

AIF

ASSOCIAZIONE ITALIANA FORMATORI



“GOOD ETHICS IS GOOD BUSINESS”

VI Edizione

Martedì 25 novembre 2008

Parco Scientifico e Tecnologico – VEGA

Marghera - Venezia

La “Carta AIF dei Valori e dei Comportamenti” come modello di responsabilità etica e professionale nella formazione.

A cura di

Alessandro Cafiero

Presidente AIF Delegazione del Veneto

Cosa significa etica e deontologia per AIF.






- ➔ Iscrivarsi e partecipare ad AIF come associazione professionale, in modo attivo e propositivo, è una forma privilegiata di crescita professionale e di maturazione della **coscienza etica e deontologica** applicata alla prassi del “formatore”.

- ➔ Il termine "formatore" si riferisce alla **persona e all'organismo** che di formazione si occupa professionalmente

- ➔ Il formatore si occupa professionalmente dei **processi di apprendimento degli adulti** al fine di migliorare i risultati di sviluppo individuali e generali dell'organizzazione cui appartengono. Il formatore si può occupare di una, alcune o tutte le fasi di un intervento formativo: può definirne le opportunità, fissarne gli obiettivi o progettarlo con pieno senso di responsabilità sui risultati.

Carta AIF dei Valori e Comportamenti.

AIF propone ai formatori italiani un modello comune per definire la qualità **"etica e deontologica professionale della formazione"** in riferimento ad alcuni principi generali e a 4 tipologie di rapporto:

-  1. **PRINCIPI GENERALI**
-  2. **RAPPORTO CON IL COMMITTENTE**
-  3. **RAPPORTO CON I DESTINATARI DELL'AZIONE FORMATIVA**
-  4. **RAPPORTO CON I COLLEGHI**
-  5. **RAPPORTO CON LE ORGANIZZAZIONI FORMATIVE**

1. Principi generali.

1.1. RISPETTO DELLE LEGGI E DELLA CARTA V & C

- Esercitare la professione nel loro rispetto

1.2. INDIPENDENZA NEL RUOLO, COMPITO, CONTESTO

- Ispirarsi allo sviluppo dello spirito critico, del confronto e del reciproco vantaggio.
- Evitare collusioni, manipolazioni o strumentalizzazioni a fini propri.

1.3. LIVELLO E DIMOSTRABILITA' DELLE COMPETENZE

- Competenze dimostrabili e adeguate al processo da gestire.
- Conoscenza della realtà, logiche e cultura del contesto.
- Accettare incarichi di propria competenza e con garanzie di risultato.

1.4. AGGIORNAMENTO DELLE COMPETENZE

- Miglioramento continuo delle competenze.
- Attenzione all'innovazione della propria area disciplinare e a metodologie e strumenti dell'apprendimento degli adulti.

1.5. DIGNITA' E DECORO

1.6. RISERVATEZZA

1.6. CORRETTEZZA

1.7. CONCORRENZA LEALE

- Consapevolezza dell'immagine della famiglia professionale.
- Responsabilità del rapporto riservato con qualunque soggetto del rapporto professionale.
- Lealtà e trasparenza nella propria attività e nel presentare il proprio profilo.

2. Rapporto con il committente.

2.1. INCARICHI CONTEMPORANEI E IN CONCORRENZA

- Consenso anticipato dei committenti coinvolti

2.2. GESTIONE DEL PROCESSO DI PROGETTAZIONE

- Scelta dei contenuti, metodi, modelli è guidata dal criterio di utilità e adeguatezza al contesto.
- Attenzione al contesto e alle sue peculiarità in relazione alle competenze presenti evitando percorsi formativi inadeguati.

2.3. GESTIONE DEL PROCESSO DI EROGAZIONE

2.4. CITAZIONI (1.6. Riservatezza)

- Rispetto dei tempi e delle modalità di attuazione.
- Condivisione delle eventuali modifiche da apportare.
- Favorire il coinvolgimento nella ricerca degli indicatori per le azioni di monitoraggio

2.5. GESTIONE DELL'APPROCCIO ALL'APPRENDIMENTO

- Richiedere il corretto approccio motivazionale ai partecipanti tenendo conto in ogni fase formativa del loro apporto di idee.
- Attenzione alla motivazione come fattore che eleva la qualità dell'apprendimento.

2.6. GESTIONE DEL PROCESSO COMMERCIALE E DI VENDITA

- Assoluta trasparenza sui criteri e le modalità dell'offerta.
- Assoluto rispetto di un eventuale rapporto intermediazione.
- Non proporre o accettare forme di compenso che influenzino in modo vantaggioso l'assegnazione dell'incarico.

3. Rapporto con i destinatari dell'azione formativa.

3.1. GESTIONE CONSENSUALE DEGLI APPRENDIMENTI 3.2. GESTIONE CONSENSUALE DELLE INFORMAZIONI



- Dare le opportune informazioni sugli scopi e le modalità di sviluppo delle iniziative, comprese le eventuali modifiche da apportare, al fine di creare condivisione e consapevolezza.

3.3. GESTIONE DELLE DIVERSITA' (Diversity Management)



- Pieno rispetto dei valori e delle interpretazioni individuali, dell'interculturalità e delle confessioni.
- Attenzione alle diversità generazionali, di razza e di genere.
- Perseguire un corretto approccio alle relazioni.

3.4. GESTIONE DEI PROCESSI DI APPRENDIMENTO



- Monitorare sistematicamente i processi di apprendimento per adattare o migliorare metodi e strumenti alle reali esigenze.
- Assicurare la condivisione dei processi di apprendimento come fattore di miglioramento dell'efficacia formativa.

4. Rapporto con i colleghi.

4.1. GESTIONE DEI RAPPORTI INTRAPROFESSIONALI



- Ritenersi come un appartenente ad una famiglia (comunità) professionale.
- Prediligere comportamenti cooperativi in una prospettiva di forte reciprocità e condivisione.
- Essere incline a valorizzare, in eventuale carenza di proprie e in una visione di correttezza professionale, le competenze di colleghi più idonei a gestire l'incarico.

4.2. GESTIONE DELLE RISORSE INTRAPROFESSIONALI



- Non attribuirsi modelli, concettualizzazioni e materiali, di fonte diversa se non informando della reale proprietà.

5. Rapporto con le organizzazioni formative.

5.1. PRINCIPI DEL RAPPORTO CLIENTE/FORNITORE



- Responsabilità oggettiva del cliente nei principali processi della formazione.
- Criteri di coerenza nella selezione dei fornitori.
- Massimo coinvolgimento del fornitore.

5.2. GESTIONE DEL RAPPORTO CONTRATTUALE



- La scelta dei contenuti, delle metodologie, degli strumenti e dello sviluppo complessivo dell'iniziativa vanno formalizzati in un'ottica di reciproca responsabilità.
- Rispettare condizioni economiche adeguate.

5.3. GESTIONE DELLE RELAZIONI COMMERCIALI 5.4. GESTIONE DELLE PROPRIE RISORSE PROFESSIONALI



- Massimo rigore nel rapporto committente/cliente/formatore.
- Rispetto reciproco delle proprietà (intelletuali e/o materiali) utilizzate nell'intervento.
- Condivisione/consenso su eventuali usi diversi.