

*Ministero delle politiche agricole
alimentari e forestali*

DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE COMPETITIVE DEL MONDO RURALE
E DELLA QUALITÀ
DIREZIONE GENERALE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI

Ufficio SEAM III

Il progetto formativo per l'anno 2011

Novembre 2010

Premessa

La continua evoluzione delle dinamiche del mondo del lavoro, del contesto sociale e di quello economico, spinge la Pubblica Amministrazione a dotarsi di Uffici, di risorse umane e di infrastrutture capaci di fornire risposte sempre più precise, aggiornate, rapide e, soprattutto, chiare. In parole povere si chiede alla P.A. di essere al passo con i tempi se non di anticiparli, in modo da essere concorrenziali con il resto della società.

Il concetto della Pubblica Amministrazione quale fardello che blocca lo sviluppo della Nazione, deve essere sconfessato dalla rinnovata dinamicità degli uffici e del suo personale e se resiste ancora, superato al più presto possibile. Questo si può ottenere con una serie di interventi mirati e capaci di dare lungimiranza alla amministrazione dello stato.

Sicuramente lavorare sulle risorse umane già disponibili rappresenta una delle vie maestre da seguire. Occorre trovare il sistema di motivare di nuovo ed in maniera proficua il personale sfiduciato, facendogli ritrovare l'interesse in ciò che sta facendo e rendendolo consapevole dell'importanza del suo operato all'interno della Società.

Per spingere verso questa evoluzione si possono percorrere vie diverse, ma la formazione e l'aggiornamento del personale, sono sicuramente fra quelle indispensabili, in quanto possono permettere, in modo simultaneo, di accrescere le conoscenze e le competenze dei dipendenti, annullando il divario con il resto della società, ridandogli dignità professionale. A questo deve corrispondere contemporaneamente, una eguale spinta dinamico-evolutiva da parte di tutta l'amministrazione, che deve avere le idee ben chiare sulle nuove professionalità che necessitano per soddisfare il fabbisogno del processo evolutivo, cercando di trovarle al proprio interno – riconvertendo parte del personale – oppure andandole a cercare all'esterno con concorsi pubblici mirati.

Considerando le ristrettezze economiche in cui si dibatte la P.A. ed il blocco del turn-over che blocca le nuove assunzioni – anche se mirate – risulta esser molto importante lavorare sul patrimonio “umano” già disponibile, attraverso il suo corretto utilizzo. Questo potrebbe dare risultati migliori, sia sotto il profilo della produttività sia sotto il profilo della “soddisfazione personale” del singolo.

Questo concetto impone all'Amministrazione di approntare un'analisi dei fabbisogni a breve e medio termine che, partendo dalla conoscenza delle dinamiche del mondo del lavoro e della società, traghetti la pubblica amministrazione verso scenari di maggiore efficienza. A ciò si lega, quindi, la necessità di organizzare percorsi formativi e di aggiornamento strutturati sia sulla professionalità delle persone che sugli obiettivi strategici da raggiungere.

Ma se da una parte l'Amministrazione è determinata a favorire la professionalità dei propri dipendenti, necessita, per contro, la consapevolezza da parte del personale che la formazione e l'aggiornamento, sono una opportunità irrinunciabile se si vuole restare dentro il “mercato”. In altre parole, l'Amministrazione Pubblica deve diventare un punto di partenza verso una professionalità

sempre più spinta e raffinata, capace di essere appetibile anche da parte dell'imprenditoria privata perché lavorare per la collettività deve rappresentare un impegno che richieda il massimo sforzo e la massima dedizione, in quanto una P.A. che funziona bene, rende la società migliore.

Programma formativo anno 2011

Considerato che il programma formativo svolto negli anni scorsi ha dato molte risposte positive alle problematiche poste, la programmazione prevista per l'anno 2011 sarà caratterizzata dal consolidamento delle attività svolte negli anni precedenti, che si sono dimostrate efficaci per la formazione del personale e dall'inserimento di nuove esperienze formative, che siano una prosecuzione di quelle già realizzate.

L'obiettivo che vogliamo raggiungere nel medio periodo è quello di attuare nell'Amministrazione un cambiamento duraturo e condiviso. Il cambiamento non è una azione che può essere calata dall'alto come imposizione, perché verrebbe mal sopportata ed alla prima occasione verrebbe vanificato tutto il lavoro svolto. Per questo la formazione continua, che coinvolga tutte le persone e gli infonda messaggi positivi motivandoli al proprio essere nell'Amministrazione è il percorso adeguato per arrivare ad un cambiamento prima personale e poi organizzativo. Questa evoluzione, che abbraccia sia il campo lavorativo che di relazione, deve avvenire in maniera semplice ma costante. Si devono dare occasioni per un miglioramento delle relazioni tra le persone e per un cambiamento nella percezione di se stessi e fra il proprio Io ed il "vivere l'Amministrazione".

L'azione svolta fino ad oggi ha portato ad un miglioramento di tale clima - che si presenta sicuramente più positivo di quanto non lo fosse prima dell'inizio di questi cicli di formazione - ma permangono, come è logico, dei margini di sviluppo e di perfezionamento e per questo la proposizione di sempre nuove esperienze è fondamentale per mantenere vivo l'interesse delle persone, ma anche la aspirazione a migliorare sempre di più.

Le occasioni che sono state offerte sono tante. In particolare nel 2010 abbiamo avuto: la formazione di un nuovo gruppo di tutor, la rimodulazione dei corsi sulla motivazione, gli stages, il coaching, una prima formazione per la gestione dei circoli di ascolto.

Le azioni che possono permetterci una valutazione sulla bontà dell'azione svolta provengono, a nostro avviso, sia dai giudizi espressi dal middle management - ossia dai dirigenti degli uffici - sia da una serie di azioni che spontaneamente le persone hanno messo in atto.

A livello di aggregazione spontanea delle persone le azioni più significative sono le seguenti:

- l'organizzazione di alcuni gruppi per incontrarsi anche fuori dall'ufficio (tra di essi i tutor che stanno sviluppando il senso di gruppo in maniera qualificante);

- le proposte, presentate dai gruppi di lavoro durante i diversi corsi che si sono svolti, che sono state messe in pratica e sono diventate realtà all'interno del Ministero (la rete intranet e la community della stessa) o che lo diventeranno (la costituzione di un GAS - Gruppo di acquisto solidale). Altre ancora che sono in fase di studio ma con buone possibilità di essere realizzate.

Questi sono segni tangibili di un clima diffuso di benessere che grazie agli interventi formativi sulla motivazione hanno attivato il senso propositivo nelle persone.

Nel testo "costruire la comunicazione organizzativa" vengono specificati i due tipi di conoscenza che abbiamo; la conoscenza tacita e quella esplicita e si riportano studi sulla importanza della interazione tra le due. Certamente la conoscenza tacita, o immedesimata nelle persone, è quella più difficile ad ottenere per la quale non bastano i corsi, ma per la quale occorrono; conoscenza, volontà e contesto ed è in continuo divenire. Il nostro obiettivo di formazione continua è proprio quello di dare gli elementi per far acquisire più conoscenze possibili e far vivere situazioni di apprendimento intense, per far acquisire alle persone coscienza critica e positiva del proprio Io e del contesto.

L'obiettivo è quello di formare, entro il prossimo triennio, un numeroso gruppo di persone che sia propositivo ed operativo. Questo dovrà essere l'elemento trainante per il resto del personale, capace di spingere verso il miglioramento inteso sia nei rapporti interpersonali sia nelle attività proprie dell'Amministrazione. In altre parole si cerca di far nascere dal basso un "movimento verso il cambiamento" che, in una organizzazione come la P.A., si può realizzare solamente sviluppando e consolidando il senso di appartenenza e partecipazione.

In questo percorso evolutivo, l'ascolto da parte del top e middle management è essenziale e lo strumento per svilupparlo è stato individuato, dall'ufficio Formazione, nelle sedute di coaching e nella partecipazione a stages tematici, oltre che, ove sia possibile ai corsi sulla motivazione.

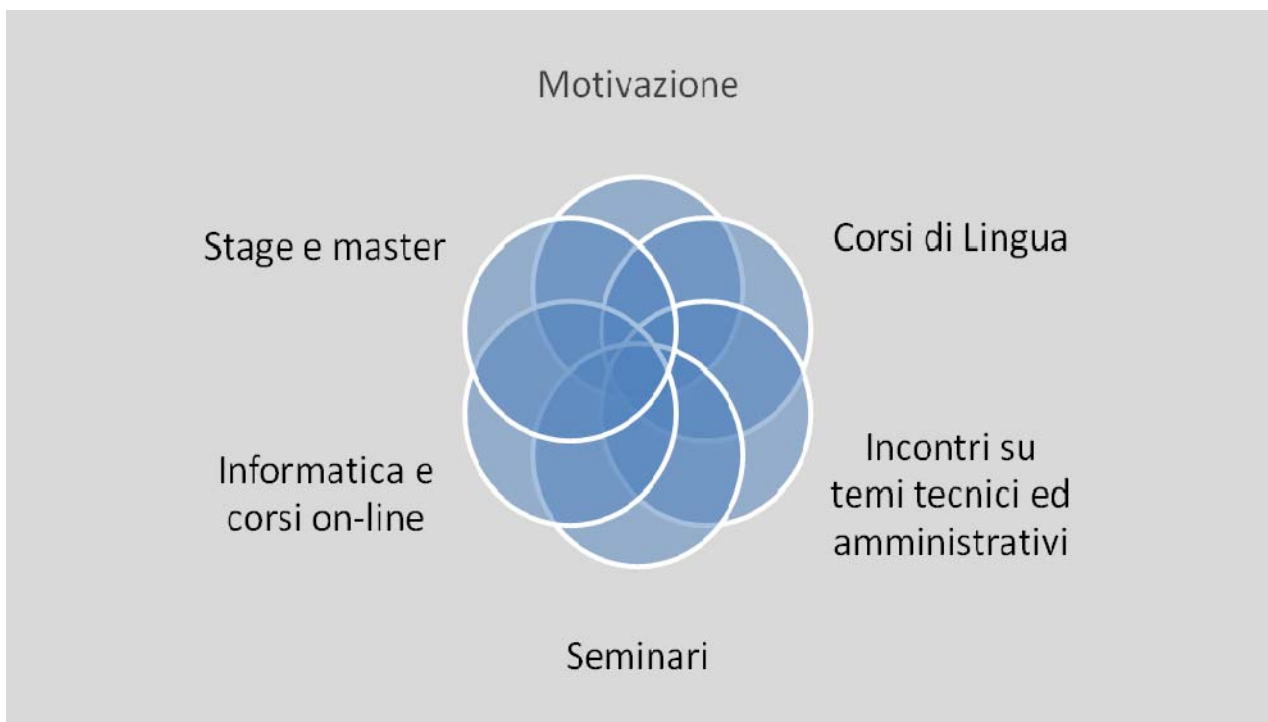
Per la redazione del presente progetto formativo, come ogni anno durante il mese di luglio e di settembre sono stati tenuti gli incontri con il Top management del ministero. Il programma che verrà esposto nelle prossime pagine emerge anche dalle richieste avanzate in tali incontri.

Linee di azione anno 2011

Per il 2011 si intende:

- Continuare ed incrementare la formazione dei tutors ;
- Privilegiare, nel campo dell'offerta dei corsi, quelli del ciclo motivazionale ;
- Avviare un corso di coaching anche per i dirigenti del ruolo "agricoltura", così come è avvenuto nel 2010 presso il dipartimento dell'ICQRF;
- Avviare dei gruppi di ascolto organizzativo;

- Permettere di raggiungere o di incrementare la formazione universitaria per tutti i dipendenti ed in particolare con i tutors (conseguire un titolo di studio universitario, un master o una seconda laurea);
- Continuare con la formazione linguistica del personale;
- Continuare nell'organizzazione di Seminari di approfondimento specifico in campo giuridico, tecnico ed amministrativo;
- Organizzare corsi di informatica di base, con docenza affidata a personale interno;
- Organizzare corsi di informatica avanzata;
- Promuovere ed incentivare la formazione attraverso l'utilizzo dei corsi on-line;
- Partecipare alla formazione proposta dalla SSPA;
- Programmare degli stage formativi, presso strutture convenzionate o nell'ambito di programmi universitari;
- Sviluppare altre convenzioni con le Università (pubbliche e private);
- Coinvolgere nella formazione, attraverso protocolli specifici, alcuni enti collegati e vigilati dal Ministero.
- Proseguire nella pubblicazione della collana "Esperienze", attraverso nuovi volumi tematici che andranno a costituire materiale didattico per i corsi.
- Costituire o partecipare ad una comunità di pratica, con gli uffici Formazione degli altri enti o ministeri.



Di seguito in dettaglio vengono espone le azioni che si intende svolgere nel 2011.

In allegato A si riportano le schede delle attività più complesse.

In allegato B lo schema dei corsi con i relativi costi.

Obiettivi ed azioni nel 2011

Formazione dei tutors

Nel 2011 continuerà la formazione dei tutor interni. Essi hanno contribuito, in questi anni, a creare in maniera significativa quel “clima di gruppo” necessario per la riuscita dei corsi residenziali. Se questi corsi hanno avuto un gradimento elevato - oltre il 90% dei partecipanti ha dato un giudizio finale del corso pari almeno ad “ottimo” - ciò è dovuto al loro impegno ed alla loro disponibilità.

L’obiettivo a medio termine è quello di farli diventare dei formatori; per questo saranno proposti percorsi formativi sempre più qualificanti.



Per il 2011 la formazione dei tutor sarà improntata alla conclusione del percorso formativo del 2° gruppo (14 persone), comprensiva anche dell’azione di tutoraggio nei corsi di comunicazione organizzativa che si terranno nel primo semestre del 2011.

In un secondo tempo si provvederà all’integrazione dei due gruppi in una sola entità; ciò si otterrà attraverso:

- un corso in modalità “outdoor” capace di sviluppare maggior fiducia in se stessi oltre alla omogeneizzazione dei due gruppi;

- un corso di coaching di alto livello. Al termine di tale corso si terranno dei colloqui per valutare il grado di apprendimento e di capacità a tenere un gruppo di ascolto.
- Un corso formativo per la gestione dei gruppi di ascolto organizzativo.

I corsi sulla motivazione

I corsi sulla motivazione sono i corsi che finora hanno qualificato l'azione formativa del Mipaaf e sui quali il consenso all'interno dell'Amministrazione è totale.

Di essi La comunicazione organizzativa, è il primo passo e costituisce una parte integrante e strategica del processo dell'innovazione.

L'impatto del partecipante con degli argomenti innovativi, trattati con metodologia attiva, utilizzata anche per definire e condividere la missione, la cultura, i valori e il capitale umano, rappresentato dalle singole persone, è elemento coinvolgente e motivante per chi ha visto soprattutto corsi tecnici e stereotipati.

Il progetto dei corsi per la motivazione



Per l'anno 2011 si intende proseguire in questo progetto con:

- n. 10 corsi di Comunicazione organizzativa;
- n. 2 corsi di Teatro d'impresa (uno in sede ed uno residenziale);
- n. 4 corsi di Public speaking (due in sede e due residenziali);
- n. 2 corsi di Change management (parte 1 e parte 2);
- n. 2 corsi di Change management 3.
- n. 2 corsi Outdoor

Sulla esperienza maturata nel corso di Comunicazione organizzativa è stato pubblicato, nel novembre 2010, il testo "costruire la comunicazione organizzativa" ed. Rubbettino.

Una scheda per ognuno dei corsi è riportata in allegato A.

Coaching

Il coaching rappresenta un potente mezzo per la motivazione ed il coinvolgimento del personale. Esso vede attraverso un percorso individuale di ascolto attivo e potenziamento della comunicazione interpersonale ed intrapersonale migliorare la propria capacità di dialogo con il contesto personale e di lavoro.

L'esperienza del 2010, appena terminata fornisce già dei feed-back positivi, e sarà riproposta l'anno prossimo.

A tal fine nel 2011 si vorrebbero organizzare due corsi: un corso individuale per i dirigenti ed un corso rivolto al gruppo dei tutor. Le finalità dei due eventi formativi sono differenti e quindi saranno approntati programmi e tempi di svolgimento adeguati.

Tutoring

Questa attività verrà svolta dalle nuove professionalità (Tutor) formate attraverso uno specifico percorso a loro dedicato. Essi svolgeranno funzioni di gestione dell'aula e - per alcuni aspetti - di codocenza.

Ascolto organizzativo

Un altro strumento di formazione che riteniamo interessante e qualificante ai fini della motivazione è rappresentato dall'attivazione di "Circoli di ascolto" per operare nell'ambito dell'ascolto organizzativo.

Pertanto, dopo il ciclo di formazione in coaching per Tutor e dopo una attenta valutazione sulle capacità e conoscenze degli stessi, alcuni di loro attiveranno dei Circoli sia nelle sedi centrali che in periferia.

Formazione linguistica

La formazione linguistica rappresenta, in assoluto, la richiesta più frequente e più pressante che viene avanzata dal top management dell'Amministrazione ed in particolare dalle Direzioni che hanno continui contatti con le sedi internazionali.

Pertanto, nel 2011 sarà data priorità alla formazione di dirigenti e funzionari appartenenti a questi comparti, senza però discriminare gli altri. Tale impegno di spesa sarà di livello contenuto, considerando che le disponibilità di bilancio saranno ridotte della metà rispetto alla cifra disponibile nel 2009, per adempiere a quanto riportato nella Circolare n° 10/2010 del Ministro Brunetta.

Seminari di approfondimento

I seminari previsti hanno lo scopo di tenere sempre aggiornata la conoscenza del personale sia nell'evoluzione della normativa che nelle dinamiche di sviluppo delle materie che interessano i vari settori dell'Amministrazione.

Di seguito si riportano i titoli dei seminari in programmazione. Per la maggior parte, essi saranno tenuti da personale qualificato dell'Amministrazione del dipartimento dell'ICQRF.

Seminario di aggiornamento su:

- olio: tracciabilità e controlli mediante le applicazioni telematiche (ICQRF);
- i documenti informatici nel settore vitivinicolo: normativa ed applicazioni (ICQRF);
- illustrazione delle banche dati a disposizione dell'ICQRF (ICQRF);
- le potenzialità analitiche dell'ICQRF nei settori dei cereali e prodotti derivati e delle conserve vegetali (ICQRF);
- la attività di vigilanza nei confronti degli organismi di certificazione ICQRF);
- la nuova normativa in materia di fertilizzanti (ICQRF);
- la riscossione coattiva mediante ruoli delle sanzioni amministrative (ICQRF);
- l'attività sanzionatoria e relative fasi: (ICQRF)
- Il diritto agroalimentare in sede UE ed internazionale (WTO) (IDAIC)
- L'approccio sistemico alle produzioni agroalimentari (Univ. di Scienze Gastronomiche di Pollenzo)

Per un totale di n. gg 15 di formazione in videoconferenza

Corsi specialistici settoriali

- Corsi di perfezionamento in analisi sensoriale del miele (ICQRF);
- Corso di formazione per “Capi Panel” sull’esame organolettico degli oli di oliva (ICQRF).

Per un totale di n. 9 gg di formazione

Corsi di Informatica

1. Informatica di base

Il continuo evolversi dell’informatica e dei programmi di uso corrente obbligano le amministrazioni ad aggiornare la formazione il personale.

Per quanto riguarda i livelli base del pacchetto “Office”, considerando che all’interno dell’Amministrazione sono state formate professionalità con elevate competenze, si ritiene di poter erogare “in house” tali corsi.

Per questo si prevede di programmare: 3 corsi di Word, 3 di Excel, 2 di Power point ed 1 corso di Outlook, per un totale di 9 corsi – pari a 25 giorni di corso e 350 gg/formazione allievo.

2. Informatica avanzata

Questa tipologia di formazione erogata dal concessionario dei sistemi informatici, sarà prioritariamente dedicata all’approfondimento di Office avanzato ed Access. Per quanto riguarda la programmazione sarà la seguente:

- 3 corsi di Word avanzato (parte 1 e parte 2);
- 3 corso di Excel avanzato (parte 1 e parte 2);
- 2 corsi di Access avanzato;
- 2 corsi di Power Point avanzato.

Le lezioni saranno a carico del concessionario dei sistemi informatici, utilizzando l’aula didattica del Ministero, non appena resa disponibile dopo i lavori di ristrutturazione svolti nel corso del 2010.

Formazione universitaria

La promozione della conoscenza e della formazione a tutti i livelli è essenziale perché si possa progredire.

Al momento attuale risultano essere ancora molti i colleghi che non hanno conseguito il titolo di studio universitario. Proprio per favorire questo percorso di crescita, nel 2010 si è stipulata una convenzione con l'Università Lumsa (che propone il programma "Laureare l'esperienza"), attraverso la quale alcuni dipendenti potranno intraprendere un percorso di studi universitario.

Altri colleghi hanno ritenuto interessante continuare negli studi per conseguire una seconda laurea o conseguire la specialistica.

Per l'anno 2011 si continuerà a seguire la formazione del personale che ha iniziato il percorso nel 2010 e si esamineranno ulteriori proposte di convenzioni con le università.

Corsi di Formazione presso la SSPA

Proseguirà in funzione del programma specifico la partecipazione ai corsi di formazione organizzati dalla SSPA.

Per un gruppo di dirigenti neo assunti, continuerà il percorso formativo di formazione iniziale.

Si prenderà parte attiva nella Community promossa dalla stessa SSPA.

Corsi di Formazione per neo assunti ICQRF

Nel 2011 è stato previsto un corso "Welcome day" per i dipendenti neo-assunti presso l'ICQRF. Il corso è articolato in due settimane di lavori. Durante la prima settimana sarà tenuto un corso di Comunicazione organizzativa mentre nella seconda settimana sarà svolto un corso "tecnico".

Stage

Come avvenuto nel 2010, anche nel 2011 si terranno degli stages che prevedono scambi di personale sia dal ministero verso enti e strutture esterne, che di laureati (o laureandi) presso le nostre strutture.

Se l'attenzione nel corso del 2010 è stata rivolta all'approfondimento di temi quali il federalismo in altre realtà europee (Spagna) e la percezione del cibo sotto il profilo della tipicità e dei valori intrinseci (attraverso l'Università di Scienze gastronomiche), nel 2011 ci sarà un focus particolare verso la conoscenza della realtà agroindustriale, con l'organizzazione di momenti

formativi per dirigenti e funzionari apicali da svolgere in collaborazione con l'Industria agroalimentare e le università.

Per il 2011, considerata la riduzione dei finanziamenti, gli stages presso strutture esterne non sono al momento facilmente quantificabili, ma potranno comunque essere attivati se durante l'anno 2011 dovessero essere definite ulteriori convenzioni o progetti di comune interesse.

Per quanto riguarda, invece, gli stages di laureati/laureandi presso gli Ufficio del Ministero – per il loro tirocinio obbligatorio – non dovrebbero esserci cambiamenti rispetto al 2010. Eventuali modifiche saranno riportate nelle convenzioni bilaterali che saranno rinnovate nel 2011.

Master

Come avvenuto nel 2010, anche per il 2011 si prevede la partecipazione di alcuni dipendenti a dei master organizzati da università pubbliche o private. Per ora è precoce fare delle previsioni di adesione, in quanto le richieste saranno formulate a fine anno.

Attualmente 2 funzionari parteciperanno al master in finanza pubblica (4^a edizione 2010-2011) presso la SSEF “Ezio Vanoni”.

Inoltre sono pervenute quattro richieste di partecipazione a master universitari.

Convenzioni

Nell'anno 2010 sono state stipulate convenzioni con la Università degli Studi di Scienze Gastronomiche (UNISG) di Pollenzo (Cn) e con il CNR – IDAIC, per la realizzazione di un programma di conferenze e stages per il personale del Ministero in Italia ed all'estero.

Nell'anno 2011 per la riduzione dei finanziamenti, non sarà possibile reiterare tali convenzioni nella stessa forma dell'anno scorso, ma entrambe saranno rimodulate in modo da ridurre i costi ed in particolare quella con l'UNISG sarà rivista privilegiando soprattutto la reciproca collaborazione.

Coinvolgimento altri Enti

Il programma 2011 prevede la estensione dei protocolli d'intesa con gli enti vigilati dal ministero e che intendono partecipare alle nostre attività di formazione.

Tale tipologia di protocolli avviato già nel 2010 per l'Inea, prevede l'informazione reciproca sulle attività di formazione e la partecipazione reciproca alle attività programmate.

Corsi on-line

I corsi on-line sono un potente anche se non esaustivo sistema di formazione. Sia perché le persone possono autonomamente seguire i corsi, sia perché gli stessi sono riutilizzabili anche da altre Amministrazioni.

Il ministero ha attualmente n. 13 corsi di formazione on line, ed altri 9 saranno attivati tra fine 2010 ed inizio 2011.

Pur essendo attivati già da tempo, questi corsi in modalità “E-learning”, fino al 2009, erano scarsamente frequentati

Nel 2010, si è avuto un incremento esponenziale delle frequenze, e questo è stato possibile dalla combinazione di alcuni fattori quali: l’impegno dell’Ufficio formazione, l’interesse suscitato per i corsi di inglese ed informatica, l’apertura della rete Intranet che ha informato in maniera più puntuale il personale di ciò che avveniva e dalla voglia di conoscenza che i corsi di comunicazione avevano risvegliato. Per questi motivi la richiesta di accesso ai corsi ha raggiunto il numero di n. 500 unità.

Per l’anno 2011 si prevede di pubblicizzare ancor più i corsi on-line inserendoli in percorsi formativi finalizzati.

Materiale didattico - pubblicazioni collana “esperienze”

Nel corso del 2011 / 2012 si proseguirà con la pubblicazione dei volumi della collana “Esperienze” iniziata nel 2010;

Tali pubblicazioni costituiranno anche il materiale didattico per alcuni corsi di formazione.

Nel 2011 verranno redatti i testi sui seguenti temi:

- il 2° volume del corso di comunicazione organizzativa e formazione dei tutor
- il Public speaking ed il teatro d’impresa
- la legislazione agroalimentare nella UE e nel WTO;

Nel 2012 verranno redatti i testi sui seguenti temi:

- elementi per la gestione del cambiamento individuale
- la gestione del cambiamento nei gruppi interni alla P.A. – alcune indicazioni e linee di azione

Allegato 1

<h2>Schede dei corsi</h2>

TUTOR

Percorso: Nuove professionalità nella P.A.

Titolo: La figura del Tutor.

Sede: Strutture del Corpo Forestale dello Stato : sede di Rieti e Fattoria della Marsiliana (Gr).

Formula: 2 moduli da 5 giorni continuativi ciascuno per un totale di 72 ore di docenza. Fra il primo ed il secondo modulo devono trascorrere almeno tre mesi.

Partecipanti: 15 allievi selezionati.

Obiettivo: L'obiettivo dei corsi, per tutor, è quello di creare all'interno del Ministero, attraverso un percorso formativo, la nuova figura professionale del "Tutor". Questa nuova figura dovrà avere le conoscenze e la capacità per operare in autonomia e per svolgere, una serie di funzioni che gli permettano di gestire sia da tutor che da docente - per alcuni aspetti - , le attività di aula e di fuori aula di un corso dal suo inizio fino alla conclusione, compresa l'analisi della customer satisfaction.

I corsi che si terranno nel 2011 avranno lo scopo di sviluppare la particolare predisposizione all'ascolto e al coaching operativo. Un secondo corso che si svolgerà in outdoor, avrà l'obiettivo di allenare le persone ad affrontare e risolvere situazioni complesse e difficoltà impreviste fargli prendere coscienza delle loro reazioni situazionali, allenandoli quindi all'azione positiva ed equilibrata nei vari contesti.

Note: Il corso rappresenta il primo tentativo di costituzione organica di un gruppo di tutor all'interno dell'Amministrazione. Infatti il primo gruppo selezionato è stato selezionato in base alle conoscenze professionali che il direttore dell'ufficio formazione aveva di alcuni suoi collaboratori (più o meno stretti). Questo secondo contingente nasce da una accorta selezione fatta su circa 35 richiedenti - tutti segnalati dai propri vertici apicali - svolta da uno staff di tecnici/docenti. Questo gruppo verrà successivamente scremato attraverso una ulteriore selezione sul campo, in modo da poter selezionare un gruppo omogeneo e ben preparato di dipendenti/tutor del Ministero.

COMUNICAZIONE ORGANIZZATIVA

COMUNICAZIONE ORGANIZZATIVA 5 GG RESIDENZIALI + 2 GG DI FORMAZIONE SEMINARIALE

- ◉ **Analisi transazionale**
- ◉ **Relazioni interpersonali**
- ◉ **Dinamiche di gruppo**
- ◉ **La comunicazione istituzionale**
- ◉ **Il progetto di miglioramento**

- ◉ **La multimedialità**
- ◉ **La multicanalità**

Percorso: Processo formativo motivazionale.

Titolo: Comunicazione organizzativa.

Sede: Strutture del Corpo Forestale dello Stato : sede di Rieti o Fattoria della Marsiliana (Gr).

Formula: Modulo di 5 giorni continuativi per un totale di 36 ore di docenza. Per ogni sessione si svolgono due corsi in simultanea.

Partecipanti: 12 allievi per ogni corso.

Obiettivo: L'obiettivo del corso è quello di dare occasioni di riflessione del proprio essere parte di un'amministrazione. Questo in senso propositivo ed operativo. Nella prima parte del corso tale obiettivo è la presa di coscienza del proprio "Io" partendo dalla metodologia dell'analisi transazionale. In seguito è la sperimentazione pratica del proprio stare in un gruppo, delle relazioni interpersonali che si sviluppano e delle dinamiche che il gruppo mette in atto. Nella seconda parte si vogliono dare spunti di analisi sulla comunicazione istituzionale e proporre con metodologia propositiva l'analisi dei valori, le problematiche dell'organizzazione e la formulazione di una proposta di soluzione.

Note: Il corso ha rappresentato il primo tentativo, dopo tanti anni, di una formula "full immersion", portando i partecipanti in una località che fosse distante sia dalla sede di lavoro che dalle abitazioni. Ciò ha provocato, inizialmente, problemi per le colleghe che hanno bambini piccoli o in età scolare. Comunque, la validità del corso

e la eco che si era sparsa per il Ministero sull'interesse che l'intervento formativo aveva suscitato, hanno permesso il superamento anche di queste difficoltà.

PUBLIC SPEAKING

PUBLIC SPEAKING

- ◉ **parlare e presentare in pubblico con successo**
- ◉ **Le fasi operative di una presentazione**
- ◉ **Il Coinvolgimento dei partecipanti**
- ◉ **La gestione dello stress**

Percorso: Comunicare con se stessi.

Titolo: Public speaking.

Sede: Fattoria della Marsiliana (Gr) per i corsi residenziali (sedi periferiche ICQRF); Sala Virgilio del Ministero per i corsi standard (sedi centrali Ministero ed ICQRF).

Formula: Per i corsi residenziali il modulo prevede 5 giorni continuativi per un totale di 36 ore di docenza. Per i corsi standard il modulo prevede un incontro settimanale della durata di 8 ore ciascuna, per sei settimane consecutive.

Partecipanti: 15 allievi per ogni corso.

Obiettivi: L'obiettivo del corso è quello di continuare il lavoro sul potenziamento delle capacità delle persone. Percorso iniziato con quello sulla "comunicazione organizzativa". Il corso, vuol fare far acquisire le metodologie per superare le paure del parlare in pubblico. Come anche l'utilizzo corrente delle tecniche utili per riuscire a sostenere un incontro con il pubblico, acquisendo padronanza sia per la parte verbale che la

parte non verbale. Obiettivo da raggiungere, attraverso l'utilizzo anche degli strumenti multimediali, funzionali allo studio critico della performance.

Note: Il corso rappresenta il secondo passo del percorso "processo formativo motivazionale"; in un primo tempo era stato messo in alternativa con il corso di Teatro d'Impresa, ma poi è stato deciso di renderlo autonomo. Nel 2009 - anno di inizio dell'esperienza - si sono svolti dei corsi di tipo "standard" e solamente nel 2010 è stato realizzato il primo corso residenziale. Ciò allo scopo di permettere ai colleghi che lavorano presso le sedi periferiche dell'ICQRF - che sono sparse su tutto il territorio nazionale - di potervi partecipare. Da un punto di vista dei risultati attesi, tutti i partecipanti hanno sottolineato l'utilità del corso specialmente in caso di interventi in convegni, seminari o altri consessi in cui si richiede di parlare di fronte ad un pubblico.

TEATRO D'IMPRESA

Teatro d'impresa

- **AMPLIFICARE LA PROPRIA CONSAPEVOLEZZA DI RUOLO E RAFFORZARE LA MOTIVAZIONE PERSONALE PER IL RAGGIUNGIMENTO DI OBIETTIVI CONDIVISI**
- **ACCRESCERE LA COMUNICAZIONE E LA COESIONE DI GRUPPO IN TERMINI DI EFFICIENZA, UTILIZZANDO LA FORZA DEL LAVORO DI SQUADRA**
- **AUMENTARE LA CAPACITÀ DI COMPRENDERE LE EMOZIONI E CONSOLIDARE L'ABILITÀ DI GESTIRE LE DINAMICHE RELAZIONALI**

Percorso: "processo formativo motivazionale."

Titolo: Teatro d'impresa.

Sede: Fattoria della Marsiliana (Gr) per i corsi residenziali (sedi periferiche ICQRF); Sala Virgilio del Ministero per i corsi standard (sedi centrali Ministero ed ICQRF).

Formula: Per i corsi residenziali il modulo prevede 5 giorni continuativi per un totale di 36 ore di docenza. Per i corsi standard il modulo prevede un incontro settimanale della durata di 3 ore ciascuna, per dodici settimane consecutive.

Partecipanti: 15 allievi per ogni corso.

Obiettivi: L'obiettivo del corso è quello di far prendere coscienza delle proprie potenzialità e del ruolo chiave dei comportamenti individuali in relazione al gruppo ed è funzionale allo sviluppo della motivazione personale, in un'ottica di efficacia collettiva. Il percorso formativo si svolge come un vero e proprio corso di attività teatrale. Attraverso fasi di graduale complessità, i partecipanti hanno l'opportunità di apprendere conoscenze teoriche e sperimentare attività pratiche fino ad arrivare alla messa in scena di un breve spettacolo, fortemente rappresentativo di tutta l'attività svolta. Pertanto, si può affermare che, le finalità sono:

- amplificare la propria consapevolezza di ruolo e rafforzare la motivazione personale per il raggiungimento di obiettivi condivisi;
- accrescere la comunicazione e la coesione di gruppo in termini di efficienza, utilizzando la forza del lavoro di squadra;
- aumentare la capacità di comprendere le emozioni e consolidare l'abilità di gestire le dinamiche relazionali.

Note: Il corso rappresenta il terzo passo del percorso "processo formativo motivazionale"; in un primo tempo era stato messo in alternativa con il corso di Public speaking, ma in un secondo tempo è stato deciso di renderlo autonomo. Da un punto di vista dei risultati, le risposte che sono state fornite dai partecipanti sono sensibilmente differenti fra loro; si va dalla sorpresa per essere riusciti in un compito che si riteneva improbo, alla banalizzazione dell'esperienza, che viene considerata alla stregua di una recita amatoriale da villaggio turistico. Rimane comunque il fatto che il risultato atteso del "fare gruppo" risulta essere stato centrato in pieno, tanto che i partecipanti si incontrano anche fuori dall'ambiente di lavoro.

Altre informazioni: Nel biennio 2009 - 2010, l'Amministrazione ha affidato il corso di Teatro d'impresa a due docenti i quali hanno sviluppato due diverse metodologie di insegnamento.

La prima sfrutta il modello del "Laboratorio teatrale" dove si dà più spazio alla parte tecnica e disciplinare rispetto alla parte legata all'interpretazione. Nella seconda, invece, il rapporto è invertito, e la parte interpretativa risulta essere preponderante.

Nel 2011 si proseguirà con i due percorsi didattici, che danno risposte adeguate a persone che hanno modi di esprimersi e di immedesimarsi differenti.

CHANGE MANAGEMENT 1 E 2

Change management 1 e 2

- L'io nel cambiamento
- Lo sviluppo della autoconsapevolezza
- Essere coach di se stessi
- Mi alleno al cambiamento

Percorso: "Percorso formativo motivazionale"

Titolo: Change management (1 e 2)

Sede: Sede Società Almagiva. Via di Casal Boccone - Roma.

Formula: Modulo di 5 giorni non continuativi per un totale di 36 ore di docenza totali. (Il modulo prevede un primo corso (parte 1) di tre giorni e - dopo due settimane di intervallo - un secondo corso di due giorni).

Partecipanti: 15 allievi per ogni corso.

Obiettivi: In questo corso ci si pone l'obiettivo del cambiamento come risorsa e opportunità. Nella prima parte del corso si parla del "perché" del cambiamento, analizzando le motivazioni e gli obiettivi che ci poniamo. Si passa poi alla verifica dei benefici sia immediati che di quelli duraturi che derivano dal cambiamento e del livello di soddisfazione che questo comporta. Si passa, quindi, all'analisi del "Cosa sarebbe successo se ..." e del "Come sarebbe oggi la mia vita se non l'avessi fatto" che analizza le ripercussioni di scelte sbagliate o ritenute tali. Il corso prosegue con il coaching inteso come un modello relazionale rivolto alle persone ed alle organizzazioni che vogliono trasformare i propri obiettivi di crescita e di performance in risultati eccellenti.

Note: Il corso rappresenta il terzo passaggio del "percorso formativo motivazionale". Nella stesura originale, si sarebbe dovuti accedere a questo corso solamente dopo aver frequentato comunicazione organizzativa e teatro d'impresa/public speaking.

Per problemi organizzativi che non permettevano di rispettare queste scadenze, in alcuni casi, sono stati ammessi ai corsi anche dei colleghi che avevano partecipato solamente a comunicazione organizzativa. Il corso rappresenta un approfondimento delle tematiche già affrontate in comunicazione organizzativa, con esperienze importanti sempre nel percorso legato al cambiamento.

CHANGE MANAGEMENT 3

Change management 3

- Il change management tra evoluzione normativa e prassi amministrativa
- La gestione delle risorse umane ed il cambiamento
- La gestione del cambiamento nella pubblica amministrazione

Percorso: Cambiamento nelle organizzazioni.

Titolo: Change management 3

Sede: Sede Società Almaviva. Via di Casal Boccone – Roma.

Formula: Modulo di 3 giorni continuativi per un totale di 24 ore di docenza totali.

Partecipanti: 15 allievi per ogni corso.

Obiettivi: Le Pubbliche Amministrazioni si trovano ad affrontare molteplici forze di cambiamento che derivano da fonti sia esterne che interne all'organizzazione, ponendo le persone di fronte a molteplici sfide. In primo luogo le trasformazioni sociali, culturali ed economiche dell'ultimo ventennio hanno mutato lo scenario di riferimento nel quale si trovano ad operare le organizzazioni pubbliche chiamate, inoltre, a confrontarsi con la crisi dei partiti e il relativo problema della rappresentanza, con la pluralità di attori che si affermano sul territorio, con le criticità derivanti dall'innovazione tecnologica. Il legislatore ha cercato, con una

serie di iniziative finalizzate alla modernizzazione dell'azione amministrativa, di agevolare questo processo di trasformazione, introducendo diverse innovazioni volte a migliorare l'efficienza e la qualità dei servizi erogati al cittadino. Per innalzare i livelli di competitività dell'apparato statale sono stati modificati sia gli assetti istituzionali che le strutture organizzative, mutuando sovente modalità e tecniche dal settore privato.

Le modifiche apportate potranno avere un significativo impatto sul miglioramento dell'apparato statale solo con il coinvolgimento e la partecipazione di tutte le figure che operano nelle organizzazioni, partendo in primo luogo dal vertice aziendale. Nel generale processo di cambiamento che investe oggi le pubbliche amministrazioni, infatti, ai manager delle organizzazioni pubbliche viene chiesto di divenire i volani del cambiamento, favorendo i percorsi di innovazione. Saranno proprio i ruoli dirigenziali a dover cogliere per tempo i cambiamenti in atto all'interno del proprio contesto lavorativo, avviando le azioni necessarie per favorirne lo sviluppo.

Il corso di formazione sul *change management* parte da queste premesse e si propone di ampliare le conoscenze e le competenze dei partecipanti su queste tematiche.

Note: Il corso rappresenta il passaggio dal "percorso formativo motivazionale", che lavora sulla persona ad un altro percorso - di cui abbiamo solo questo corso (per ora) - che riguarda il "Cambiamento nelle organizzazioni". L'approccio metodologico che caratterizza il corso si ispira al così detto "metodo per scoperta". Con questo metodo i docenti, oltre agli argomenti teorici, vengono proposti ai partecipanti esercitazioni basate su: case analysis, brainstorming, gruppi di lavoro, focus group, ecc. Inoltre, sarà utilizzata una metodologia didattica interattiva, basata sul confronto delle esperienze tra i partecipanti, coinvolti in un lavoro di analisi del proprio ambiente di lavoro. Dal confronto sulle problematiche specifiche e/o comuni, sarà possibile porre le basi per una riflessione sulle azioni organizzative da intraprendere e sulle strategie da adottare per una efficace gestione del cambiamento. L'articolazione di ogni giornata di corso prevede al termine della formazione d'aula, la realizzazione di un laboratorio didattico in cui i contenuti discussi saranno calati nella realtà del Ministero.

COACHING PER DIRIGENTI

Percorso: Cambiamento nelle organizzazioni.

Titolo: Coaching per dirigenti

Sede: Sede Società Almaviva. Via di Casal Boccone – Roma.

Formula: Modulo di 3 giorni continuativi per un totale di 24 ore di docenza totali.

Partecipanti: da definire in quanto percorsi individuali , max 15-20 allievi per ogni corso

Obiettivi : far acquisire una capacità di analisi, sperimentandola su se stessi e nel rapporto con il contesto di vita quotidiana.

Percorso formativo:

- Definizione degli obiettivi personali!
- Consapevolezza del contesto!
- Commitment e identificazione di azioni di miglioramento!
- Autovalutazione!
- Ascolto attivo e suo potenziamento!
- Comunicazione interpersonale e intrapersonale come capacità concretamente vissute

PROJECT MANAGEMENT

Percorso: Cambiamento nelle organizzazioni.

Titolo: Project management

Sede: Sede Società Almaviva. Via di Casal Boccone – Roma.

Formula: Modulo di 3 giorni consecutivi per un totale di 24 ore di docenza totali.

Partecipanti: 15 allievi per ogni corso. Possibilmente gruppi di colleghi facenti parte dello stesso ufficio con il proprio dirigente.

Obiettivi: I principi ed i concetti base che il corso di Project management vuole trasmettere ai partecipanti sono quelli di poter conoscere e sperimentare sul campo nuove possibilità di organizzare il lavoro, agendo sulla possibilità di migliorare la capacità di pianificazione, controllo e gestione di un progetto (o di un iter di lavoro nel caso della P.A.). In queste 3 giornate di formazione si cerca di presentare e spiegare metodologie, tecniche e strumenti relativi all'articolazione del progetto (o dell'iter); alla gestione dei parametri che intervengono nello stesso e possono condizionarlo; alla pianificazione, al controllo ed al corretto utilizzo delle risorse - umane e strumentali - in esso coinvolte. Bisogna infatti ricordare che un progetto è un'impresa complessa definita nel tempo, vincolata da risorse limitate, orientata al raggiungimento di un obiettivo prefissato ed unico (un prodotto, un servizio o un risultato). Un progetto viene sviluppato attraverso una elaborazione progressiva.

Note: Il corso rappresenta il secondo passo del percorso indicato come il "Cambiamento nelle organizzazioni". L'approccio metodologico che caratterizza il corso, si ispira anche in questo caso al così detto "metodo per scoperta", anche se, in effetti, si tratta della spiegazione ed applicazione di un prodotto software che "gira" in ambiente

Office. Per questo motivo lo sviluppo del corso si è dimostrato esser più difficile del solito, in quanto prevede, per la sua corretta applicazione, una buona conoscenza della macchina. La pianificazione del progetto sulla carta potrebbe anche essere semplice - o intuitivo - ma la sua trasposizione in ambiente informatico porta dei problemi che possono essere anche sensibili. Inoltre, il corso trattando una materia tecnica, si presta poco ad una metodologia didattica "interattiva" come invece è stato adottato nei corsi già trattati in questo ed altri percorsi del programma formativo di questo Ministero. Rimane comunque il confronto sulle problematiche specifiche e/o comuni, dal quale è possibile porre le basi per una riflessione sulle azioni organizzative da intraprendere e sulle strategie da adottare per una efficace gestione del cambiamento oltre che a formulare esempi reali su cui esercitarsi. La stessa partecipazione di gruppi di persone provenienti dallo stesso Ufficio - possibilmente con il dirigente - è indice della volontà di proporre qualche cosa di nuovo che possa esser proficuamente adottato all'interno dell'Amministrazione.

Seminari di approfondimento ICQRF

Settore Ispettivo

- 1) Olio: tracciabilità e controlli mediante le applicazioni telematiche (ICQRF).

Obiettivo: accrescere le conoscenze in materia del personale dell'ICQRF

Destinatari: personale ispettivo di seconda e terza area

Durata: 1 giorno

Periodo di svolgimento: da definire

Modalità di svolgimento: videoconferenza.

- 2) I documenti informatici nel settore vitivinicolo: normativa ed applicazioni (ICQRF).

Obiettivo: accrescere le conoscenze in materia del personale dell'ICQRF

Destinatari: personale ispettivo di seconda e terza area, responsabili/addetti alla sala campioni

Durata: 2 giorni

Periodo di svolgimento: da definire

Modalità di svolgimento: videoconferenza.

- 3) Illustrazione delle funzionalità delle banche dati a disposizione dell'ICQRF - Camere di Commercio, SIAN, Ministero della Salute, ecc. (ICQRF).

Obiettivo: accrescere le conoscenze in materia del personale dell'ICQRF

Destinatari: personale ispettivo di seconda e terza area

Durata: 1 giorno

Periodo di svolgimento: da definire

Modalità di svolgimento: videoconferenza.

- 4) Le potenzialità analitiche dell'ICQRF nei settori dei cereali e prodotti derivati e delle conserve vegetali (ICQRF).

Obiettivo: accrescere le conoscenze sulle potenzialità analitiche dell'ICQRF al fine di ridurre la criticità riscontrata nei campioni prelevati

Destinatari: personale ispettivo di seconda e terza area

Durata: 1 giorno

Periodo di svolgimento: da definire

Modalità di svolgimento: videoconferenza.

- 5) L'attività di vigilanza nei confronti degli Organismi di certificazione (ICQRF).

Obiettivo: accrescere le conoscenze dei partecipanti sull'attività di vigilanza degli organismi pubblici e privati nei campi dell'agricoltura biologica, dei prodotti di qualità (docg, doc, igt, dop, igp e stg) e delle carni

Destinatari: personale ispettivo di seconda e terza area

Durata: 4 giorni

Periodo di svolgimento: da definire

Modalità di svolgimento: videoconferenza

- 6) La nuova normativa in materia di fertilizzanti (ICQRF).

Obiettivo: accrescere le conoscenze in materia del personale dell'ICQRF

Destinatari: personale ispettivo di seconda e terza area

Durata: 1 giorno

Periodo di svolgimento: da definire

Modalità di svolgimento: videoconferenza

Settore analitico

- 1) Corso di perfezionamento in analisi sensoriale del miele – II livello (CRA-API Bologna).

Obiettivo: permettere a persone già formate in analisi sensoriale del miele di richiamare alla memoria i principali riferimenti olfattivi e gustativi relativi a mieli ed aggiornare le loro competenze

Destinatari: personale analista di seconda e terza area

Durata: 3 giorni

Periodo di svolgimento: da definire

Modalità di svolgimento: CRA – API Bologna.

- 2) Corso di formazione per “Capi Panel” sull'esame organolettico degli oli di oliva (Unaprol).

Obiettivo: acquisire le competenze necessarie per poter formare il personale che costituirà i comitati di assaggio per gli esami organolettici degli oli di oliva

Destinatari: personale analista di seconda e terza area

Durata: 6 giorni con valutazione finale

Periodo di svolgimento: da definire

Modalità di svolgimento: presso una sede dell'Unaprol

Settore normativo

1) L'attività sanzionatoria e relative fasi (ICQRF).

Obiettivo: accrescere le conoscenze in materia del personale dell'ICQRF

Destinatari: personale amministrativo e tecnico di area terza addetto alle sanzioni e/o delegato alla difesa in giudizio

Durata: 4 giorni

Periodo di svolgimento: da definire

Modalità di svolgimento: videoconferenza.

2) La riscossione coattiva mediante ruoli delle sanzioni amministrative.

Obiettivo: analizzare la normativa, le problematiche applicative e le modalità di utilizzo dei servizi web di Equitalia Servizi S.p.A.. Approfondire le tematiche attinenti ad ulteriori anomalie del procedimento di riscossione: la rateizzazione del pagamento e l'esistenza di procedure concorsuali.

Destinatari: personale di seconda e terza area addetto alle sanzioni

Durata: 1 giorno

Periodo di svolgimento: da definire

Modalità di svolgimento: videoconferenza