ARTICOLO DI ELEARNINGNEWS

Anno 10 - numero 402 di Mercoledì 18 novembre 2026

Offboarding formativo: il passaggio di consegne digitale

Quando un dipendente lascia l'azienda, il suo sapere rischia di svanire. Scopri come utilizzare gli strumenti e-learning per digitalizzare e tramandare le competenze aziendali

Il mondo delle risorse umane dedica molta energia e budget all'accoglienza dei nuovi assunti. Piani strutturati, moduli di benvenuto, kit aziendali e percorsi di affiancamento curati nei minimi dettagli. L'obiettivo è sempre quello di rendere il lavoratore operativo nel minor tempo possibile. Eppure, raramente si osserva lo stesso livello di attenzione quando il percorso si inverte. L'**offboarding**, ovvero il processo che accompagna l'uscita di un dipendente dall'organizzazione, viene spesso derubricato a una serie di adempimenti burocratici: la riconsegna del computer, la firma degli ultimi documenti e una rapida e-mail di commiato ai colleghi. In questo modo, però, le aziende disperdono quotidianamente un patrimonio informativo enorme. Un dipendente esperto porta con sé anni di "sapere tacito", ovvero quell'insieme di scorciatoie, dinamiche relazionali, logiche di problem solving e conoscenze tecniche che non si trovano nei manuali ufficiali. Trasformare questo momento in un'opportunità di arricchimento aziendale richiede un cambio di prospettiva: passare da un addio formale a un vero e proprio passaggio di consegne digitale e strutturato.

Oltre il classico documento di transizione

Il passaggio di consegne tradizionale si affida quasi sempre a un documento testuale, spesso redatto in fretta durante le ultime settimane di preavviso. Si tratta di file che, inevitabilmente, diventano obsoleti in breve tempo o che risultano difficili da interpretare per chi subentra a distanza di mesi. Il limite del testo scritto è la mancanza di contesto. Leggere la sequenza di click necessari per approvare un flusso su un gestionale non equivale a vederlo fare, né trasmette il motivo logico per cui quell'azione va compiuta in un determinato modo.

L'approccio digitale all'offboarding supera questo limite integrando le metodologie dell'e-learning direttamente nell'attività quotidiana del dipendente in uscita. L'intento è mappare ciò che il professionista fa e sa, per poi tradurlo in risorse fruibili, archiviabili e riutilizzabili nel tempo all'interno della **piattaforma formativa aziendale (LMS).**

Mappare il sapere: strumenti e formati digitali

Per evitare che la conoscenza evapori al momento delle dimissioni o del pensionamento, occorre fornire al dipendente gli strumenti giusti per documentare il proprio lavoro in modo agevole, senza gravare eccessivamente sulle sue ultime giornate lavorative. L'e-learning moderno offre soluzioni agili che si prestano perfettamente a questo scopo.

Screencast e video-procedure

Uno dei metodi più efficaci per catturare le competenze tecniche legate all'uso di software, gestionali o strumenti informatici è la **registrazione dello schermo**. Attraverso software di screencasting, il lavoratore in uscita può registrare le sue azioni sul monitor mentre commenta a voce i passaggi che sta compiendo. Rispetto a un manuale di decine di pagine, un video di tre minuti che mostra come estrarre un report specifico o come configurare un progetto è molto più immediato. Questi brevi filmati diventano dei veri e propri "tutorial interni", pronti per essere caricati sull'LMS aziendale e assegnati come pillole di **microlearning** al futuro sostituto.

Interviste registrate per il sapere strategico

Non tutto il lavoro si svolge su uno schermo. Ruoli manageriali, posizioni commerciali o figure legate allo sviluppo del prodotto possiedono conoscenze basate sulle relazioni, sulla storia dei clienti o sulle logiche di mercato. In questi casi, lo strumento digitale più adatto è la **video-intervista** o il formato **podcast audio**. Organizzare sessioni strutturate in cui un responsabile delle risorse umane, o un collega del team, intervista il dipendente in uscita permette di far emergere dettagli che difficilmente

finirebbero in un report scritto. Si possono esplorare le storicità dei clienti più complessi, le soluzioni adottate in passato per risolvere crisi specifiche o le dinamiche interne. Le registrazioni, opportunamente indicizzate e suddivise per argomenti, si trasformano in moduli di grande valore.

La gestione del tempo e il coinvolgimento

Un aspetto da curare con attenzione riguarda la **motivazione** di chi sta per lasciare l'organizzazione. Chiedere a un dipendente dimissionario di dedicare le sue ultime settimane a creare materiale didattico può sembrare una forzatura se non viene gestita correttamente. L'approccio deve essere collaborativo e rispettoso.

La soluzione risiede nel **riorganizzare le priorità**: durante il periodo di preavviso, l'azienda dovrebbe esonerare gradualmente la persona dalle normali mansioni operative, assegnando blocchi di tempo specifici ed esclusivi alla documentazione digitale del lavoro. Fornire una scaletta chiara degli argomenti da trattare, mettendo a disposizione strumenti facili da usare, trasforma questa richiesta in un'attività strutturata e priva di stress. Invece di chiedere un generico "scrivi tutto quello che fai", è molto più produttivo dire "ecco un software per registrare lo schermo, dedicaci due ore ogni mattina per mostrare come gestisci queste tre attività specifiche".

L'Intelligenza Artificiale come acceleratore

I moderni sistemi di apprendimento digitale e le tecnologie di **Intelligenza Artificiale** semplificano enormemente il flusso di archiviazione delle informazioni. Fino a poco tempo fa, registrare ore di video significava doverle poi sbobinare e indicizzare manualmente.

Oggi, una volta registrata un'intervista o un tutorial a schermo, i software basati sull'AI possono generare automaticamente la trascrizione testuale, estrarre i concetti chiave e creare dei riassunti divisi per capitoli. Alcune piattaforme LMS avanzate sono persino in grado di elaborare queste trascrizioni per formulare in automatico domande a risposta multipla, creando dei quiz di verifica pronti all'uso. Questo abbatte drasticamente i tempi di lavorazione per il dipartimento HR, trasformando file multimediali grezzi in veri e propri corsi interattivi nel giro di pochi minuti.

Dall'informazione grezza al materiale e-learning

Una volta raccolti i contenuti, il team HR o l'ufficio formazione dovrà occuparsi di strutturarli secondo i principi dell'instructional design. Un lungo video può essere tagliato in moduli brevi, ciascuno dedicato a una singola mansione. Le registrazioni possono essere integrate con schede di sintesi in formato PDF.

L'utilizzo di software di authoring permette di impacchettare queste informazioni, rendendole tracciabili e assegnabili. In questo modo, quando il nuovo dipendente farà il suo ingresso, il suo percorso di onboarding non sarà composto solo da nozioni generiche sulla sicurezza o sulla policy aziendale, ma conterrà un percorso tecnico e pratico generato direttamente dalla persona di cui prenderà il posto.

Creare un circolo virtuoso della conoscenza

Strutturare un offboarding formativo significa smettere di considerare l'uscita di un collaboratore unicamente come una perdita di risorse. Diventa invece un momento di **consolidamento del capitale intellettuale dell'impresa**.

Un approccio di questo tipo porta benefici tangibili: riduce i tempi di inattività del ruolo scoperto, abbassa i costi per il nuovo arrivato e garantisce una continuità operativa che tutela l'intera filiera lavorativa. Inoltre, trasmette un messaggio positivo all'intero ambiente. Chiedere a una persona di registrare e condividere il proprio metodo prima di salutare l'azienda è un riconoscimento diretto del valore che ha portato. È il modo più concreto per confermare che il suo contributo rimarrà un patrimonio stabile per chi verrà dopo, trasformando l'inevitabile turnover in un motore di apprendimento continuo.