



ANALISI ESIGENZE DI FORMAZIONE & PREPARARE UN PIANO DI FORMAZIONE ANNUALE

Individuare le principali fonti di esigenza di formazione ed elaborare un piano annuale di Formazione

**Giovedì 4 novembre 2010
Dalle 14.00 alle 18.00
Sala Conferenze Niederdorf Italia – Verona**

Uno dei compiti delle direzioni aziendali e risorse umane è quello della preparazione del **piano di Formazione Aziendale per l'anno 2011**.

Puntualmente come ogni anno il responsabile del piano formativo si trova di fronte alla domanda: quali sono le esigenze su cui lavorare l'anno prossimo, che temi proporrò?

Una volta raccolte tutte le esigenze formative la domanda a cui il responsabile del piano formativo si trova di fronte è: a chi indirizzo le azioni formative? Con che metodi? Come posso calendarizzare tutti gli eventi formativi?

Un piano di formazione aziendale è un **progetto complesso** che parte da un contesto globale analizzando gli obiettivi di crescita aziendale, le aree critiche, caratterizzando gli interventi a seconda dei reparti aziendali ed i livelli gerarchici interni.

Il nostro incontro di quattro ore si propone di fornire un **metodo strutturato** per la preparazione di un **piano di Formazione Aziendale per l'anno 2011**.

- **Definire il concept/strategia HR:**

- ⇒ Destinatari dell'evento formativo: es, si vuole che tutti beneficino di qualche intervento?
- ⇒ Prendere decisioni: in azienda si crede di più al valore di interventi singoli o di gruppo? Quale si pensa funzioni meglio?
- ⇒ Definire le priorità: il ruolo dell'HR, sintetizza le priorità e possibilità

- **Definire le Modalità**

- Dedicare una percentuale del payroll alla formazione: partire da la' per definire le "quantità"
- Un self service ai singoli per scegliersi il corso su misura da un catalogo offerto dall'azienda?

- **Strumenti**

- Tool base: "Riflessioni per iniziare a pianificare"

Obiettivi

Il nostro incontro di **quattro ore** si propone di fornire un metodo strutturato per condurre una analisi delle esigenze di formazione in azienda per la costruzione del Piano di Formazione Aziendale.

Partendo da una riflessione sul ruolo del Responsabile della Formazione quale sintetizzatore di esigenze, si analizzeranno le diverse "fonti" e livelli di esigenze:

quello del **singolo collaboratore**

- il manager del collaboratore
- gli obiettivi di crescita individuali

quello dell'**azienda**

- macro - nel suo complesso
- area divisione/funzione

Programma

- 1) Perché si offre formazione ai propri collaboratori?
- 2) Che risultati ci si attende dalla Formazione ?
- 3) L'analisi delle esigenze di formazione condotte dall'HR MANAGER o direzione generale
- 4) Fonti di esigenze: collaboratore - azienda
Per ciascuna "fonte" vengono utilizzati strumenti diversi

A) COLLABORATORE

B) AZIENDA

Successivamente si passerà al successivo capitolo “**Preparare un Piano di Formazione Annuale**”

A ciascun partecipante al corso verrà dato l'accesso (login e password) al **Talent-ID™**, uno degli strumenti per la raccolta degli elementi sui quali basare le iniziative per la **formazione individuale**.

Materiali didattici

Ai partecipanti verrà consegnato un Manuale contenente le linee guida del corso e alcuni degli strumenti visti durante l'incontro.

Verrà inoltre consegnato un attestato di partecipazione personalizzato