

# Questionario sulla valutazione della formazione - Ricerca LUMSA

Questionario per la rilevazione della Governance della formazione, delle tipologie di erogazione e dell'impatto individuale e organizzativo.

\* Indica una domanda obbligatoria

## SEZIONE A – Informativa Privacy

Si informano gli interessati che il presente modulo è impostato in modo da raccogliere dati anonimi.

L'indirizzo e-mail degli interessati sarà raccolto dall'Ateneo esclusivamente nei casi in cui gli interessati decidano di inviare delle richieste al titolare (utilizzando l'apposito link in calce al form). Solo in tal caso i contatti saranno trattati per fornire un riscontro alle richieste ricevute, come previsto dall'[informativa redatta ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679](#).

## SEZIONE B - Informazioni generali

### 2.1. Profilo ente \*

- PA centrali
- Regioni, Province autonome e loro associazioni
- Province e città metropolitane
- Comuni e unioni di Comuni
- Enti del settore sanitario (azienda sanitaria locale, azienda ospedaliera ...)
- Università pubbliche ed enti pubblici di ricerca
- USR e istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado

Precompila le risposte e fai clic su "Crea link"

**2.2 N. Dipendenti \***

- fino a 250
- da 251 a 500
- da 501 a 800
- 801 a 1.000
- Oltre 1.000

**2.3 Ente con dirigenza \***

- SI
- NO

## SEZIONE C – Governance della formazione

**N.B.: Nel caso di compilazione da smartphone si prega di ruotare in posizione orizzontale il dispositivo per visualizzare correttamente le domande.**

**3.2 Qual è il ruolo/qualifica della persona che coordina la formazione? \***

- Dirigente
- EQ (Elevata Qualificazione)
- Funzionario (Area Funzionari)
- Istruttore/assistente amministrativo
- Consulente/fornitore esterno
- Non so
- Altro:

Precompila le risposte e fai clic su "Crea link"

3.3 A chi riporta (gerarchicamente) il responsabile/referente formazione?

- Dirigente RU
- EQ/Responsabile RU
- Segretario/Direttore Generale
- Non so
- Altro:

3.4 La sottosezione 3.3 del PIAO contiene tutti i corsi che vengono poi effettivamente fruiti? \*

- Sì
- No
- Non so

3.5 Quanto la formazione è integrata con priorità e obiettivi esplicitati nella sezione 2 del PIAO \*

- |                     |                       |                       |                       |                       |                       |                 |
|---------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------|
|                     | 1                     | 2                     | 3                     | 4                     | 5                     |                 |
| Per nulla integrata | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | Molto integrata |

Precompila le risposte e fai clic su "Crea link"

3.6 Negli ultimi 12 mesi i percorsi formativi sono stati progettati per supportare specifici progetti di cambiamenti organizzativi dell'ente quali (è possibile selezionare più di una opzione) \*

- digitalizzazione
- PNRR
- nuovi servizi
- riorganizzazioni
- Altro:

3.7 Chi assicura "indirizzo e controllo" sugli esiti della formazione (lettura report, decisioni, correzioni)? \*

- Segretario/DG
- Direzione/Comitato direzionale
- Dirigente RU / funzione formazione
- Ogni Dirigente per il proprio settore (senza coordinamento centrale)
- Non esiste un presidio strutturato
- Altro:

3.8 Chi decide a quali corsi di formazione partecipa un dipendente? \*

- Il dipendente autonomamente (entro regole/budget)
- Il dipendente propone e il responsabile gerarchico approva
- Il responsabile gerarchico decide in accordo con il dipendente
- Il responsabile gerarchico decide, raccogliendo proposte dei dipendenti
- La funzione RU/Formazione definisce e assegna (piano/catalogo)

Precompila le risposte e fai clic su "Crea link"

3.10 Quanto è chiara e formalizzata la catena di responsabilità (chi decide, chi approva, chi monitora)? \*

1    2    3    4    5

Per nulla chiara/formalizzata                  Molto chiara/formalizzata

3.11 Su quali driver si fonda principalmente la programmazione della formazione? (selezionare tutte le opzioni rilevanti)

N.B. Se si compila il questionario da smartphone, si consiglia di ruotare il dispositivo in orizzontale per visualizzare correttamente tutte le opzioni di risposta.

	Tecniche	Manageriali	Soft skills	Linguistiche	Digitali
Strategie dell'Ente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Priorità dei Dirigenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cambiamento organizzativo/culturale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cambiamento tecnologivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cambiamento normativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Politiche di gestione delle Risorse Umane	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SEZIONE D – Tipologie e modalità formative

Precompila le risposte e fai clic su "Crea link"

#### 4.1 Quali tipologie e modalità erogative vengono utilizzate per formare le diverse competenze?

N.B. Se si compila il questionario da smartphone, si consiglia di ruotare il dispositivo in orizzontale per visualizzare correttamente tutte le opzioni di risposta.

	Tecniche	Manageriali	Soft skills	Linguistiche	Digitali
Docenti interni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A catalogo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Progettata per l'Ente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Coaching	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mentoring	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ricerca d'aula (riflessione guidata dal consulente intorno a temi reali di lavoro)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comunità di pratica/professionali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Precompila le risposte e fai clic su "Crea link"

#### 4.2. Per ciascuna area di competenza, quale tipo di riconoscimento viene rilasciato al termine della formazione?

N.B. Se si compila il questionario da smartphone, si consiglia di ruotare il dispositivo in orizzontale per visualizzare correttamente tutte le opzioni di risposta.

	Tecniche	Manageriali	Soft skills	Linguistiche	Digitali
Attestato di partecipazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Open badge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Crediti formativi professionali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Crediti formativi universitari	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nessuno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Precompila le risposte e fai clic su "Crea link"

#### 4.3 Per ciascuna tipologia di formazione, quali categorie di destinatari sono state coinvolte?

N.B. Se si compila il questionario da smartphone, si consiglia di ruotare il dispositivo in orizzontale per visualizzare correttamente tutte le opzioni di risposta.

	Dirigenti	Incaricati di Elevata Qualificazione	Personale del comparto
Docenti interni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A catalogo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Progettata per l'Ente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Coaching	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mentoring	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ricerca d'aula	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comunità di pratica/professionali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Precompila le risposte e fai clic su "Crea link"

#### 4.4 Per ciascuna area di competenza, quali categorie di personale sono state destinatarie della formazione?

N.B. Se si compila il questionario da smartphone, si consiglia di ruotare il dispositivo in orizzontale per visualizzare correttamente tutte le opzioni di risposta.

	Dirigenti	Incaricati di Elevata Qualificazione	Personale del comparto
Tecniche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Manageriali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Soft skills	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Linguistiche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Digitali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Precompila le risposte e fai clic su "Crea link"

#### 4.5 Quali sono le modalità di erogazione della formazione?

N.B. Se si compila il questionario da smartphone, si consiglia di ruotare il dispositivo in orizzontale per visualizzare correttamente tutte le opzioni di risposta.

	Tecniche	Manageriali	Soft skills	Linguistiche	Digitali
In presenza / aula	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
In presenza / on the job	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Online sincrona	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Online asincrona	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Blended	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Residenziale / esperienziale (outdoor)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### SEZIONE E - Impatto formativo

Precompila le risposte e fai clic su "Crea link"

### 5.3 Nel complesso, quanto la formazione ha contribuito a migliorare le seguenti dimensioni? \*

N.B. Se si compila il questionario da smartphone, si consiglia di ruotare il dispositivo in orizzontale per visualizzare correttamente tutte le opzioni di risposta.

	Non so	Per nulla	Parzialmente	Abbastanza	Molto
Competenze tecnico-specialistiche	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Competenze manageriali/organizzative	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Competenze digitali/dati/strumenti	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Autonomia/autoefficacia nel gestire casi complessi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Precompila le risposte e fai clic su "Crea link"

#### 5.4. Negli ultimi 12 mesi, con quali modalità è stata valutata la formazione? (per ciascun ambito di competenza)

N.B. Se si compila il questionario da smartphone, si consiglia di ruotare il dispositivo in orizzontale per visualizzare correttamente tutte le opzioni di risposta.

	Tecniche	Manageriali	Soft skills	Linguistiche	Digitali
Soddisfazione dei partecipanti(gradimento)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Test finale di apprendimento (quiz/prova)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Valutazione da parte di docenti o tutor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Valutazione dell'applicabilità sul lavoro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Produzione di lavori finali o deliverable (project work, protocolli, piani di miglioramento)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Indicatori/KPI (es. % completamento, % superamento test, % deliverable adottati)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attestai o certificazioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nessuna valutazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Precompila le risposte e fai clic su "Crea link"

5.5 Se disponibili, in quale misura sono stati raggiunti gli obiettivi formativi dichiarati? \*

- ≥80% partecipanti raggiunge standard (test/prova/deliverable)
- 60–79%
- 40–59%
- <40%
- Dato non disponibile / non applicabile

5.6. Se l'ente utilizza indicatori per misurare l'apprendimento o l'applicazione sul lavoro, dove sono tracciati principalmente? \*

- LMS o piattaforma formativa
- Gestionale HR / risorse umane
- Report direzionali
- File Excel o tracciamento manuale
- Altro
- Non applicabile / non so

5.8 Si osserva maggiore autonomia nella gestione di situazioni nuove o complesse? \*

- No so
- Per nulla
- Poco
- Abbastanza
- Molto

Precompila le risposte e fai clic su "Crea link"

5.9 Si osserva un miglioramento nella qualità del lavoro svolto (completezza, accuratezza, puntualità)? \*

- No so
- Per nulla
- Poco
- Abbastanza
- Molto

5.10 Con quale frequenza i partecipanti producono applicazioni concrete o risultati operativi dopo la formazione? \*

- Non so
- Mai / non misurato
- Raramente
- Spesso
- Quasi sempre

5.11 Quali risultati operativi sono stati prodotti più spesso? (max 3) \*

- Nessuno / non so
- Procedure o linee operative aggiornate
- Template o modelli standard
- Micro-progetti di miglioramento organizzativo
- Cruscotti, report o indicatori
- Output digitali (workflow, modulistica, guide)
- Altro

Precompila le risposte e fai clic su "Crea link"

5.16 Quanto ritieni affidabile la misurazione dell'impatto individuale della formazione nel tuo ente? \*

- Non so
- Per nulla affidabile
- Poco affidabile
- Abbastanza affidabile
- Molto affidabile

SEZIONE F – Impatto organizzativo

Precompila le risposte e fai clic su "Crea link"

6.1 Negli ultimi 12 mesi, in che misura si sono osservati nel tuo ente i seguenti miglioramenti organizzativi, almeno in parte associabili alla formazione?

N.B. Se si compila il questionario da smartphone, si consiglia di ruotare il dispositivo in orizzontale per visualizzare correttamente tutte le opzioni di risposta.

	1 (Per nulla)	2	3	4	5 (Molto)
Riduzione dei tempi nei processi o nei servizi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Riduzione di errori procedurali, rilavorazioni o rilievi amministrativi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Miglioramento della qualità degli atti e delle istruttorie	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Migliore gestione dei rischi e della compliance	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Digitalizzazione o semplificazione dei processi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Standardizzazione e diffusione di procedure condivise	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Miglioramento della collaborazione tra uffici	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Maggiore capacità di attuare progetti, programmi o cambiamenti organizzativi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Precompila le risposte e fai clic su "Crea link"

6.2 Per i miglioramenti sopra indicati, quali evidenze sono disponibili?

- Indicatori misurati
- Evidenze qualitative o documentali
- Solo valutazioni interne / percezioni dei responsabili
- Nessuna
- Non so

6.4. Con riferimento ai miglioramenti organizzativi osservati, in che misura essi sono attribuibili alla formazione rispetto ad altri fattori? \*

- Non so
- Per nulla
- Poco
- Abbastanza
- Molto

6.5 Se l'attribuzione alla formazione è bassa (1-3), quali fattori hanno inciso maggiormente? (max 3)

- Tecnologia/nuovi sistemi
- Riorganizzazione/process redesign
- Leadership/indirizzo politico-amministrativo
- Risorse aggiuntive (budget/personale)
- Cambi normativi/vincoli esterni
- Supporto consulenziale/partner esterni
- Altro

Precompila le risposte e fai clic su "Crea link"

## SEZIONE G – Monitoraggio della formazione

## 7.2. Quali dati vengono monitorati regolarmente? (multi-risposta) \*

- Non so
- Iscritti per corso
- Partecipanti effettivi
- Presenze/ore frequentate
- Tasso di completamento
- Tasso di drop-out/abbandono
- Esiti di test/prove (se previsti)
- Deliverable/project work prodotti
- Adozione/riuso dei deliverable in ufficio
- Indicatori di processo/servizio collegati (tempi, errori, rilievi, ecc.)
- Feedback/valutazioni dei responsabili di linea
- Altro:

## 7.3 Dove sono tracciati principalmente i dati di partecipazione e completamento? \*

- LMS o piattaforma formativa
- Gestionale HR
- Registro presenze
- Excel/manuale
- Non tracciati
- Non so

Precompila le risposte e fai clic su "Crea link"

7.4 Dove sono tracciate le evidenze di outcome organizzativo (es. tempi, errori, qualità, rilievi, ecc.) quando disponibili? (multi-risposta) \*

- Cruscotti o sistemi di Business Intelligence
- Report direzionali
- Gestionali di processo/protocollo
- Sistemi di performance, controllo di gestione o qualità
- Excel o tracciamenti manuali
- Audit o controlli interni
- Non tracciati
- Altro
- Non so

7.5 Con quale frequenza i dati sulla formazione e sulle eventuali evidenze di impatto vengono consolidati in report o altri strumenti di sintesi? \*

- Per ogni corso
- Mensile
- Trimestrale
- Semestrale
- Annuale
- Non applicabile

Precompila le risposte e fai clic su "Crea link"

7.8 Come viene valutato, quando previsto, l'impatto della formazione nel medio termine (6-12 mesi) per le diverse aree di competenza?

N.B. Se si compila il questionario da smartphone, si consiglia di ruotare il dispositivo in orizzontale per visualizzare correttamente tutte le opzioni di risposta.

	Nessuna valutazione	Autovalutazione a 6-12mesi	Valutazione del responsabile a 6-12 mesi	Evidenze oggettive (per es. miglioramento di tempi, processi, riduzione errori procedurali e amministrativi ecc.)	Aumento delle collaborazioni inter-uffici o inter-istituzionali
Tecniche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Manageriali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Soft skills	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Linguistiche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Digitali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7.10 I dati sulla formazione e le eventuali evidenze di outcome organizzativo risultano integrati tra loro in modo da consentire una lettura complessiva dell'impatto? \*

- Sì, in modo strutturato
- Parzialmente
- No, sono dispersi in sistemi o fonti diverse
- Non so

Precompila le risposte e fai clic su "Crea link"

7.11 Prima di avviare percorsi formativi rilevanti o strategici, vengono definiti obiettivi misurabili? \*

- Sempre
- Spesso
- Raramente
- Mai
- Non so

7.12 I risultati del monitoraggio vengono discussi in sedi direzionali? \*

- Sì, regolarmente
- Talvolta
- No
- Non so

7.14 In base ai risultati del monitoraggio e della valutazione, cosa accade più spesso ai percorsi formativi? \*

- Conferma e scalabilità (replica/ampliamento)
- Riprogettazione (contenuti/metodi/durata)
- Ricalibrazione del target (chi partecipa)
- Riduzione/sostituzione fornitore o format
- Interruzione del percorso
- Non esiste un processo decisionale strutturato

SEZIONE FINALE - SUGGERIMENTI E RINGRAZIAMENTI

Precompila le risposte e fai clic su "Crea link"

Se desidera, può utilizzare lo spazio seguente per inserire ulteriori osservazioni, commenti o suggerimenti:

La tua risposta

Grazie per il tempo e l'attenzione dedicati alla compilazione del questionario. Il suo contributo è prezioso per approfondire la riflessione sul tema oggetto dell'indagine e per orientare eventuali sviluppi futuri.

Se desidera essere ricontattato/a per partecipare alle future fasi della ricerca, inserisca la sua email di seguito:

La tua risposta

Ottieni link

Non inviare mai le password tramite Moduli Google.

Questo modulo è stato creato all'interno di Libera Università Maria Ss. Assunta. - [Contatta il proprietario del modulo](#)

Questo modulo sembra sospetto? [Segnala](#)

## Google Moduli

Precompila le risposte e fai clic su "Crea link"

Precompila le risposte e fai clic su "Crea link"