PuntoSicuro

ARTICOLO DI PUNTOSICURO

Anno 22 - numero 4814 di Mercoledì 11 novembre 2020

Cos'è e come si conduce un'analisi dei fabbisogni formativi

Analisi dei fabbisogni formativi: cos'è, come condurla e quali sono i principali metodi di analisi a disposizione

Affiché la formazione aziendale sia efficace ed economicamente vantaggiosa, è fondamentale partire da un'attenta analisi dei fabbisogni formativi dei propri dipendenti.

In questo articolo, vedremo:

- **Cos'è l'analisi dei fabbisogni formativi**
- **Come condurre un'analisi dei fabbisogni formativi**
- **Quali strumenti usare per analizzare i bisogni formativi**

Analisi dei fabbisogni formativi: cos'è

L'**analisi dei fabbisogni formativi** è il processo mediante il quale un'azienda identifica le esigenze di formazione e sviluppo delle proprie risorse interne e costituisce il primo step per **realizzare interventi formativi** di successo. Ma non solo. La rilevazione delle esigenze formative permette di riflettere sull'operato aziendale e conoscere meglio l'impresa e il settore in cui opera.

Per questi motivi, un'efficace analisi dei fabbisogni deve prendere in considerazione non solo l'insieme di **competenze, abilità e conoscenze** dei collaboratori coinvolti, ma anche il contesto interno ed esterno all'azienda, nonché il sistema di attese reciproche tra azienda e risorse che la compongono.

In questo articolo, vedremo:

Come condurre un'analisi dei fabbisogni formativi

Fase 1 ? Identifica gli obiettivi aziendali

Prima di ogni altra cosa, analizza il contesto aziendale e individua gli obiettivi dell'azienda. Gli obiettivi possono essere molto concreti (ad esempio, migrare un ufficio su un nuovo software) oppure intangibili (ad esempio, migliorare il servizio di assistenza ai clienti). Solo partendo da un'attenta analisi degli obiettivi aziendali potrai capire ciò di cui hai bisogno e ciò che desideri ottenere con la formazione.

Fase 2 ? Individua le competenze

A questo punto, potrai passare ad un'analisi delle competenze necessarie alla tua azienda: prepara un organigramma aziendale che includa tutte le posizioni all'interno dell'azienda e, per ogni posizione, il set di competenze, conoscenze e abilità richieste, nonché titoli di studio ed esperienza necessari.

Fase 3 ? Individua i bisogni formativi

Una volta elencate quali competenze sono necessarie per svolgere ogni mansione, dovrai capire se i tuoi collaboratori ne sono in possesso e individuare eventuali **gap formativi**. Verifica quindi le prestazioni di ciascun dipendente e valuta se tali prestazioni

soddisfano gli standard previsti. Come vedremo più avanti, puoi farlo tenendo conto di interviste e questionari, valutazioni delle performance dei dipendenti, questionari di clienti, etc. Indipendentemente dallo strumento che adotterai, può essere utile affidarti a software specifici, come il modulo Gestione Risorse Umane di **DynDevice LMS**, che ti consente, tra le altre cose, di gestire in modo approfondito mansioni e skill associate ai collaboratori e di assegnare percorsi formativi utili a colmare i gap di competenze.

Fase 4 ? Elabora i dati raccolti

A questo punto, identifica il team che dovrà gestire le informazioni raccolte. Può essere interno o esterno all'azienda e dovrà analizzare obiettivi aziendali e gap formativi per determinare quale tipo di formazione deve essere impartita per raggiungere il livello di competenza desiderato.

Una volta elaborati i dati, non ti resta che **pianificare gli interventi formativi** definendo nel dettaglio i contenuti specifici, individuando i docenti e gli strumenti didattici, nonché gli aspetti logistici e organizzativi. Ma ricorda: la tua attività non si ferma qui. Una volta erogati i corsi di formazione e aggiornamento, dovrai passare alla fase di **valutazione** per evidenziare i risultati ottenuti, nel breve e nel lungo periodo, rispetto agli obiettivi prefissati.

Strumenti per l'analisi dei fabbisogni formativi

Ora che abbiamo visto quali sono gli step chiave per individuare i bisogni formativi della tua azienda, vediamo di capire quali sono i principali metodi di analisi che puoi utilizzare (singolarmente o, meglio, in integrazione tra loro) per raccogliere informazioni sulle prestazioni e sulle competenze dei tuoi dipendenti.

Questionari per l'analisi dei fabbisogni formativi

Sebbene l'autorilevazione sia spesso inaffidabile, questo metodo di analisi può comunque costituire un primo punto di partenza. Quanto si ritengono competenti i tuoi dipendenti? Su cosa vorrebbero essere formati?

Il questionario per l'analisi dei fabbisogni formativi ti consente di raccogliere queste risposte in formato cartaceo o digitale, con domande aperte o chiuse. Tramite questo strumento puoi raggiungere in breve tempo molte persone e raccogliere dati facilmente quantificabili. Inoltre, se lo ritieni opportuno, puoi fare in modo che la compilazione sia anonima per spingere i dipendenti a una maggiore trasparenza.

Interviste individuali

L'intervista individuale è un metodo particolarmente efficace perché genera **partecipazione e coinvolgimento**, ma richiede tempo per la raccolta e l'elaborazione dei dati. In alcuni casi, i dipendenti potrebbero non sentirsi a proprio agio e avere difficoltà a comunicare le proprie esigenze. L'intervistatore deve quindi essere in possesso di ottime doti comunicative e di ascolto e deve saper stimolare la partecipazione attiva dell'intervistato al fine di fare emergere sia i bisogni espressi che quelli latenti.

Focus group

Il focus group è una tecnica di rilevazione basata sulla **discussione all'interno di un piccolo gruppo** di persone e può essere finalizzata all'analisi delle mansioni, delle competenze o all'analisi delle dinamiche interne ai team. Questo metodo è particolarmente efficace quando si vogliono rilevare opinioni complesse (difficilmente riassumibili all'interno di un questionario) e si vuole allo stesso tempo favorire il confronto tra un numero limitato di soggetti.

Osservazione

Un altro metodo di rilevazione dei fabbisogni formativi consiste nell'osservazione del lavoro svolto dai dipendenti. La chiave per condurre osservazioni efficaci è quella di renderle informali e chiarire ai dipendenti che non sono punitive, ma hanno il solo scopo di individuare aree di miglioramento che potrebbero essere oggetto di interventi formativi.

Leggi anche " Come condurre un'analisi dei bisogni di formazione con risorse limitate".