ARTICOLO DI ELEARNINGNEWS

Year 2 - number 13 Wednesday 21 february 2018

Valuta i risultati della formazione in azienda in 4 passaggi

La formazione nella tua azienda è efficace? Scoprilo subito!

Vuoi davvero mostrare a tutti nella tua azienda che la formazione offre valore e migliora significativamente le prestazioni dei dipendenti. Ma soprattutto, vuoi sapere dal principio cosa non è efficace prima che qualcun altro te lo faccia notare?

Apprendimento e prestazioni

Lo scopo della formazione non è semplicemente quello di far assorbire nozioni ai discenti, ma riguarda sempre il miglioramento (inteso come cambiamento comportamentale) delle prestazioni. La formazione efficace risiede nel raggiungimento di questo traguardo e l'apprendimento è solo un primo mezzo.

Il passaggio intermedio riguarda il far sì che i partecipanti applichino effettivamente ciò che apprendono per migliorare le proprie prestazioni. Una buona formazione insiste su questo punto: cambiare il comportamento dei dipendenti per migliorare le prestazioni. Ma per fare ciò in modo efficace è necessario passare per fasi di valutazione e test.

I test sono un modo efficace per valutare quanto ricordano i partecipanti (a breve termine), ma sono poco efficaci quando si cerca di determinare se il discente è divenuto in grado di applicare le abilità in modo coerente.

4 passi per una valutazione efficace delle prestazioni

Valutare le prestazioni dovrebbe essere qualcosa di pianificato durante la fase di progettazione della formazione e completamente integrato praticamente in tutto il processo di apprendimento:

1. Identificare ciò di cui i partecipanti hanno bisogno professionalmente

A monte del processo di formazione, un buon formatore deve avere chiaro il bisogno formativo dei dipendenti e quindi deve concentrarsi sulle competenze, sugli strumenti o sulle conoscenze che consentiranno loro di svolgere meglio il proprio lavoro in maniera ottimale.

2. Definire gli obiettivi di apprendimento in funzione ai requisiti di lavoro

Dopo aver trovato un elenco dei compiti che i partecipanti devono svolgere sul posto di lavoro, è necessario allineare gli obiettivi di apprendimento con le esigenze dei partecipanti.Cioè? E' necessario creare metodi di valutazione che consentano di determinare se i dipendenti hanno raggiunto gli obiettivi di apprendimento definiti.

3. Valutare le prestazioni in itinere e al termine della formazione

E' necessario sviluppare uno o più strumenti di valutazione per ciascun obiettivo di apprendimento. Ad esempio, si potrebbe valutare un obiettivo di apprendimento chiedendo ai partecipanti di eseguire una determinata procedura (seguendo i passaggi in ordine dal primo all'ultimo). Oppure, se vuoi creare una valutazione maggiormente pratica, potresti chiedere ai partecipanti di risolvere problemi specifici inquadrati in scenari professionali tramite l'applicazione delle abilità veicolate dalla formazione.

4. Valutare l'apprendimento dopo un periodo di tempo

Valutare l'efficacia dell'apprendimento significa dimostrare un miglioramento delle prestazioni dei dipendenti in modo duraturo, sostenibile e coerente per un periodo di tempo. In questo senso, è utile organizzare sessioni di aggiornamento, monitorare le prestazioni lavorative e osservare quanto i partecipanti raggiungano gli obiettivi prestazionali inizialmente impostati nel tempo.

Leggi l'articolo completo...