

PERCORSO SCUOLE PILOTA CAF - Webinar 1

Incontro di start up: scuole al lavoro con il modello CAF

11 maggio 2012

**MODELLO E PROCESSO DI AUTOVALUTAZIONE
CAF: I PUNTI DI ATTENZIONE**

Clara Alemani

OBIETTIVI DELL'INTERVENTO

Illustrare i principali punti di attenzione per:

- *favorire la comprensione del modello CAF*
- *guidare alla conduzione di un processo di autovalutazione consapevole ed efficace*

DI CHE COSA PARLEREMO?

PRIMA PARTE

Modello CAF e delle sue caratteristiche

SECONDA PARTE

Punti di attenzione per comprendere il modello (4)

TERZA PARTE

Punti di attenzione sul processo di autovalutazione

PRIMA PARTE

Il Modello CAF & Education e le sue caratteristiche

IL MODELLO CAF: CHE COS'E'?

Common Assessment Framework

Griglia comune di Autovalutazione

Griglia = quadro di riferimento

Comune = per tutte le PP.AA europee

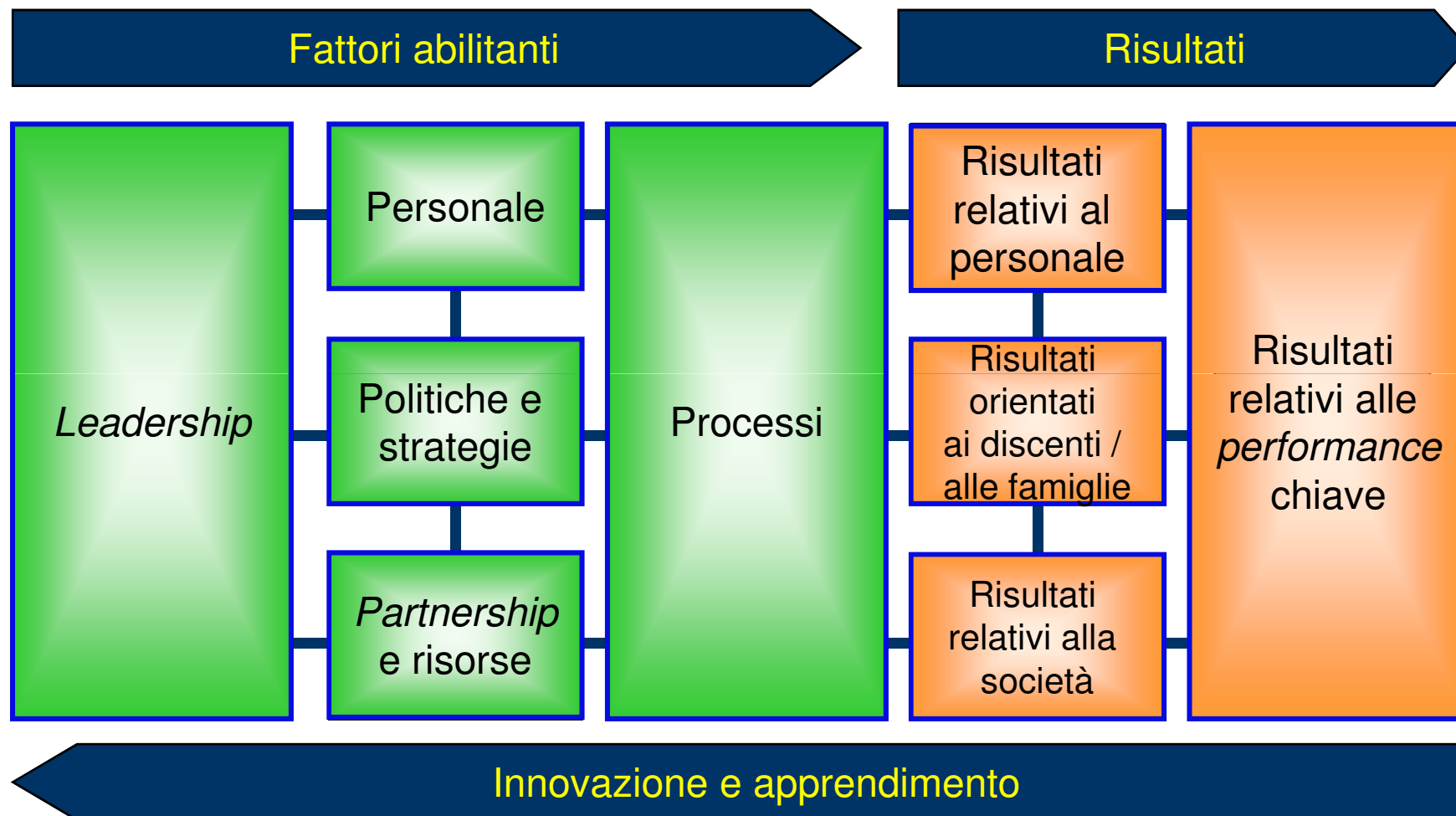
Autovalutazione = conoscersi per migliorare

IL MODELLO CAF & EDUCATION

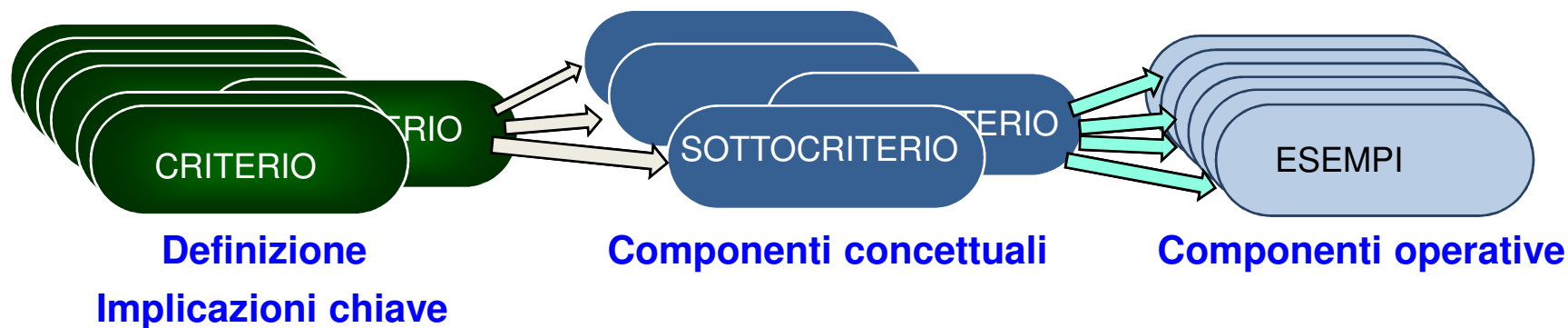
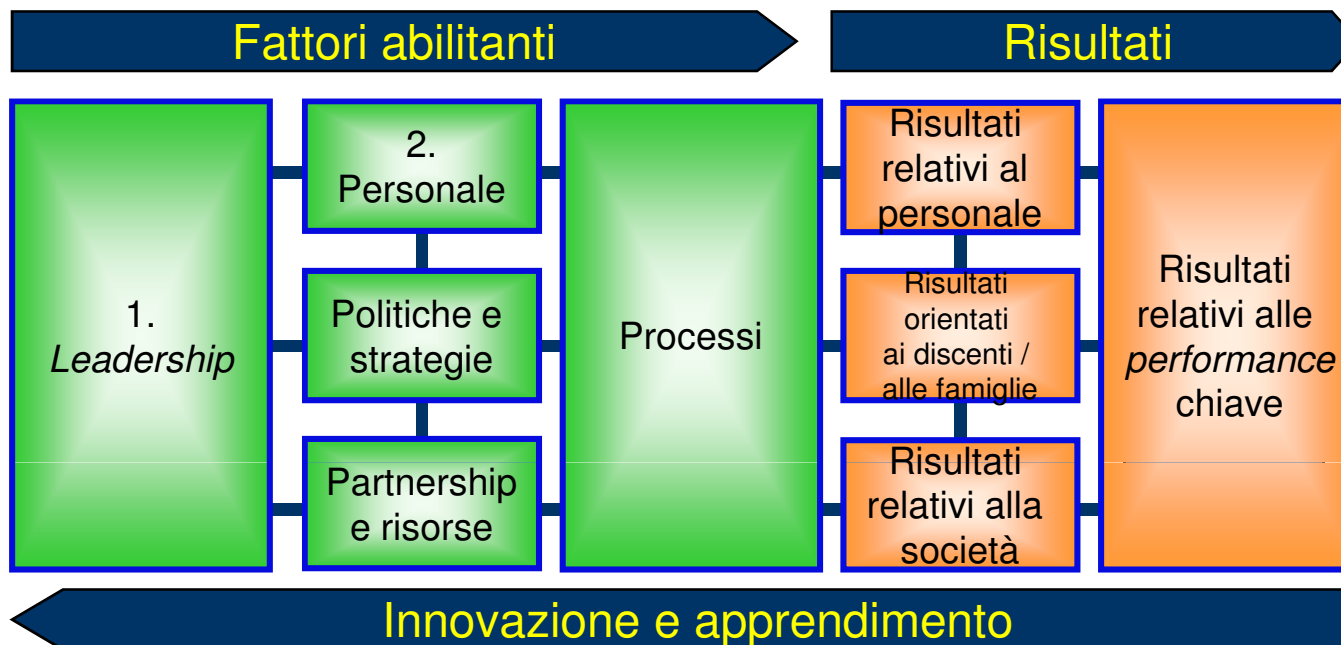
Rispetto al CAF 2006 è specifico per il settore istruzione in quanto:

- ❑ Ha un linguaggio personalizzato;
- ❑ Contiene esempi relativi al settore;
- ❑ È integrato da due documenti:
 - ❖ un'introduzione sull'uso dei modelli TQM e del CAF
 - ❖ un documento relativo alle politiche europee in materia di istruzione.

STRUTTURA DEL MODELLO CAF & EDUCATION (1)



STRUTTURA DEL MODELLO CAF & EDUCATION (2)



ARTICOLAZIONE DI UN CRITERIO – ESEMPIO A

Criterion 1 – Leadership (1)

Definizione

Il comportamento dei *leader*¹ di una istituzione scolastica può aiutare a creare chiarezza e univocità nella definizione degli obiettivi e un ambiente che permetta all'istituzione scolastica e al personale che ne fa parte di eccellere. ...

Implicazioni chiave

... Accanto ad alcuni valori più specifici, diversi per ciascuna istituzione educativa dell'Unione Europea, ve ne sono molti altri che costituiscono un riferimento condiviso per tutte le istituzioni che operano nel campo della formazione e dell'istruzione ... I leader hanno il compito di diffondere questi valori all'interno dell'istituzione traducendoli, ad esempio, in codici di condotta in grado di orientare il comportamento professionale del personale. ...

*Leader*¹ : le persone che coordinano e conciliano gli interessi di tutti coloro che sono coinvolti nella scuola. Fra i *leader* sono compresi: il Dirigente Scolastico, il Vicario, il Responsabile Amministrativo e coloro che occupano posizioni di guida in seno a gruppi o che rappresentano, grazie alla loro competenza su specifici argomenti, un punto di riferimento per gli altri (“*opinion leader*”).

ARTICOLAZIONE DI UN CRITERIO – ESEMPIO B

Criterion 1 – Leadership (2)

Sottocriteri

1.1. Orientare l'istituzione attraverso lo sviluppo di una *mission*, una *vision* e dei valori
1.2. Sviluppare e implementare un sistema di gestione dell'istituzione, delle sue *performance* e del cambiamento

1.3. Motivare e supportare il personale dell'istituzione e agire come modello di ruolo

1.4. Gestire i rapporti con i politici e gli altri portatori di interesse al fine di assicurare la condivisione delle responsabilità



ARTICOLAZIONE DI UN CRITERIO – ESEMPIO C

1.1 Orientare l'istituzione attraverso lo sviluppo di una *mission*, una *vision* e dei valori

Esempi:

- a. formulare e sviluppare la *mission* (“Quale contributo ci prefiggiamo di dare alla società?”) e la *vision* (“Quale formazione ci prefiggiamo di fornire ai nostri discenti?”) dell'istituzione coinvolgendo i portatori di interesse più significativi e il personale;
- b. stabilire, con il coinvolgimento dei portatori di interesse, l'insieme dei valori di riferimento comprendenti trasparenza, etica, spirito di servizio e tradurli in un codice di condotta;
- c. rafforzare la fiducia reciproca e il rispetto tra *leader* e personale (ad es. assicurando coerenza tra *mission*, *vision* e valori);
- d. comunicare *mission*, *vision*, valori, obiettivi strategici e operativi a tutto il personale dell'istituzione e agli altri portatori di interesse;
- e. rivedere periodicamente *mission*, *vision* e valori in conseguenza dei cambiamenti dell'ambiente esterno (sociali, tecnici, economici, politici, ambientali);
- f. gestire i conflitti di interesse identificando le potenziali aree di conflitto e fornendo linee guida al personale;
- g. creare le condizioni per una comunicazione efficace.

SECONDA PARTE

4 PUNTI DI ATTENZIONE PER COMPRENDERE IL MODELLO

4 PUNTI DI ATTENZIONE PER COMPRENDERE IL MODELLO:

1. L'eccellenza
2. La logica PDCA
3. Il valore aggiunto
4. I legami tra i criteri

1. L'ECCELLENZA

FARE LE COSE BENE

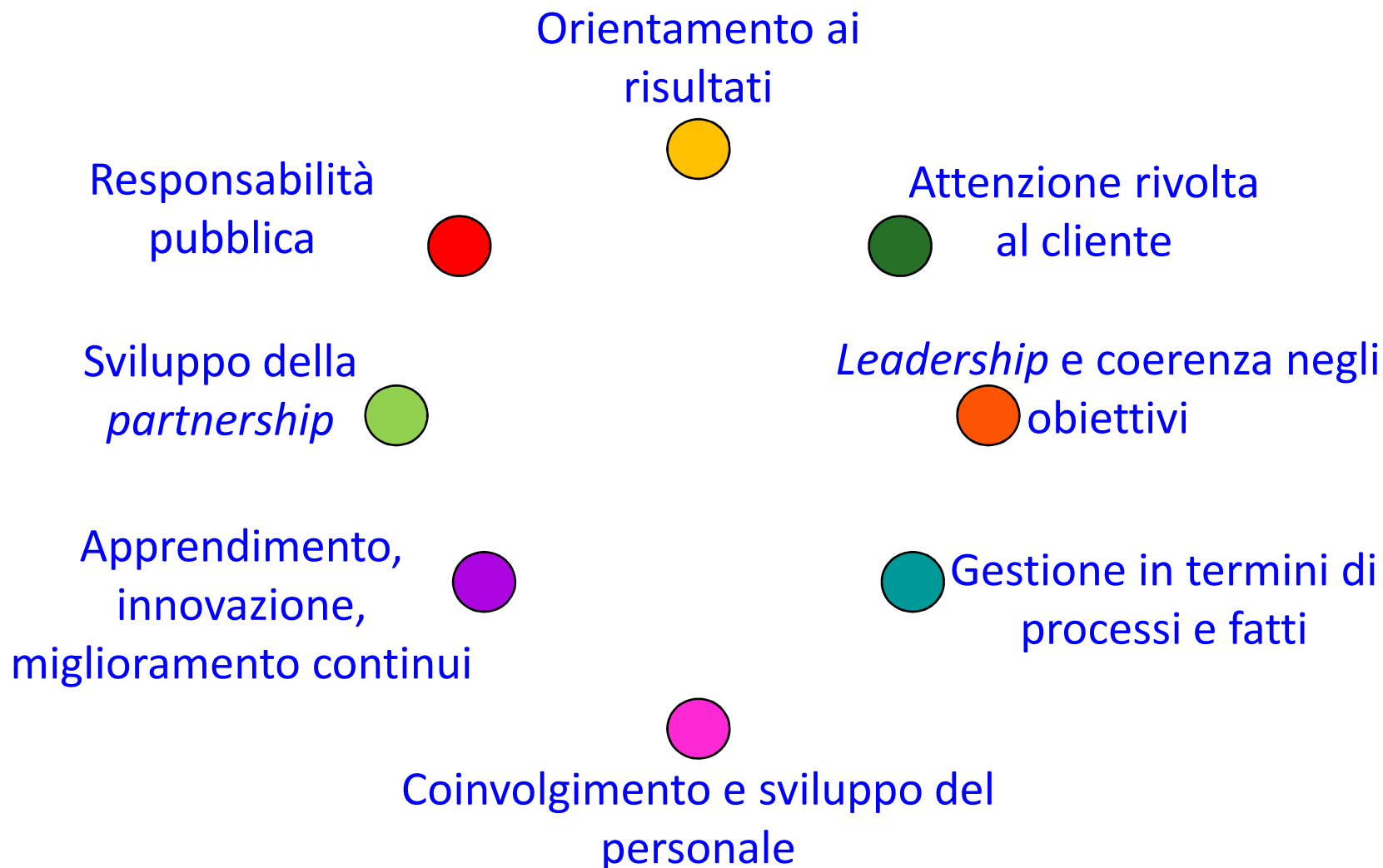
nel rispetto delle **NORME** e **DELL'USO EFFICIENTE**
DELLE RISORSE

+

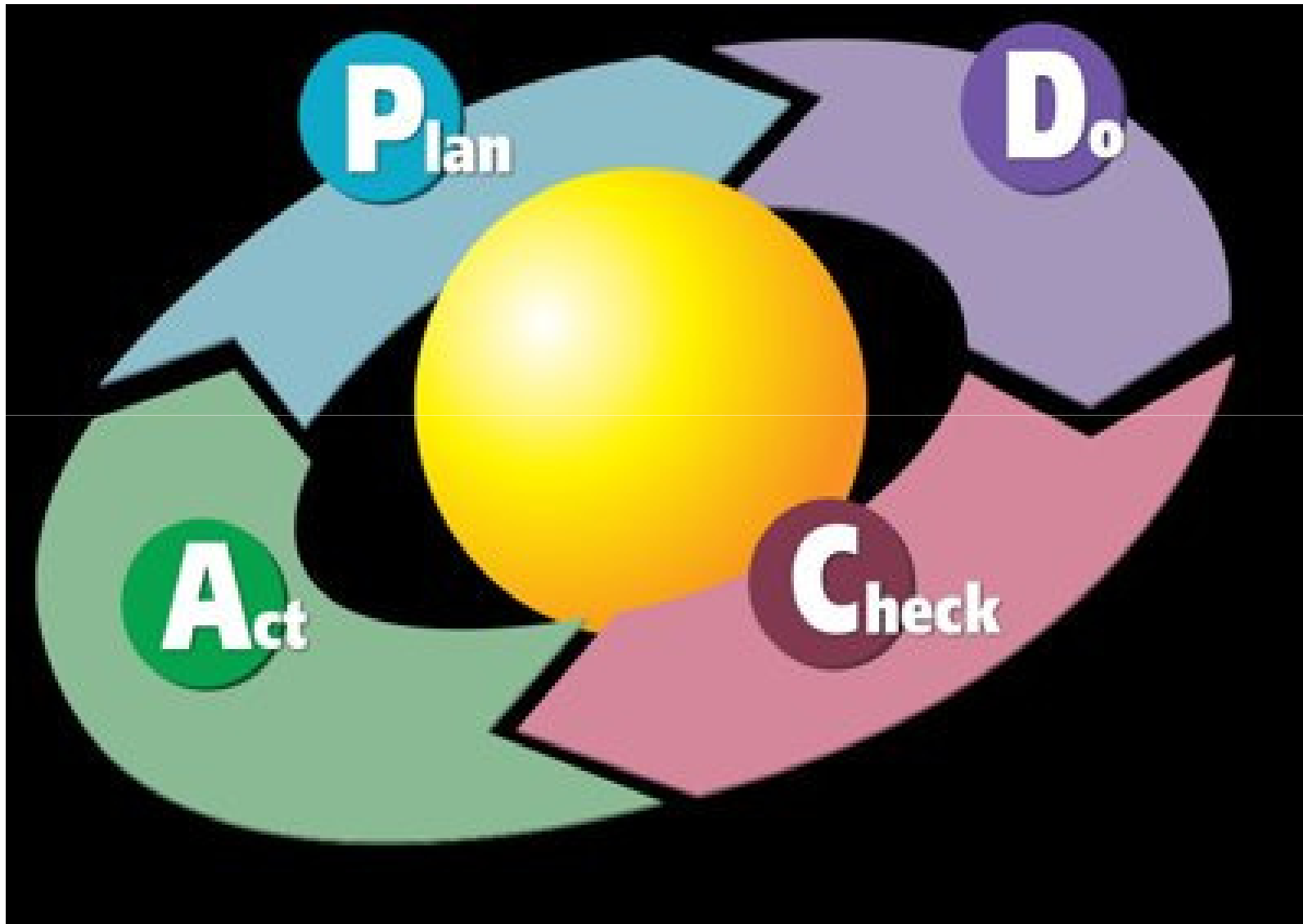
FARE LE COSE GIUSTE

in rapporto al **CONTESTO** E **AGLI OBIETTIVI**
STRATEGICI

1. I CONCETTI FONDAMENTALI DELL'ECCELLENZA



2. LA LOGICA PDCA (... o CAPD)



3. IL VALORE AGGIUNTO DEL MODELLO (1)



Il CAF Indica la strada da seguire, attraverso esempi di “buone pratiche” già sperimentate da altre amministrazioni

3. IL VALORE AGGIUNTO DEL MODELLO (2)

- Fornisce una visione sistemica;
- promuove l'ascolto dei portatori di interesse;
- pone attenzione sulla misurazione dei processi;
- favorisce la comparazione (*benchlearning / benchmarking*)
- guida all'autovalutazione;
- **mobilita / motiva il personale.**

4. I LEGAMI TRA I CRITERI (1)

1. LEADERSHIP

Ciò che la Dirigenza sta facendo per:

- 1.1 Orientare l'istituzione attraverso lo sviluppo di una *mission*, una *vision* e dei valori
- 1.2 Sviluppare e implementare un sistema di gestione dell'istituzione, delle sue *performance* e del cambiamento
- 1.3 Motivare e supportare il personale dell'istituzione e agire come modello di ruolo
- 1.4 Gestire i rapporti con i politici e gli altri portatori di interesse al fine di assicurare la condivisione delle responsabilità

3. PERSONALE

Ciò che l'istituzione sta facendo per:

- 3.1 Pianificare, gestire e potenziare le RU in modo trasparente e coerente con le politiche e le strategie
- 3.2 Identificare, sviluppare ed utilizzare le competenze del personale allineando gli obiettivi individuali a quelli dell'istituzione
- 3.3 Coinvolgere il personale attraverso lo sviluppo del dialogo e dell'*empowerment*

2. POLITICHE E STRATEGIE

Ciò che l'istituzione sta facendo per:

- 2.1 Raccogliere informazioni su bisogni presenti e futuri dei portatori di interesse
- 2.2 Sviluppare, rivedere e aggiornare politiche e strategie tenendo in considerazione i bisogni dei portatori di interesse e le risorse disponibili
- 2.3 Implementazione delle strategie e delle politiche nell'intera organizzazione
- 2.4 Pianificare, attuare e rivedere le attività per la modernizzazione e l'innovazione

4. PARTNERSHIP E RISORSE

Ciò che l'istituzione sta facendo per:

- 4.1 Sviluppo relazioni con i Partners chiave
- 4.2 Relazioni con i discenti / le famiglie
- 4.3. Gestione risorse finanziarie
- 4.4 Gestione conoscenze
- 4.5 Gestione tecnologia
- 4.6 Gestione infrastrutture

5. PROCESSI

Ciò che l'istituzione sta facendo per:

- 1. Identificare, progettare, gestire e migliorare i processi su base sistematica
- 2. Sviluppare ed erogare servizi e prodotti orientati a discenti / famiglie / cittadini/clienti
- 3. Innovare i processi coinvolgendo i cittadini/clienti

7. RISULTATI RELATIVI AL PERSONALE

- 7.1 I risultati della misurazione della soddisfazione del personale
- 7.2 Gli indicatori di risultato del personale

6. RISULTATI ORIENTATI AI DISCENTI / ALLE FAMIGLIE

- 6.1. I risultati della misurazione della soddisfazione dei discenti / delle famiglie
- 6.2. Gli indicatori di orientamento ai discenti / alle famiglie

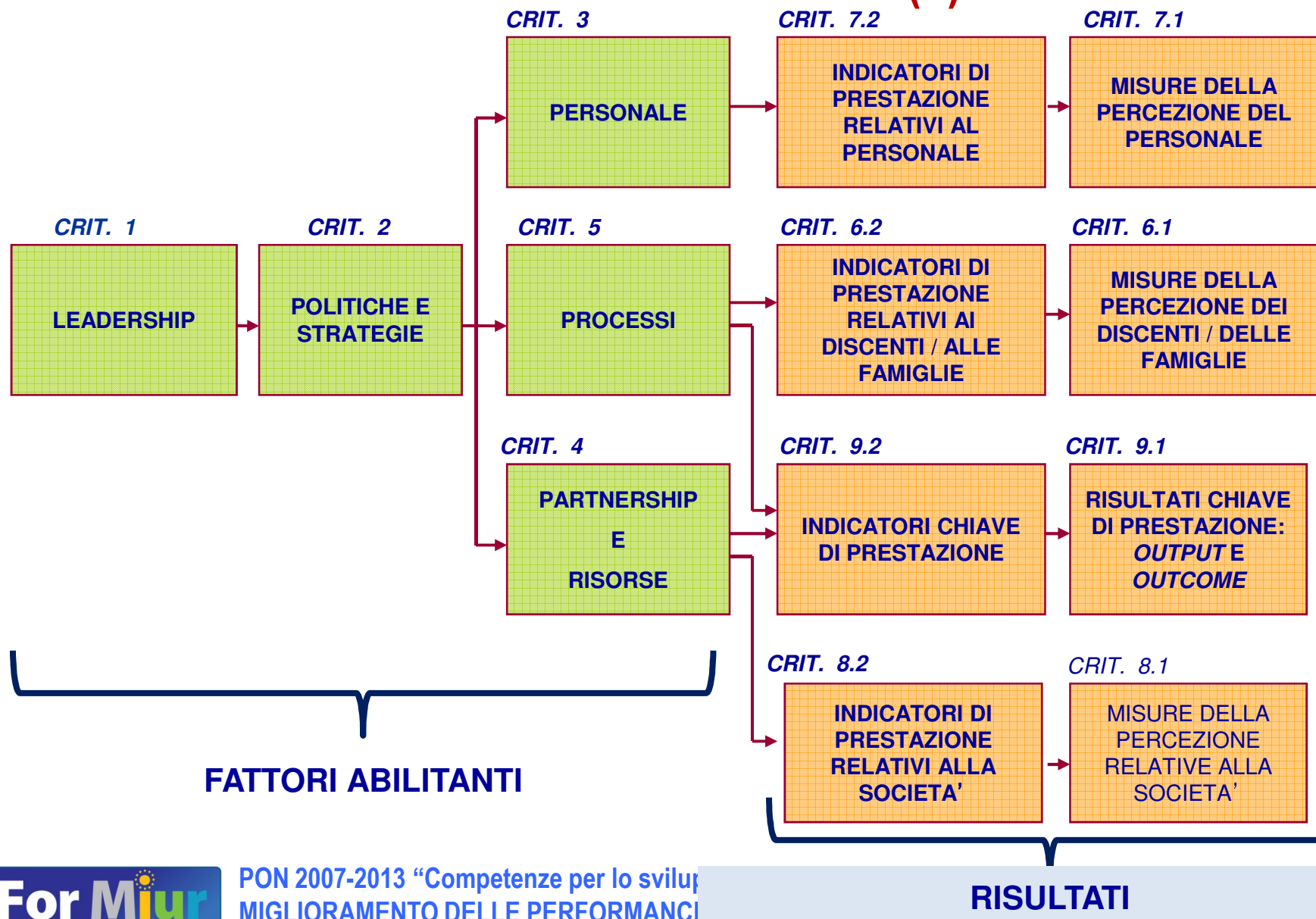
8. RISULTATI RELATIVI ALLA SOCIETA'

- 8.1 I risultati sociali percepiti dai portatori di interesse
- 8.2 Gli indicatori di *performance* sociale dell'organizzazione

9. RISULTATI RELATIVI ALLE PERFORMANCE CHIAVE

- 9.1 I risultati esterni: *output* e *outcome* riferiti agli obiettivi
- 9.2 I risultati interni

4. I LEGAMI TRA I CRITERI (2)

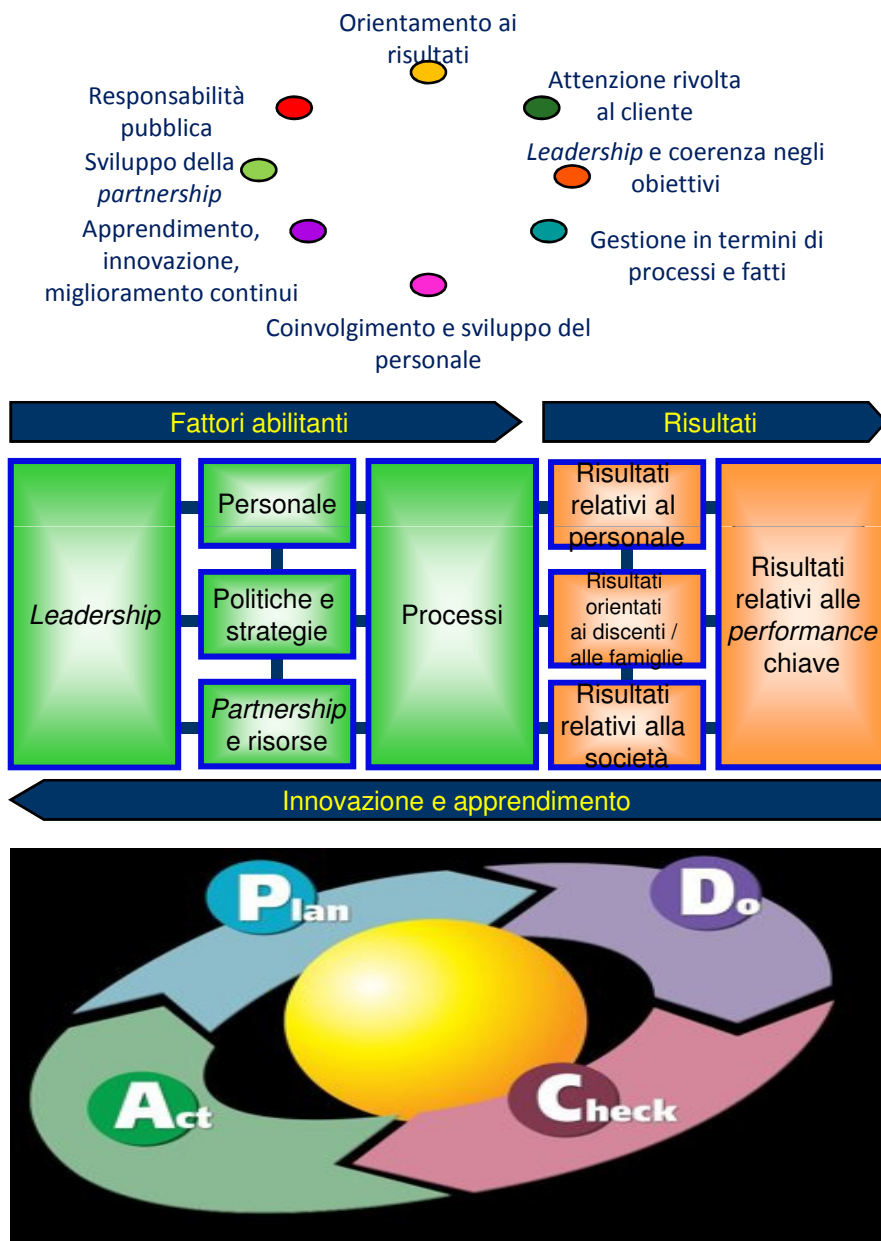


4. I LEGAMI TRA I CRITERI (3)

Criteri	1				2				3			4						5			6		7		8		9	
	Leadership				Politiche e Strategie				Personale			Partnership e Risorse						Processi			Risultati Clienti		Risultati Personale		Risultati Società		Risultati di Performance	
Sottocriteri	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6	5.1	5.2	5.3	6.1	6.2	7.1	7.2	8.1	8.2	9.1	9.2
Orientamento ai risultati		■		■	■			■			■			■			■	■	■		■	■	■	■	■	■	■	■
Focalizzazione sul cliente/ cittadino	■	■		■	■		■		■	■	■		■				■	■	■	■	■	■		■				
Leadership e fermezza di propositi	■	■	■	■				■	■	■	■												■					
Gestione per processi e obiettivi		■				■	■			■	■							■		■	■	■	■	■	■	■	■	■
Coinvolgimento del personale	■		■		■		■		■	■	■	■			■		■	■				■	■	■		■		
Miglioramento continuo e Innovazione		■	■			■		■		■	■			■				■		■			■	■			■	■
Partnership				■						■	■	■				■											■	
Responsabilità sociale					■				■			■					■						■	■				

PERCORSO SCUOLE PILOTA CAF – Webinar 1

MODELLO CAF: INTEGRAZIONE DEI PRINCIPI FONDANTI



8 Concetti
Fondamentali

Struttura
del modello

Logica di
Valutazione
PDCA