con il computer

Gli effetti e l'impatto delle scelte di marketing sono messe subito alla prova di chi dovrà renderle concrete mentre sta lavorando in tempo reale con i clienti o con i potenzial clienti. Tanto nei servizi offerti prima dell'acquisto, quanto nei momenti successivi all'ordine, una sistematica ed organica conoscenza di semplici strumenti di marketing diretto e relazionale fa la differenza, in produttività, ma anche in motivazione.

#### Progettazione e gestione del lavoro

Intervenire con la formazione sul tema della gestione risorse umane e dell'organizzazione del lavoro, serve in azienda a rendere le idee più chiare riguardo al lessico ed alle metodologie di intervento nelle seguenti aree di gestione del personale:

- analisi e progettazione delle mansioni e delle posizioni in seno ad una organizzazione
- programmazione, reclutamento e selezione del personale
- addestramento e formazione delle persone
- classificazione e valutazione delle persone  
ricompensa e retribuzione del personale

#### Pianificare e programmare per progetti

A partire dagli articoli e dai servizi proposti con un ordine, e sfruttando come spinta iniziale la prevista data di consegna del lavoro, con un programma per gestire i progetti i responsabili X dovrebbero poter ottenere sia rappresentazioni grafiche delle relazioni di precedenza e successione tra le attività necessarie a produrre prodotti e dei servizi offerti, sia la documentazione necessaria a controllare l'avanzamento del progetto, nel profilo dei costi e in quello dei tempi.

Quello che serve è uno schema generale del piano di produzione per un nuovo progetto; grafi orientati che colleghino fasi di lavoro chiaramente identificate per responsabilità di area, tempi e costi; finestre di dialogo che informino su eventuali conflitti tra fasi, ritardi etc.; comandi per intervenire sulla pianificazione a posteriori...

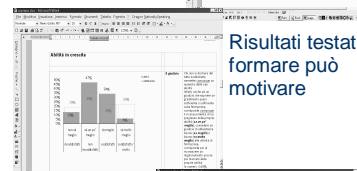
## Attività e reporting finale

- Sondaggio sui livelli delle conoscenze ed abilità del personale
- Tempi, forme e luoghi dei moduli di formazione
- Contenuto dei moduli di formazione
- Attività & reporting finale

**Obiettivo: rendere disponibili informazioni dettagliate sui risultati del programma di formazione**

Ulteriori attività di sondaggio pesano e raccolgono le valutazioni del personale sui propri progressi e sul lavoro del formatore in una serie di adeguati reporting per la Direzione

Report  
dettagliato



Risultati testati:  
abilità in  
crescita,  
produttività in  
miglioramento

