ARTICOLO DI ELEARNINGNEWS

Year 2 - number 39 Wednesday 26 september 2018

8 consigli per formare velocemente i nuovi assunti grazie all'e-learning

I nuovi membri del team sono pronti fin dal primo giorno di lavoro, oppure hanno bisogno di rafforzare le loro competenze? Ecco alcuni consigli per prepararli il prima possibile grazie alla formazione online.

I neoassunti hanno bisogno di eseguire delle funzioni e seguire delle procedure fin dal primo giorno di lavoro. La mancanza di competenze, però, può ostacolare la produttività. La bella notizia è che ci sono degli strumenti come il microlearning e altre attività di formazione online che possono aiutare i nuovi arrivati in breve tempo. Ecco 8 consigli utili.

1. Cominciare con l'autovalutazione delle competenze

La formazione online potrebbe cominciare col chiedere ai nuovi assunti di fare il punto sulle proprie competenze in modo da identificare le difficoltà e sviluppare il corso online di conseguenza. In questo caso, l'analisi dei bisogni può essere fatta sotto forma di branching scenarios, ossia una successione di domande che, a differenza dei quiz, cambia e si adatta alla risposta degli utenti.

2. Usare delle simulazioni online

Fare delle simulazioni online mette i neoassunti di fronte a una probabile situazione reale dove sviluppare, per esempio, le capacità di comunicazione necessarie per gestire i reclami dei clienti e imparare a gestire lo stress.

3. Prendere degli esempi dal mondo reale

Esempi tratti dalla realtà aiutano i neoassunti a mettere in pratica le competenze e conoscenze acquisite tramite la formazione online. Gli strumenti da usare sono casi studio e storie reali che possono essere rappresentate con maggiore veridicità creando dei personaggi online, incorporando file audio, immagini realistiche e giochi.

4. Inserire degli aneddoti personali nella formazione online

Acquisire in brevissimo tempo le competenze che hanno membri più navigati del team può sembrare difficile, se non impossibile. Per rendere più realistico questo obiettivo, il formatore può raccontare le proprie esperienze personali, o quelle di altri colleghi che sono riusciti a costruirsi un bagaglio di competenze tramite la formazione online.

5. Creare una libreria per il microlearning online incentrata sulle competenze

Gli impiegati hanno bisogno di risorse che possono consultare in caso di bisogno, soprattutto se sono agli inizi. Creare una libreria online con cui focalizzarsi sulle proprie competenze personali può essere molto utile per accelerare l'apprendimento. Basta suddividere le risorse online in micro-categorie che rispondono alle domande dei neoassunti.

6. Offrire percorsi di formazione online personalizzati

Ogni membro di un team ha i propri punti di forza e punti di debolezza. Per questo è sempre bene prevedere dei percorsi di formazione opzionali. In questo modo, i neoassunti possono scegliere esattamente i corsi con le competenze necessarie e apprendere in base ai propri ritmi.

7. Creare un webinar dal vivo sul learning management system

Un webinar dal vivo è un'ottima occasione per avere una risposta ai propri dubbi. Il formatore deve creare in anticipo l'evento sul LMS e incoraggiare i neoassunti a sottoporre una lista di domande. Registrando il webinar, si può rendere partecipi anche chi non può essere presente.

8. Postare brevi consigli sui social media

Un altro importante strumento di formazione per i neoassunti sono i gruppi sui social media, dove Il formatore può postare argomenti specifici. Per favorire l'interazione degli utenti, si può anche creare un gruppo chiuso.

Con questi 8 consigli sarà più facile per i neoassunti acquisire le competenze di cui hanno bisogno, aumentare la fiducia in se stessi e ricevere il supporto necessario.

Leggi l'articolo completo...