



## Formazione professionale continua: Principi e Buone Pratiche

Jana Varlejs

IFLA – Continuing Professional Development and Workplace Learning Section

### **Introduzione**

La qualità dei servizi offerti dalle biblioteche e dai servizi di informazione dipende dalla professionalità del personale. Il continuo flusso dei bisogni della società, l'avanzamento tecnologico, e la crescita della conoscenza professionale richiedono che i professionisti dell'informazione estendano la loro comprensione e aggiornino le loro competenze continuamente.

Come si afferma nel Manifesto per la Biblioteca Pubblica dell'IFLA con l'UNESCO del 1994<sup>1</sup>:

*Il bibliotecario è un intermediario attivo tra utenti e risorse. La formazione di base e continua è essenziale per assicurare servizi adeguati.*

Poiché servizi adeguati dipendono da personale con una buona formazione di base ed un continuo aggiornamento, la qualità dell'offerta di formazione continua è di vitale importanza. Questo documento stabilisce **dei principi** che dovrebbero assicurare un'alta qualità del continuo sviluppo professionale. Il documento è stato predisposto dalla Sezione Continuing Professional Development and Work Based Learning, con la collaborazione dei membri della Sezione ed il finanziamento concesso dall'IFLA.

### **Principi di base**

La responsabilità della formazione continua è condivisa dal singolo professionista, dalle istituzioni in cui questi lavorano, dalle associazioni professionali, dai programmi formativi in biblioteconomia e scienza dell'informazione. I documenti formali riguardanti l'etica professionale e la gestione delle risorse umane dovrebbero includere l'obbligo di assicurare che il personale dei servizi bibliotecari abbia accesso e possa trarre vantaggio da opportunità di aggiornamento professionale.

Le buone pratiche prevedono che:

1. ci sia un esame periodico dei bisogni formativi;
2. l'offerta formativa, sia quella formale che quella informale, sia ampia e diversificata. L'offerta formativa formale deve essere in diversi formati, disegnata per venire incontro a specifici bisogni formativi, strutturata in moduli, dal livello di base a quello avanzato, per specifici bisogni formativi;
3. il supporto organizzativo e la leadership sia compito dei responsabili della formazione professionale continua, che devono avere esperienza della formazione degli adulti;
4. le opportunità di formazione continua e le risorse siano accuratamente descritte ed ampiamente pubblicizzate;

---

<sup>1</sup> <http://www.ifla.org/VII/s8/unesco/eng.htm>

5. il disegno di attività di formazione continua includa: 1) l'elencazione degli obiettivi formativi per i bisogni formativi selezionati; 2) l'applicazione dei principi teorici della didattica e dell'apprendimento; 3) la scelta di docenti che abbiano le conoscenze ed anche le capacità didattiche necessarie; 4) l'attenzione all'applicazione pratica di quanto appreso ed al feedback dei partecipanti;
6. sia tenuta circostanziata documentazione dell'apprendimento individuale e venga riconosciuto l'apprendimento ottenuto dal professionista nelle decisioni di assunzione e di avanzamento di carriera;
7. una percentuale minima del budget per la spesa del personale, da 0,5% a 1%, sia dedicato all'aggiornamento professionale, così come stabilito da: *The public library service: IFLA/UNESCO guidelines for development*<sup>2</sup>;
8. almeno il 10% del tempo lavorativo sia dedicato alla partecipazione a seminari, conferenze, corsi di addestramento interni, ed altre attività formative, incluso i progetti di apprendimento informale;
9. sia valutata l'offerta formativa ed i programmi di formazione continua e di aggiornamento del personale;
10. sia fatta ricerca sullo stato della formazione continua, sull'efficacia e sugli obiettivi formativi ottenuti dai programmi di formazione continua e di aggiornamento del personale.

Di seguito una sintesi di affermazioni tratte dalla rassegna della letteratura e dalla discussione nel rapporto completo di ciascuno dei principi:

1. Le buone pratiche ... prevedono la valutazione regolare dell'apprendimento, sulla base del rendimento, che coinvolge il singolo professionista e la direzione dell'istituzione di appartenenza, nell'ambito degli scopi ed obiettivi istituzionali. La formazione continua deve essere stimolata sia per il miglioramento e la crescita individuale sia per l'intera professione, se il settore bibliotecario vuole realizzare il suo potenziale per il servizio alla società. Per questo i singoli professionisti, le istituzioni, le associazioni professionali, tutti insieme condividono la responsabilità di un'analisi periodica dei bisogni di apprendimento.
2. Le buone pratiche richiedono che i responsabili della formazione continua e dell'addestramento del personale realizzino e/o rendano disponibile una serie ampia di attività e prodotti formativi, per andare incontro agli specifici bisogni formativi identificati. I formati ed i livelli di complessità devono essere sufficientemente vari, per adeguarsi a diversi stili di apprendimento ed a livelli avanzati e di base. Devono essere tenute in conto differenze culturali e linguistiche, come anche vincoli di tempo e spazio. Le risorse per l'apprendimento, come collezioni di letteratura professionale, avere un maestro (mentoring) ed il supporto di un collega esperto, dovrebbero essere disponibili nel luogo di lavoro e ciascuno dovrebbe essere guidato per pianificare e sviluppare la propria personale agenda di formazione professionale continua.
3. Le buone pratiche richiedono che ci sia il coinvolgimento amministrativo dell'istituzione. Questo comprende: politiche formali che chiariscano le responsabilità del singolo professionista e quelle dell'organizzazione circa la formazione continua; dei coordinatori

---

<sup>2</sup> <http://www.ifla.org/VII/s8/proj/publ97.pdf>

dell'aggiornamento professionale che abbiano il supporto dell'amministrazione e la competenza necessaria per pianificare e realizzare programmi di formazione continua.

4. Le buone pratiche richiedono che ci siano guide a portali per l'apprendimento, ad agenzie di formazione continua, a liste di discussione elettronica, ed ad altre fonti di informazione su corsi, prodotti formativi, conferenze, e ad altre opportunità di apprendimento che possano essere facilmente e largamente diffuse, usando una varietà di canali. Chi apprende dovrebbe essere capace di connettersi alle risorse appropriate attraverso una rete internazionale di agenzie e di esperti. Le attività formative devono essere descritte accuratamente in termini di: 1) conoscenza richiesta per essere ammessi al corso; 2) accesso alle tecnologie dell'informazione della comunicazione, se necessarie; 3) obiettivi formativi attesi al completamento del corso; 4) costi, ecc.
5. Le buone pratiche richiedono che l'offerta per la formazione continua sia presentata da esperti dell'argomento che siano anche buoni docenti. I sistemi di formazione continua dovrebbero fornire opportunità per l'applicazione dei concetti appresi. I datori di lavoro devono creare un ambiente che faciliti l'apprendimento, in cui il personale sia incoraggiato a mettere in pratica le nuove conoscenze.
6. Le buone pratiche assicurano i clienti dell'offerta di formazione continua che la partecipazione ai corsi sarà certificata e registrata (usando per esempio IACET's Continuing Education Units<sup>3</sup>). Il singolo professionista dovrebbe essere incoraggiato a tenere un portfolio per documentare gli sforzi fatti per l'apprendimento continuo, sia formale che informale. I datori di lavoro, nel momento in cui devono prendere decisioni sul personale, dovrebbero tenere in considerazione gli sforzi fatti dal professionista per sviluppare conoscenze e capacità.
7. Le buone pratiche richiedono che una percentuale adeguata del budget che l'istituzione spende per il personale debba essere dedicata alla formazione dello staff. La misura di quanto questa percentuale possa essere definita adeguata varierà secondo l'estensione dei bisogni e le diverse circostanze. Un obiettivo ragionevole sembra il 2% del budget previsto per il personale, nei casi in cui la spesa di formazione continua dello staff sia stata elencata in modo consistente.
8. Le buone pratiche richiedono che i datori di lavoro concedano allo staff tempo pagato per partecipare alle conferenze ed ai seminari rilevanti per il loro lavoro, ed anche concedano che parte del loro tempo lavorativo sia dedicato all'apprendimento. Il minimo del tempo lavorativo da dedicare all'apprendimento può essere il 10%.
9. Le buone pratiche richiedono che le agenzie che offrono formazione continua raccolgano un feedback dai partecipanti a conclusione dei corsi, ed anche conducano almeno una volta una valutazione successiva (*follow up*) periodica, per determinare quale effetto la formazione continua abbia avuto in pratica. I risultati della valutazione dovrebbero essere usati per migliorare l'offerta formativa futura ed anche dovrebbero essere inclusi nell'analisi dei bisogni formativi. Anche i programmi di formazione continua all'interno di istituzioni ed organizzazioni richiedono una valutazione periodica della loro amministrazione ed efficacia.

---

<sup>3</sup> <http://www.iacet.org>

10. Le buone pratiche richiedono che ci sia uno studio regolare di comparazione (benchmarking) delle buone pratiche per la formazione continua, confrontate con la valutazione di qualità realizzata dalle istituzioni partecipanti. Tali studi dovrebbero far avanzare la comprensione e la realizzazione di una formazione continua efficace e dovrebbero giustificare le risorse che sono state investite. La realizzazione di questi studi deve avere la cooperazione ed il supporto da parte di sezioni trasversali di istituzioni internazionali ed i risultati devono essere largamente diffusi.

**Continuing Professional Development and Workplace Learning Section:**

<http://www.ifla.org/VII/s43/index.htm>

(Traduzione in italiano a cura di Anna Maria Tamaro)