



## FORMAZIONE

### Progetto di attuazione delle macro-azioni del POF triennale 2012 - 2014

La visione della formazione nazionale.....	1
Lo stato dell'arte.....	2
Le prossime sessioni di formazione formatori.....	2
Competenze ed obiettivi della formazione nazionale.....	2
Zone formative territoriali.....	3
I Formatori Anpas e la formazione sui temi istituzionali.....	3
Modello didattico.....	4
Contenuti formativi.....	4
Il Manuale della formazione istituzionale in ANPAS Nazionale.....	4
I tutor nella formazione nazionale.....	4
Il mansionario del tutor nell'attività d'aula.....	4
Il mansionario del tutor nell'attività organizzativa delle Zone formative territoriali.....	6
Il patto di corresponsabilità per i tutor.....	6
Il kit organizzativo del tutor.....	6
Valutazione e monitoraggio.....	6
Valutazione della formazione.....	6
Valutazione di impatto.....	6
Timing.....	6
Budget.....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
Documenti della formazione nazionale.....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>

#### La visione della formazione nazionale

La formazione, come definita dal POF Triennale 2012-2014 approvato dalla Direzione Nazionale del 18 Maggio 2012 è una funzione trasversale del movimento e non un settore di intervento e ha come riferimento ultimo lo sviluppo a tutti i livelli di un'azione etica di sostegno alla consapevolezza identitaria di ANPAS. La formazione si realizza attraverso varie forme coerenti fra di loro (cfr. POF annuale 2013).

Obiettivo generale è l'espansione di un meccanismo diffuso di empowerment formativo che permetta una diffusione ampia per quantità e per qualità della formazione istituzionale da affiancare agli interventi di formazione legati ai diversi settori.

La visione della formazione come funzione ne fa un luogo di inclusione e partecipazione che:

- rientra nelle azioni etiche naturali per l'azione volontaria;
- va agita come costruzione e diffusione della conoscenza avendo cura della qualità dei processi e della quantità di diffusione dei risultati, coerentemente con le scelte politiche del movimento;
- sostenga dirigenti e volontari in una visione progettuale dell'associazionismo e del volontariato;
- raggiunga, a lungo termine, anche la cittadinanza così da avviare processi partecipativi anche territoriali;

- renda ANPAS autonoma nella gestione e nell'organizzazione dei percorsi di formazione, alimentando invece confronti di tipo scientifico.

## **Lo stato dell'arte**

Nel periodo 2009-2011 i corsi realizzati e promossi insieme con gli eventi formativi riguardanti ed organizzati da settori specifici (Servizio Civile, Protezione Civile, Adozioni e Cooperazione Internazionale) hanno formato 4.337 persone. L'obiettivo perseguito è stato quello di creare un "Sistema ANPAS Formazione" capace di coinvolgere tutti gli attori presenti, nello scambio e messa in comune delle opportunità e delle esperienze, per costruire in ogni regione e a livello nazionale un riferimento per la formazione individuando e valorizzando le risorse interne per supportare le associazioni non solo nella fornitura di servizi che rispondono alle reali esigenze della cittadinanza, ma anche nella valorizzazione dell'agire volontario.

Nel 2012 è stato avviato il "1° Corso per Formazione Formatori" dell'ANPAS per preparare volontari (25 formatori e 5 tutor) particolarmente sensibili ai temi della formazione da impiegare nelle Zone Formative Territoriali per l'organizzazione di eventi autonomi o in collaborazione con una delle aree di competenza della formazione nazionale (Istituzionale, Protezione Civile, Comunicazione).

La formazione dei formatori che sta sperimentando Anpas Nazionale non ha lo scopo di fornire conoscenze tecniche su singoli argomenti ma di dare al volontario-formatore tutti gli strumenti per una corretta gestione dell'aula, per gestire e monitorare l'andamento di una formazione che sia la più omogenea possibile e per valutare, alla fine del corso, i discenti.

Il presente progetto presenta le prossime azioni organizzative e formative per l'attuazione delle macro-azioni presentate nel POF Triennale.

## **Le prossime sessioni di formazione formatori**

A partire da novembre – dicembre 2013 si avvierà una seconda edizione del percorso di formazione formatori a cura dei formatori iscritti all'Albo senior e sotto la supervisione della cabina di regia (composta dal Responsabile nazionale della formazione, i Responsabili nazionali dei settori (o loro delegati), il Coordinatore del gruppo di programmazione e progettazione della formazione, Esperti e Volontari disponibili ad una collaborazione attiva, con il supporto della struttura ANPAS e dei Tecnici di riferimento).

## **Competenze ed obiettivi della formazione nazionale**

Gli obiettivi della formazione nazionale sono esplicitati dettagliatamente nel POF Triennale e le attività in essere per il 2013 nel POF Annuale.

In generale è bene sottolineare che la formazione nazionale è volta al miglioramento continuo dell'organizzazione e delle persone anche su temi istituzionali e valoriali di interesse per la vita associativa.

Le competenze della formazione nazionale, rivolta a dirigenti e volontari, specificatamente riguardano:

1. la Formazione istituzionale (di ruolo, di competenze, politica);
2. la Comunicazione;
3. la Protezione civile;
4. il Servizio civile;
5. tutte le attività formative previste nel piano formativo annuale

Allo scopo di attivare formatori preparati sulle prime 3 aree di riferimento è in svolgimento il “Corso di Formazione Formatori e Tutor” al termine del quale i partecipanti saranno preparati per gestire e/o affiancare la formazione già esistente nelle suddette aree di competenza anche allo scopo di ampliarla con temi istituzionali (identità di ANPAS, partecipazione, democrazia, legalità, mutualità).

Per la formazione del Servizio Civile, coerentemente con le Linee guida nazionali e con l’accreditamento ottenuto da ANPAS, è ipotizzabile una attualizzazione dei contenuti legati specificatamente al movimento, armonizzati con la formazione istituzionale di ANPAS.

## **Zone formative territoriali**

Per organizzare, pianificare e agevolare l’avvio di questa attività di formazione su larga scala saranno individuate un numero congruo (da un minimo di 60 ad un massimo di 100) di “Zone formative territoriali” sulla base dei seguenti criteri analitici utilizzati per prossimità geografica:

<b>Criteri per l’individuazione delle Zone Formative Territoriali*</b>	
<b>Criterio</b>	<b>Riferimenti</b>
Consigli delle Pubbliche Assistenze afferenti alle zone formative	Numero Data di scadenza Anagrafica dei consiglieri
Volontari delle Pubbliche Assistenze afferenti alle zone formative	Numero
Presenza di Formatori senior afferenti alle zone formative	SI / NO
Presenza di Formatori junior afferenti alle zone formative	SI / NO
Configurazione geografica (vicinanza sedi delle Pubbliche Assistenze) e disponibilità spazi per la formazione dentro strutture Anpas o concessi in maniera gratuita	Dati e Numeri

*\* l’utilizzo dei criteri, che possono subire variazioni rispetto all’esperienza concreta, potrà tenere conto anche di altre considerazioni di merito oltre a quelle espresse sopra*

La Zona formativa territoriale è, pertanto, un’area individuata sulla base di criteri organizzativi, logistici e associativi allo scopo di diffondere l’attività di formazione nazionale sulla base di caratteristiche omogenee e che tengano conto di efficacia, efficienza e sostenibilità economica e di impegno dei volontari-formatori e tutor.

## **I Formatori Anpas e la formazione sui temi istituzionali**

La formazione sarà svolta dai volontari che hanno partecipato e superato il “Corso di Formazione Formatori” e che sono pertanto iscritti all’Albo dei formatori ANPAS suddiviso nella sezione senior (con più di 3 anni di esperienza) e junior (con meno di 3 anni di esperienza).

In particolare l’attività per la formazione istituzionale potrà essere svolta con le seguenti modalità:

- a. in corrispondenza di altri eventi formativi (durata dalle 2 alle 4 ore).
- b. attraverso l’organizzazione autonoma di incontri, seminari, workshop (durata dalle 4 alle 6 ore).

## **Modello didattico**

Il modello che ha ispirato l'avvio della formazione formatori è descrivibile, per analogia, "a cascata": la preparazione di volontari ANPAS deputati allo svolgimento di attività formative istituzionali vuole essere uno strumento per rendere concrete, attuabili e sostenibili su larga scala le azioni del POF.

La formazione dei corsi delle aree di competenza nazionale saranno svolti per Aree formative territoriali a cura o con il supporto dei formatori ANPAS e dei tutor nazionali.

## **Contenuti formativi**

I contenuti formativi per la formazione non istituzionale saranno organizzati in "Kit di formazione" e programmi appropriati rispetto alla formazione di competenza ma anche con specifica attenzione ai temi generali che è bene che diventino patrimonio di base, comune a tutte le realtà associative. Lo scopo è garantire uniformità della formazione nella sua diffusione territoriale.

I contenuti della formazione istituzionale saranno predisposti per Moduli di 2 - 4 - 6 ore preparati dai formatori ANPAS con la collaborazione del settore comunicazione e con le figure istituzionali deputate a guidare il movimento sui temi di maggiore rilevanza. La possibilità di lavorare con Moduli più o meno impegnativi è pensata per adattare al meglio gli interventi sulla base delle diverse esigenze ed organizzazioni locali, in armonia con i settori formativi e con la pianificazione formativa delle diverse Zone.

## **Il Manuale della formazione istituzionale in ANPAS Nazionale**

In parallelo allo svolgimento del Corso Formazione Formatori si svolge l'elaborazione del Manuale, redatto dalla Cabina di regia con il supporto attivo dei partecipanti e che servirà da supporto e guida per gli interventi di formazione sia dal punto di vista teorico, sia pratico-metodologico che, per ciò che riguarda i temi istituzionali, contenutistico.

Il Manuale, da rivedersi al termine del primo anno di sperimentazione, è utilizzabile anche per proseguire nell'azione di formazione formatori prevista per l'anno in corso a partire da novembre - dicembre 2013 (2ª edizione del corso).

## **I tutor nella formazione nazionale**

Il ruolo del tutor nella formazione nazionale è di fondamentale importanza per la gestione delle attività organizzative territoriali e il supporto organizzativo e didattico delle attività d'aula. Specificatamente ha funzioni di :

management nelle attività d'aula;

management organizzativo a partire dalla costituzione delle Zone formative territoriali.

## **Il mansionario del tutor nell'attività d'aula**

Il mansionario indica i compiti essenziali che il tutor d'aula deve svolgere per il buon svolgimento del progetto di formazione.

## **Caratteristiche generali**

Il tutor è il responsabile del buon andamento del corso; si occupa di tutti gli aspetti organizzativi e logistici mettendo in atto le indicazioni della cabina di regia.

Egli svolge un ruolo di “cerniera” tra le esigenze dei partecipanti e i docenti; è la figura che garantisce la continuità di un percorso formativo.

### **Compiti del Tutor**

#### **Prima dell’inizio del corso e del singolo modulo**

- cura all’interno della cabina di regia gli aspetti organizzativi necessari al buon svolgimento del progetto;
- riceve dalla segreteria l’elenco degli iscritti e dei contatti (telefonici e email)
- si occupa degli aspetti logistici indispensabili per lo svolgimento dei moduli
- riceve il materiale necessario al corso da parte della segreteria e ne cura la distribuzione ai partecipanti
- predispone il Registro delle presenze nonché le cartelline per gli allievi.

#### ***Rapporti con formatori***

- contatta i formatori in collaborazione con la segreteria e si occupa degli aspetti logistici necessari alla loro partecipazione;
- raccoglie ed eventualmente fotocopizza la documentazione del corso distribuendo agli allievi sia i materiali preparati dai formatori che tutti gli altri documenti utili alla formazione e all’apprendimento dei partecipanti.

#### **Durante il corso**

- collabora attivamente con il formatore nelle azioni di verifica dell’attività formativa per controllare la presenza dei requisiti essenziali allo svolgimento del corso;
- ha la responsabilità di: controllare il Registro delle presenze, monitorare le assenze, controllare che i partecipanti e i formatori firmino correttamente, compila il quadro riepilogativo giornaliero e complessivo. Il Registro delle presenze è il documento a cui far riferimento per valutare i partecipanti che hanno diritto all’attestato di partecipazione (massimo assenze consentite 20%);
- raccoglie le esigenze dei partecipanti in merito, per esempio, a proposte di argomenti da approfondire, cambiamenti di orario e date, ecc.;
- raccoglie le eventuali esigenze logistiche dei partecipanti e fa da tramite con le strutture ospitanti (ad esempio: verifica all’inizio del modulo il venerdì pomeriggio chi pranzerà la domenica)
- partecipa a tutti gli incontri previsti nell’attività formativa, in caso di impossibilità ha la responsabilità di individuare un sostituto;
- collabora con i formatori e con la segreteria in tutte le attività necessarie alla validazione del corso e alla somministrazione dei questionari di verifica;
- predispone e assiste alla consegna degli attestati di partecipazione.

#### **Dopo il corso**

- redige una relazione di fine corso in cui verranno indicati i seguenti punti:
  - l’elenco nominativo degli iscritti, il numero medio dei partecipanti, l’elenco nominativo dei corsisti che hanno ricevuto l’attestato di partecipazione;
  - un resoconto sul clima d’aula e il livello di soddisfazione dei partecipanti;
  - l’esito delle azioni di monitoraggio e valutazione, in collaborazione con il formatore con particolare riferimento alla valutazione dell’efficacia formativa;
  - le sue personali valutazioni sul livello di apprendimento dei corsisti e sul raggiungimento finale degli obiettivi previsti dal corso;
  - eventuali altre osservazioni e riflessioni sull’andamento del corso;
- raccoglie ed ordina:
  - il Registro delle presenze e le schede di iscrizione;

- la documentazione relativa alle attività di monitoraggio e valutazione in collaborazione con il formatore;
- tutti i materiali didattici distribuiti ai partecipanti (relazione dei formatori, dispense, ecc.)
- 

## **Il mansionario del tutor nell'attività organizzativa delle Zone formative territoriali**

### **Il patto di corresponsabilità per i tutor**

#### **Il kit organizzativo del tutor**

ad esempio un telefono cellulare o una scheda prepagata, un "KIT" del tutor: con la documentazione per il corso, l'implementazione di uno spazio online(eventualmente sulla piattaforma formativa) per lo scambio d'idee e la facilitazione.

## **Valutazione e monitoraggio**

### **Valutazione della formazione**

Tutti i Corsi sono corredati di una valutazione degli apprendimenti (specifica e legata ai temi) e di una valutazione di gradimento da parte dei partecipanti.

### **Valutazione di impatto**

La valutazione di impatto dovrebbe essere svolta a partire da luglio 2014 per capire, anche dal punto di vista qualitativo, i ritorni che si sono ottenuti a livello territoriale.

Questo tipo di valutazione è di norma svolta da un soggetto terzo esterno all'organizzazione e non individuabile nelle persone che hanno condotto il progetto stesso.

## **Timing**

<b>Azioni</b>	<b>Tempistica trimestrale</b>							
	<b>2013</b>				<b>2014</b>			
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Formazione formatori	X				X			
Formazione tutor	X				X			
Stesura Manuale		X						
Definizione Kit formativi		X	X		X			
Individuazione Zone formative		X			X			
Istituzione Albo formatori ANPAS senior/junior			X					
Sperimentazione iniziale a campione				X				
Analisi dei dati della prima sperimentazione					X			
Revisione/conferma Zone formative territoriali					X			
Revisione progettuale sulla base della analisi sperimentale					X			
Avvio formazione nazionale						X		
Valutazione di impatto							X	