



videoconferenza
AiFOS

Videoconferenza AiFOS
Benvenuti!

Cominciamo tra poco...

Webinar gratuito

Informare, formare e addestrare in modo efficace

Venerdì 9 ottobre
dalle ore 14.30 alle ore 17.30

Relatore: Dott.ssa Priscilla Dusi

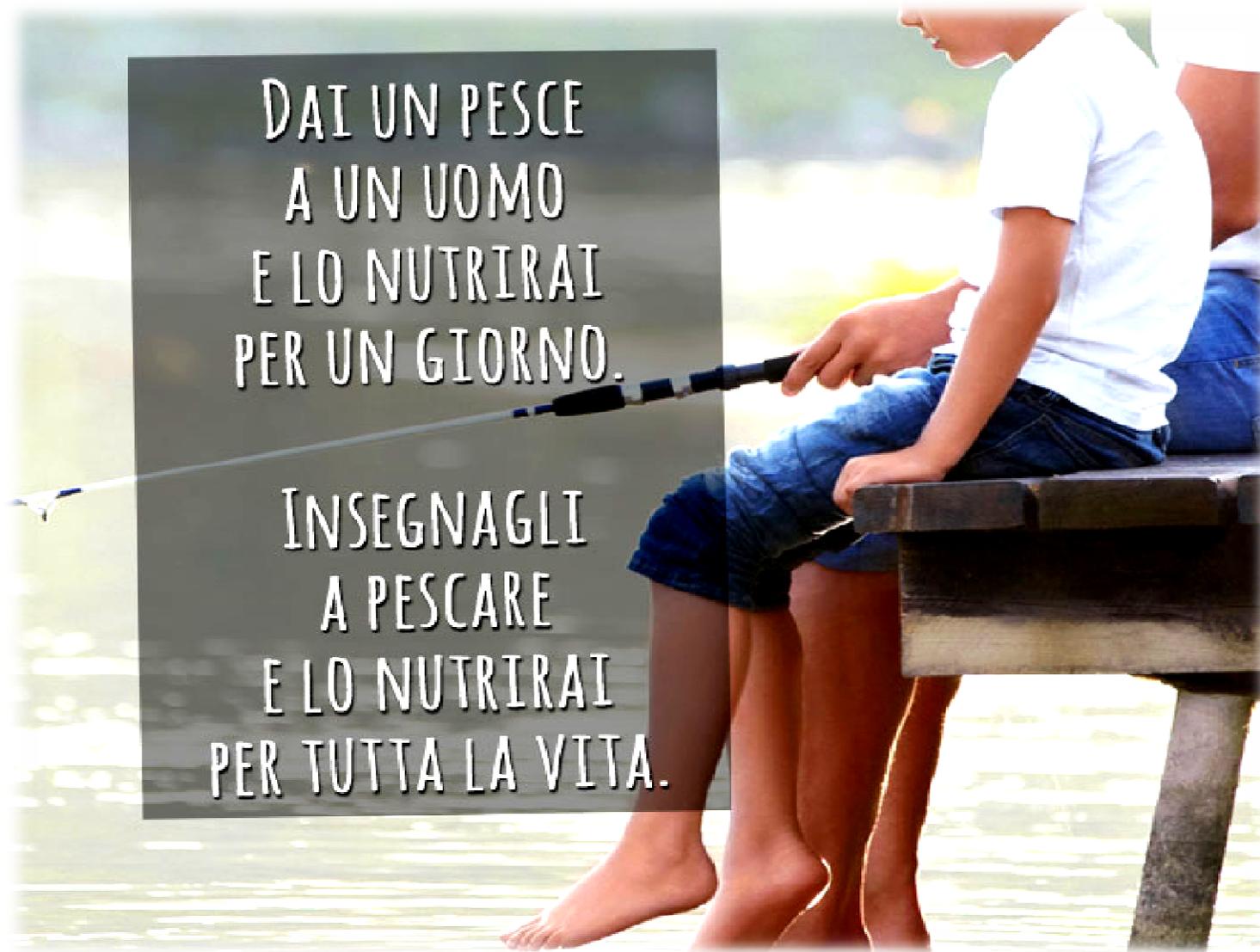


Metodologie Comportamentali del formatore nei diversi contesti formativi

Un detto cinese dice

DAI UN PESCE
A UN UOMO
E LO NUTRIRAI
PER UN GIORNO.

INSEGNAGLI
A PESCARE
E LO NUTRIRAI
PER TUTTA LA VITA.



Il formatore e l'insegnante sono la stessa cosa?



La differenza principale rispetto alle altre professioni dell'insegnamento, la ritroviamo nell'oggetto del suo operare.

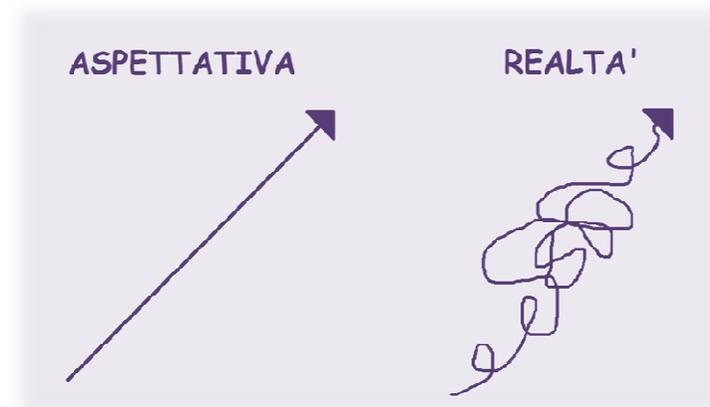
Il formatore non trasmette concetti ma agisce come veicolo e acceleratore nello sviluppo di competenze da parte del discente.



È più vicino alla figura dell'allenatore sportivo che spiega tecniche, introduce tattiche di gara, mostra esercizi, **motiva e accompagna l'atleta verso le sue migliori performance.**

Cosa ci aspettiamo dalla formazione?

Generalmente, ci si aspetta l'acquisizione di nuove conoscenze, anche se poi rimaniamo delusi quando di queste nuove conoscenze non sappiamo cosa farcene.



Questo perché non le abbiamo vissute in tutti gli aspetti di cui sono costituite, dal loro **rapporto con la pratica**, al **contesto emozionale** all'interno del quale sono state vissute, alla **comprensione degli aspetti impliciti che comportano**.

La formazione è un **processo interattivo** e, come tale, **va vissuto** fin dal primo momento, ricreando un **contesto formativo esperienziale**.

Cosa fa il formatore?



Per poter agire nel modo più consono rispetto al gruppo di riferimento, dovrà essere in grado di **gestire** e nello stesso tempo **stimolare lo sviluppo** di ogni membro del gruppo.

I membri del gruppo solitamente riconoscono delle norme che sono importanti ai fini di una proficua gestione della formazione.



La posizione del formatore, ormai nel ruolo di leader del gruppo, oltre a permettergli di impostare regole di comportamento, gli **permette di intervenire (o no) per orientare i partecipanti al rispetto delle stesse.**

Il formatore come figura trasversale

Il formatore deve possedere una buona cultura metodologico-didattica, competenze ed abilità specifiche di carattere sociale, economico e pedagogico. Questo richiede il possesso di **competenze disciplinari** (in pedagogia, andragogia, elementi di psicologia) e **multidisciplinari** (in scienze organizzative, discipline “mercatolavoristiche”).



In generale, il formatore **ha padronanza degli strumenti di progettazione formativa**, conoscenza del **quadro normativo** – locale, nazionale, comunitario – in materia di formazione professionale, **capacità di svolgere ricerca scientifica** e **capacità relazionali** (con gli altri esperti di formazione, con gli utenti, con la committenza, con i soggetti istituzionali, ecc.).

Ciò che faccio, parla di me!



Nell'attività formativa è importante distinguere tra:

ATTEGGIAMENTO: disposizione psicologica positiva o negativa verso una determinata situazione, cosa o persona.

RISULTATO: ciò che risulta come esito definitivo e conclusivo di un'azione, un'attività o un'operazione.

E...

COMPORAMENTO:

si definisce comportamento ciò
che è «compiuto» (azione)
e/o «verbalizzato» (linguaggio),
che può essere
«osservato», «misurato»,
«contato», «ripetuto», .



Ciò che faccio, parla di me!



	Atteggiamento	Comportamento	Risultato
Aggressivo	X		
Incidente			X
Imprudente	X		
Aprire la finestra		X	
Usare la scala		X	
Accurato	X		
Arrabbiato	X		
Igienizzare le mani		X	
Quadro elettrico rotto			X
Parlare in pubblico		X	
Buono	X		
Indossare DPI		X	

Tre processi fondamentali nell'apprendimento osservativo

ACQUISIZIONE: L'osservazione può arricchire il repertorio comportamentale del soggetto di **nuove azioni** in precedenza non presenti e non pensate, che **vengono percepite e memorizzate**, diventando quindi disponibili;

ESECUZIONE/PERFORMANCE: Si tratta della **messa in atto** del **comportamento** divenuto **disponibile** e dipende dalla memorizzazione e ripetizione mentale della sequenza, dal possesso precedente di abilità e sequenze di azione, nonché dalla consonanza con bisogni e aspettative personali, quindi con l'immagine di sé e con la percezione di autoefficacia;

MANTENIMENTO: Concerne i **requisiti necessari perché l'azione si consolidi** come modalità comportamentale stabile; pertanto è necessaria la presenza di condizioni motivanti, quali la possibilità di identificarsi nel modello osservato o del suo potere.

Cosa fare in pratica?

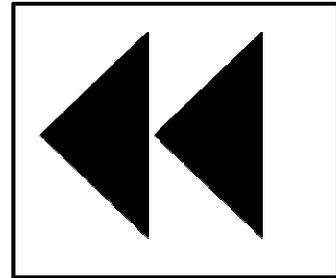


Molte cose sono cambiate dall'emergenza Covid-19 e altre sono in continua evoluzione. Il cambiamento travolge completamente anche il campo della formazione e il modo di comportarsi dei formatori.



Intraprendiamo un breve viaggio fra i comportamenti adatti e adattati per ogni contesto, analizzando il quadro formativo tradizionale, quello emergenziale e quello post emergenziale.

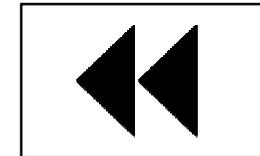
IL FORMATORE «TRADIZIONALE»



Cosa fare in pratica? Il formatore TRADIZIONALE



Il formatore può Chiedere **Feed-back** attraverso:



Gesti, espressioni, suoni o interlocuzioni, messaggi verbali (scritti o orali)

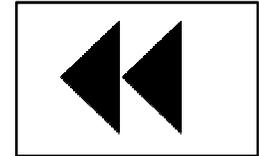
Quali vantaggi apporta il feedback?

- Ci permette di capire il grado di comprensione/incomprensione raggiunto fino a quel momento dai discenti
- Ci aiuta a capire se il contenuto su cui stiamo formando è chiaro o confuso
- Ci permette di comprendere il grado di assenso o dissenso rispetto a ciò su cui stiamo formando
- Ci aiuta a capire il grado di accettazione o rifiuto di quanto insegnato

Cosa fare in pratica? TRADIZIONALE

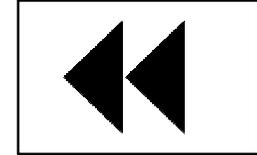


Il formatore deve saper **Parlare in pubblico** e tener presente alcuni fattori:



- **Tener conto del tempo** (ogni lezione ha una tempistica precisa da rispettare e noi dobbiamo attenerci a quanto prestabilito)
- **Creare Suspence** (per esempio iniziando con un silenzio che possa scaturire interesse nei discenti)
- **Alzarsi in piedi** (lasciare che il corpo, attraverso il linguaggio non verbale, comunichi in maniera coerente quanto stiamo dicendo)
- **Guardare tutti i partecipanti**, in particolare quelli delle ultime file e tarare la voce su di loro (aumentare il volume della voce o ridurlo in funzione del significato e all'enfasi che vogliamo dare al nostro discorso)
- **Usare la gestualità** (aiuta ad aumentare l'enfasi di quanto stiamo dicendo e ad avvalorare i contenuti espressi verbalmente)

Cosa fare in pratica? TRADIZIONALE



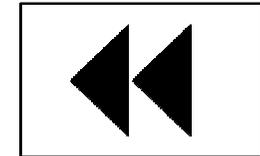
Il formatore deve saper **Parlare in pubblico,**
Per esempio deve:

- **Variare** ritmo e tono di voce, adottare un timbro sicuro ed energico
- **Guardare tutti** i partecipanti (almeno per 3 secondi)
- **Fare delle Pause** per respirare, creare attesa e dare più forza emotiva al messaggio
- **Osservare il linguaggio** non verbale del pubblico, regolare i tempi
- **Porre attenzione alle interiezioni** (“uh”, “ehm”, “ah”, ecc) e intercalari
- **Sorridere, mantenere una postura eretta** ma non rigida

Cosa fare in pratica? TRADIZIONALE

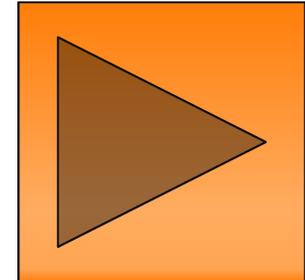


Come **INTERAGIRE** con i partecipanti:



- Fai spesso domande e annota le risposte sulla lavagna (o altro dispositivo)
- Dopo aver spiegato un argomento chiedi alle persone come lo applicherebbero
- Chiedi spesso il “secondo voi”
- Cerca di far arrivare il gruppo formativo alle conclusioni del discorso
- Tieni attente le persone, non parlare troppo! Mantenere un giusto equilibrio tra parte di lezione in cui si “parla/spiega” e parte di lezione in cui si “ascolta”

LA FORMAZIONE «IN EMERGENZA COVID»



Come cambia la prossemica?



la **PROSSEMICA** è lo «studio dell'uso che gli individui fanno dello spazio sociale e personale»

La prossemica è molto importante per la nostra comunicazione e, nonostante il coronavirus abbia aumentato le distanze sociali (che inizialmente potrebbero rappresentare uno svantaggio) con il passare del tempo si stanno scoprendo nuovi modi di condividere lo spazio intorno a noi.

Aldilà della condivisione in presenza di eventi formativi, per cui la prossemica potrebbe avere più influenza, c'è da ricordare che per quello che riguarda la formazione digitale, la prossemica assume distanze molto più ampie.

In realtà, infatti, la tecnologia ci avvicina, ma paradossalmente ci consente di restare ancora più a distanza.

Tutto questo in realtà non ha avuto grandi ripercussioni sul livello formativo, anzi, è stato un elemento importante di ampliamento delle prospettive comunicative.

Questo ha permesso di arrivare a più discenti sfruttando ed enfatizzando tutta la varietà comunicativa non verbale esprimibile attraverso uno schermo.

Il formatore deve fornire tutte le informazioni rispetto alle norme di comportamento previste per la formazione e nello specifico rispetto al protocollo adottato dal centro formativo.

È sempre obbligatorio, per i partecipanti e i docenti, indossare la mascherina, sia durante la durata del corso, che durante gli spostamenti nell'edificio o le pause.



Formare in aula ai tempi del Covid



Tutti i docenti interni ed esterni e gli altri impiegati del centro formativo **hanno l'obbligo di misurarsi la temperatura prima di recarsi** a lavoro e di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura corporea (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.



Formare in aula ai tempi del Covid



È **vietato l'accesso** alla sede a **tutti i lavoratori** che negli ultimi 14 giorni **abbiano avuto contatti con soggetti risultati positivi** al COVID-19.



È **obbligatorio igienizzarsi le mani** ed **avere la mascherina** all'entrata in sede. La mascherina dovrà essere indossata in tutti gli spazi comuni



Formare in aula tempi del Covid



Il formatore **deve occuparsi** della misurazione della temperatura corporea degli utenti dei corsi di formazione e a qualsiasi persona esterna che dovrà accedere all'interno della sede aziendale, tramite l'utilizzo di un termometro a infrarossi frontale a distanza, non saranno fatti entrare tutti gli utenti con una temperatura superiore ai 37,5°.

Il formatore non deve permettere agli utenti di rimanere in troppi nell'atrio della sede aziendale, per cui quando sono organizzati dei corsi in azienda si fanno entrare i partecipanti uno per volta, badando che le persone rimaste fuori mantengano le distanze di sicurezza.

Quando l'utente entra, **il formatore si deve assicurare di:**

1. misurare la temperatura
2. far igienizzare le mani
3. deve indicare l'aula dove far accomodare gli utenti per lo svolgimento del corso
4. Deve fornire un modulo di autocertificazione per dichiarare di non avere la sintomatologia tipica della positività al COVID-19 e di non aver avuto contatti con nessun malato da almeno 14 giorni.

Formare in aula ai tempi del Covid: Cosa fare



Il formatore **deve informare** i discenti **dell'avvenuta sanificazione** degli ambienti e materiali.



Deve assicurarsi che il **registro** d'aula (in modalità cartacea) venga **firmato** dai partecipanti **dopo essersi igienizzati** le mani e che non si creino assembramenti.



Formare in aula ai tempi del Covid: Cosa fare



Deve igienizzarsi le mani prima di fornire i test di apprendimento ed i questionari di gradimento (in modalità cartacea).



Il formatore **deve vigilare** sull'adozione di tutte le **misure di sicurezza** anti Covid-19 da parte dei partecipanti.



Deve Aprire spesso le finestre dell'aula nel corso della formazione in modo da mantenere arieggiata l'aula e, nel caso vi fossero condizionatori, si **deve accertare che non riciclino l'aria** ma, piuttosto, la prendano dall'interno e la cedano sempre verso l'esterno.



Formare in aula ai tempi del Covid: Cosa fare



...durante le pause?

Il formatore può mettere a disposizione degli snack **confezionati**.



Deve assicurarsi che partecipanti al corso **non creino assembramenti** all'interno dell'aula o dell'atrio. Deve **invitarli a rimanere** in aula (**distanziati** o seduti) e può dargli la possibilità di andare sul terrazzo o di uscire fuori dallo stabile.

Se non è già stato fatto, **deve aprire le finestre per favorire il ricambio d'aria**.

Formare in aula ai tempi del Covid: Cosa fare



...e dopo la formazione?

Il formatore **deve assicurarsi** che i partecipanti vengano fatti **uscire** in modo ordinato **senza** creare **assembramenti**.



Deve far in modo che le aule, le attrezzature, le sedie e le superfici **vengano sanificate** dal personale del centro. La sanificazione deve avvenire dopo essersi igienizzati le mani (anche dopo il processo di sanificazione)

Cosa fare in pratica? Il formatore in aula **IN EMERGENZA**



Il formatore può Chiedere **Feed-back** attraverso:



Le espressioni sono limitate dall'uso della mascherina, ma i gesti e il tono della voce ci supporteranno pienamente se ben utilizzati, per questo i suoni (attenuati per la mascherina) dovranno avere un volume più alto e bisognerà scandire molto bene le parole o interlocuzioni, messaggi verbali

Cosa fare in pratica in aula?



Il formatore deve saper **Parlare in pubblico** e tener presente alcuni fattori:



- **Alzarsi in piedi** **MA MANTENERE LE DISTANZE DI SICUREZZA** (lasciare che il corpo, attraverso il linguaggio non verbale, comunichi in maniera coerente quanto stiamo dicendo)
- **Tener conto del tempo** (ogni lezione ha una tempistica precisa da rispettare e noi dobbiamo attenerci a quanto prestabilito e questo aspetto rimane immutato in emergenza)
- **Creare Suspence** (per esempio iniziando con un silenzio che possa scaturire interesse nei discenti)
- **Guardare tutti i partecipanti**, in particolare quelli delle ultime file e tarare la voce su di loro (aumentare il volume della voce o ridurlo in funzione del significato e all'enfasi che vogliamo dare al nostro discorso)
- **Usare la gestualità** (aiuta ad aumentare l'enfasi di quanto stiamo dicendo e ad avvalorare i contenuti espressi verbalmente)

Cosa fare in pratica in aula?



Il formatore deve saper **Parlare in pubblico**,
Per esempio deve:



Sorridere (è essenziale mettere i partecipanti a proprio agio e prediligere un atteggiamento meno formale, il digitale limita già abbastanza le interazioni) **mantenere una postura eretta** (coerenza con quanto si sta cercando di comunicare)

- **Variare** ritmo e tono di voce, adottare un timbro sicuro ed energico
- **Guardare tutti** i partecipanti (almeno per 3 secondi)
- **Fare** delle Pause per respirare, creare attesa e dare più forza emotiva al messaggio
- **Osservare il linguaggio** non verbale del pubblico, regolare i tempi
- **Porre attenzione alle interiezioni** (“uh”, “ehm”, “ah”, ecc) e intercalari

Cosa fare in pratica in aula?



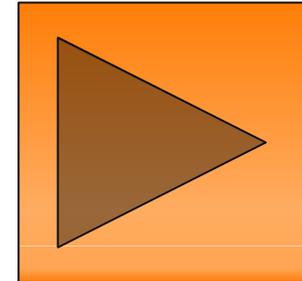
Come **INTERAGIRE** con i partecipanti:



In emergenza è possibile mantenere tutti questi comportamenti a patto che il coinvolgimento dei partecipanti non preveda lo stravolgimento delle norme di sicurezza previste per il Covid-19

- Fai spesso **domande** e annota le risposte sulla lavagna (o altro dispositivo)
- Dopo aver spiegato un argomento **chiedi** alle persone **come lo applicherebbero**
- Chiedi spesso il “**secondo voi**”
- Cerca di **far arrivare** il gruppo formativo **alle conclusioni** del discorso
- **Tieni attente** le persone, non parlare troppo! Mantenere un giusto **equilibrio** tra parte di lezione in cui si “**parla/spiega**” e parte di lezione in cui si “**ascolta**”

IL FORMATORE DIGITALE



La tecnologia e le sue opportunità



Il campo della formazione è fluido e in rapido mutamento. Quindi i formatori che vogliono rispondere efficacemente alle esigenze dei loro gruppi formativi, devono costantemente cercare di integrare, scoprire e adattarsi alle nuove necessità.



Il formatore, soprattutto in questo momento, ha la necessità di aprirsi a nuovi metodi, tecnologie e strumentazioni didattiche.

Il formatore e digitale



Attualmente la maggior parte delle sessioni formative, si svolge online, tramite l'utilizzo di piattaforme digitali e strumentazione apposita.

Il formatore deve cogliere questo cambiamento didattico, non come ostacolo, ma come un ampliamento delle possibilità di apprendimento dei gruppi formativi.

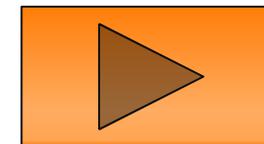


Le competenze digitali che il formatore deve possedere o deve acquisire, sono imprescindibili per contribuire ad una didattica sempre più performante ed efficace.

Le competenze digitali



Una prima definizione di **Competenze Digitali** è stata proposta, nel 2006, dal Parlamento Europeo in un documento che indicava le otto competenze chiave per l'apprendimento permanente.



“La competenza digitale consiste nel saper utilizzare con dimestichezza e spirito critico le tecnologie della società dell’informazione (TSI) per il lavoro, il tempo libero e la comunicazione. Essa è supportata da abilità di base nelle ICT (Information and Communication Technologies): l’uso del computer per reperire, valutare, conservare, produrre, presentare e scambiare informazioni nonché per comunicare e partecipare a reti collaborative tramite Internet”.

E la formazione digitale?



In sostanza, nonostante la formazione tramite dispositivi elettronici dia meno possibilità di evidenziare il linguaggio non verbale nella sua interezza, **ci sarà possibile** mantenere un buon assetto comportamentale e, soprattutto, **efficace.**

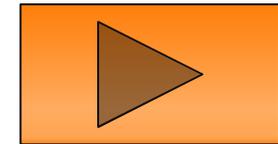


Stare al passo è la chiave



Riuscire a stare al passo con le innovazioni tecnologiche, ci permette di poter creare progetti formativi sempre più competitivi e stimolanti.

Il formatore ha il compito di trasmettere conoscenze a gruppi di ogni tipo e necessità ed **È essenziale** che riesca a migliorare giornalmente, **allenandosi, informandosi e formandosi a sua volta.**



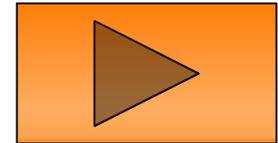
Gli imprevisti sono dietro l'angolo, ma questo deve rappresentare una sfida che ci stimoli a metterci in gioco e a testare le nostre capacità.

È opportuno che il formatore si **focalizzarsi sul processo che lo porterà ad ottenere l'obiettivo prestabilito.** Solo in questo modo le sfide poste potranno essere raggiunte procedendo al meglio delle nostre possibilità

Gli “attrezzi” del formatore digitale



Occorre, anzitutto, essere in possesso di una **connessione internet** (possibilmente ad alta velocità per consentire una migliore performance). Avere a disposizione uno dei seguenti browser: Chrome, Internet Explorer, Firefox.



Disporre di una **telecamera** e di un **apparato sonoro** di qualità eccellente.

Valutare l'utilizzo di due monitor per facilitare la gestione dell'aula virtuale. Visto che il docente deve alternare, il proprio volto alle slide nonché ad altri materiali didattici, come file di word, excel, che presenta durante la lezione. Inoltre, alcune piattaforme hanno la funzione “lavagna”, talvolta complessa da utilizzare con un solo monitor.

Per **risparmiare banda**, è meglio che i microfoni dei discenti siano disattivati anche per evitare rumori di sottofondo mentre il docente spiega o il ritorno della voce del docente.

Erogare il corso da una **postazione che garantisca il giusto setting** per la concentrazione, lontano da rumori e dalla possibilità di essere interrotto.

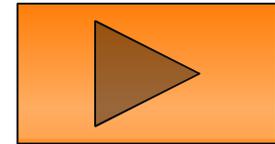
Predisporre **un “piano B”** nell'eventualità di un malfunzionamento di qualsiasi sistema hardware e/o software.

Gli “attrezzi” del formatore digitale



Preparazione del materiale che potrebbe servirgli, da quello didattico a quello fisico come:

- una **bottiglia d'acqua**;
- un eventuale **secondo pc per la consultazione diretta** di altri materiali che necessitano di interazione sul web;
- **oscurare lo sfondo in cui si trova evitando la presenza di tutto quanto possa palesarsi non professionale** (disordine, cibo, ecc);
- curare anche **i cavi che non devono intralciare la postazione di lavoro** o peggio arrotolarsi;
- **spegnere o silenziare il cellulare**;
- **chiudere sul PC tutti i programmi eventualmente attivi che possono creare distrazioni** (mail, chat o altri programmi).



Progettazione efficace di un corso in video-conferenza



1. Controlla la struttura dei concetti per la videoconferenza

La formazione è molto differente in base al contesto e agli strumenti utilizzati e, questo è particolarmente evidente per la modalità in videoconferenza piuttosto che in aula. Non ci saranno lunghe interruzioni o distrazioni, in momento formativo è molto condensato.

Gli argomenti andranno suddivisi in sub-argomenti, in piccole porzioni di tempo, a cui seguiranno delle piccole pause in cui interagirai con i componenti del gruppo, chiedendo se ci sono eventuali dubbi, utilizzando un sondaggio o richiedendo loro di fare qualcosa di pratico (es. esercitazioni nozionistiche, visione di filmati)

Progettazione efficace di un corso in video-conferenza



2. Controlla nuovamente e modifica le slides, fai un adattamento all'Aula Virtuale

Il modello deve rispecchiare criteri di: semplicità e un uso controllato e misurato delle immagini.

Ciò sta a significare, sostanzialmente, preparare le slide per una videoconferenza con un occhio attento a questi punti chiave:

Ridurre il testo;

Le immagini utilizzate devono richiamare il contenuto espresso;

Serviti dell'ironia e dell'umorismo;

Rendi il desktop condiviso;

Sfrutta la chat e coinvolgi nell'utilizzo della stessa i partecipanti:
(per la condivisione di link, fonti esterne che il gruppo potrà visualizzare successivamente o raccogliere le domande poste)

Progettazione efficace di un corso in video-conferenza



3. Metti alla prova la tecnologia che stia usando

Non farti cogliere impreparato, fai molte prove in modo da essere sicuro sul da farti, magari chiedi anche l'aiuto di qualcuno, sfrutta i tutorial o affidati a persone più competenti che abbiano già creato un'aula virtuale in modo tale da essere preparati durante l'erogazione del corso.



Progettazione efficace di un corso in video-conferenza



4. Dare sostegno

Non significa unicamente dotare il formatore e gli allievi di una infrastruttura tecnologica adatta, funzionante e performante ma anche anticipare la presenza di una **regia tecnica e di un tutor** che facilitino l'accesso all'aula, la permanenza al suo interno e l'utilizzo delle sue funzioni.



Quanta formazione digitale?



*Progettare sessioni di formazione troppo lunghe,
può aumentare la facilità a distrarsi.*

1. Rendere la lezione molto interattiva con frequenti domande e richieste di feedback e tramite l'utilizzo di esercitazioni digitali.
2. Suddividere le lezioni in più parti e delineare in maniera semplice i vari blocchi formativi.
3. Programmare delle pause per prendere fiato e tornare più carichi sulle

Esempi di strumenti digitali per la realizzazione di esercitazioni interattive

- **MENTIMETER** - permette di creare brevi sondaggi da presentare ad inizio o durante il corso e di proiettare i risultati con un'interfaccia accattivante.
- **PADLET** – consiste in una bacheca dove gli utenti possono applicare dei post-it. Utile come strumento per realizzare brainstorming.
- **LEARNINGAPP** – Permette di realizzare diverse esercitazioni, con la possibilità di scegliere e modificare molti tipi di modelli: cruciverba, collegamento di immagine e definizione...Utili per esercitazioni di ripasso/riepilogo

Esempi di strumenti digitali per la realizzazione di esercitazioni interattive



- **ZEETINGS** – come Mentimeter permette di creare brevi sondaggi (ma anche domande a scelta multipla, ranking..) da presentare ad inizio o durante il corso e di proiettare i risultati secondo diverse modalità (es. nuvola di parole, grafici a barre ecc..). La differenza è che su questa app c'è il limite di 25 partecipanti, ma non ci sono limiti nel numero di slide che è possibile creare.
- **QUIZZEZ** – permette di creare brevi dei quiz a cui si deve rispondere nel minor tempo possibile. Alla fine viene stilata una classifica dei partecipanti. Utile come strumento per valutare le conoscenze iniziali o in itinere in modo leggero e divertente.

Esempi di strumenti digitali per la realizzazione di esercitazioni interattive

PADLET

The screenshot displays a Padlet board titled "Progettazione e preparazione dell'Uda" by Filippo S. Egger M. A. The board is organized into several columns and rows of digital documents:

- DEFINIZIONE**: A large document on the left side.
- 2. La progettazione dell'USA**: A document explaining the design process.
- 2.2 progettazione UDA ES-CERTIFICATO-104-DSA-SVANTAGGIO**: A document related to DSA certification.
- 3.1 Il piano di lavoro**: A document about lesson planning.
- 3.2 PROTOCOLLO DI OSSERVAZIONE E/O RILEVAZIONE PER L'INDIVIDUAZIONE DEL BISOGNO EDUCATIVO SPECIALE**: A protocol for identifying special educational needs.
- 3.3 Il piano di lavoro: esempio di formulazione**: A document showing how to formulate a lesson plan.
- 4.1 SCHEMA DIAGRAMMA DI GA**: A document with a Gantt chart template.
- 4. Il Diagramma di Gantt**: A document explaining Gantt charts.
- 5.1 Esempio di consegna agli alunni**: A document showing a sample assignment.
- 5. La consegna agli studenti**: A document about assignments.
- 6. IL MONITORAGGIO**: A document about monitoring student progress.
- 7.1 AUTOBIOGRAFIA COGNITIVA**: A document about cognitive autobiography.
- 7. Modello per la relazione finale dello studente e per l'autovalutazione**: A document for final student reports.
- 8. LA VALUTAZIONE**: A document about assessment.
- 9. IL CURRICOLO VERTICALE**: A document about vertical curriculum.

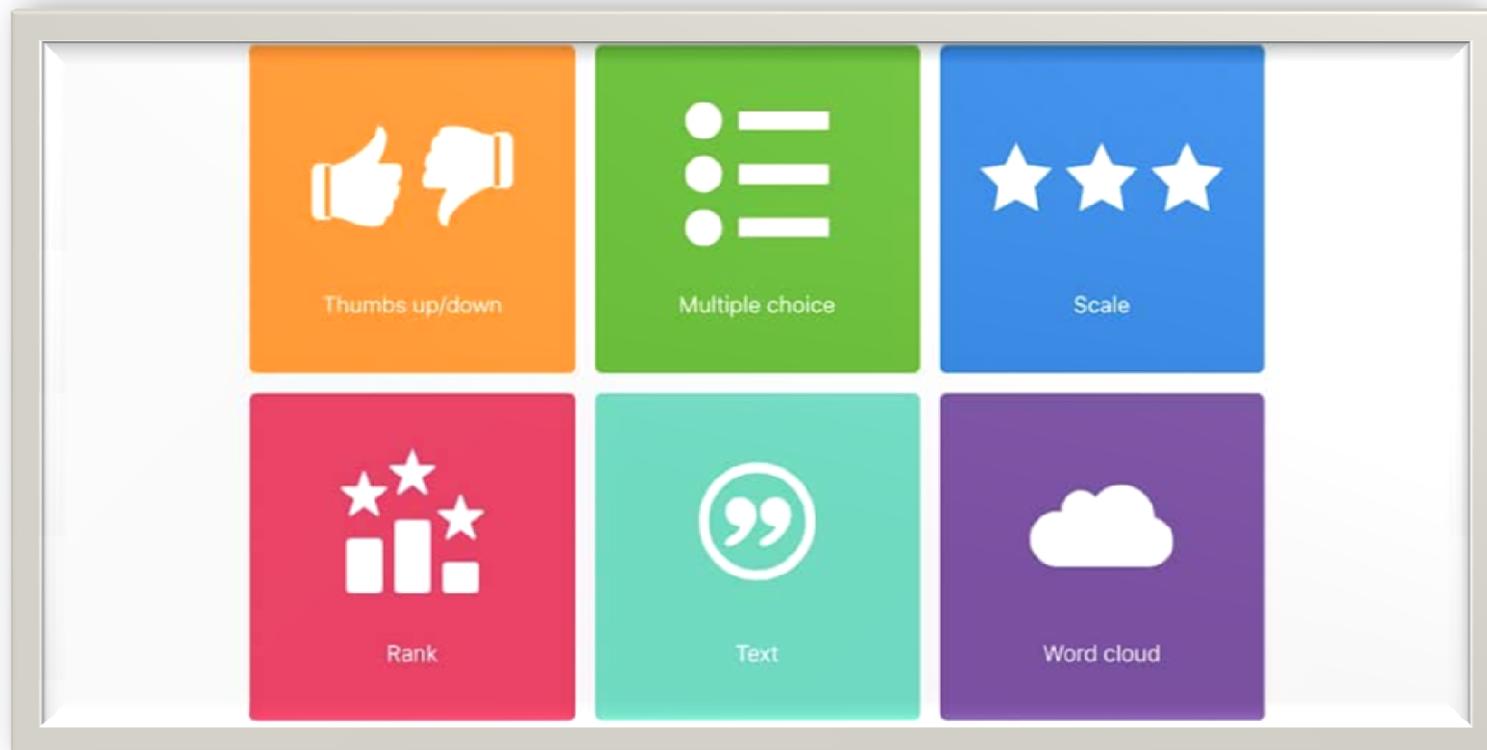
Esempi di strumenti digitali per la realizzazione di esercitazioni interattive

LEARNINGAPP



Esempi di strumenti digitali per la realizzazione di esercitazioni interattive

ZEETINGS



Esempi di strumenti digitali per la realizzazione di esercitazioni interattive

QUIZZEZ

Percezione del rischio

In questo esercizio, vi chiediamo di elencare almeno 3 fattori di rischio e fattori di protezione riguardanti il tragitto casa-lavoro e i rischi correlati.

Prima di iniziare vediamo un esempio insieme.



FATTORI DI PROTEZIONE

- Uso delle cinture

Cosa fare in pratica? Il formatore digitale



Il formatore può Chiedere **Feed-back** attraverso:



I Gestii saranno sicuramente limitati in quanto sarà inquadrata dalla webcam principalmente la parte del viso (o il mezzo busto del formatore), le espressioni, suoni o interlocuzioni, messaggi verbali (per i messaggi scritti dovremo servirci di una chat)

Anche in questo caso l'utilizzo del feed-back è molto importante

Cosa fare in pratica? Il formatore digitale



Il formatore deve saper **Parlare in pubblico** e tener presente alcuni fattori:

- **Tener conto del tempo** In questo caso sarà ancora più importante gestire il tempo in maniera efficace, ridurre al massimo i momenti morti per non perdere l'attenzione
- **Guardare tutti i partecipanti** pur non essendo in presenza, potremo richiedere l'accensione delle webcam, di modo da mantenere un «contatto» costante e verificare i feed-back non verbali e il grado di attenzione
- **Usare la gestualità** la nostra gestualità sarà molto limitata, ma potremo usufruire di video o esercitazioni, di modo da catturare e coinvolgere l'attenzione dei partecipanti
- **Creare Suspence** (per esempio iniziando con un silenzio che possa scaturire interesse nei discenti)



Cosa fare in pratica? Il formatore digitale



Il formatore deve saper **Parlare in pubblico**,
Per esempio deve:



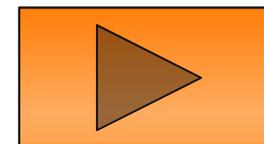
Osservare il linguaggio (non potremo usufruire di un'ottica completa rispetto al linguaggio non verbale dei nostri partecipanti, se non della sola mimica facciale. Attraverso la richiesta di feed-back, però, potremo cercare di capire quanto siano coinvolti)

- **Guardare tutti** i partecipanti (le webcam ci aiuteranno ad osservare i partecipanti, ma la loro percezione sarà diversa rispetto alla presenza dal vivo, per cui sarà necessario mantenere il contatto con domande dirette o la richiesta di darci la loro opinione su quanto detto)
- **Variare** ritmo e tono di voce, adottare un timbro sicuro ed energico
- **Fare** delle **Pause** per respirare, creare attesa e dare più forza emotiva al messaggio

Cosa fare in pratica? Il formatore digitale



Come **INTERAGIRE** con i partecipanti:



- **Tieni attente** le persone, non parlare troppo! Mantenere un giusto **equilibrio** tra parte di lezione in cui si “**parla/spiega**” e parte di lezione in cui si “**ascolta**”.
Mantenere viva l’attenzione, soprattutto nella formazione digitale, è importantissimo perché è più facile che i partecipanti vengano distratti.
- **Fai** spesso **domande** e annota le risposte sulla lavagna (o altro dispositivo)
- Dopo aver spiegato un argomento **chiedi** alle persone **come lo applicherebbero**
- Chiedi spesso il “**secondo voi**”
- Cerca di **far arrivare** il gruppo formativo **alle conclusioni** del discorso

Cosa fare in pratica? Il formatore digitale



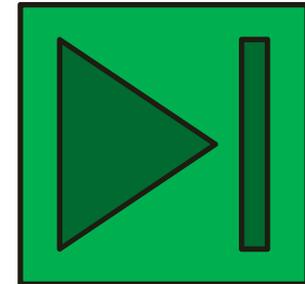
Ad esempio, dovrà concentrare l'attenzione sulla sua mimica facciale e alla sua postura, che sono elementi visibili anche da una webcam ravvicinata.

Inoltre, dovrà continuare a porre attenzione al tono e ritmicità nello scandire le parole della lezione.

Dovrà sicuramente continuare a chiedere feedback e assicurarsi che i presenti partecipino in maniera coinvolta, ponendo molte domande e coinvolgendoli nella chiusura, ad esempio delle frasi.



IL FORMATORE DEL FUTURO



La formazione **DEL FUTURO**



COME SARÀ LA FORMAZIONE DEL FUTURO?

➤ **FORMAZIONE IN AULA?**



➤ **FORMAZIONE DIGITALE?**

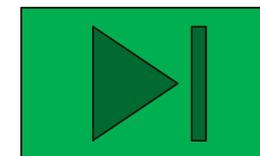


➤ **FORMAZIONE BLENDED?**



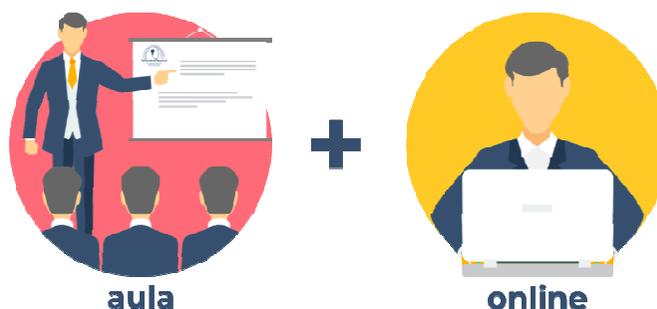
LA FORMAZIONE BLENDED

Formazione blended significa formazione mista.



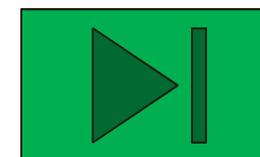
Questo approccio prevede che nel percorso formativo siano **utilizzate in modo integrato** diverse metodologie didattiche, dalla **formazione in presenza in aula**, alla **formazione online**, con tutti i suoi **strumenti digitali** fino alla **formazione individuale**.

La classica aula non viene soppiantata, ma si evolve diventando digitale oltre che fisica. Le attività svolte al suo interno, inoltre, si diversificano, prevedendo un maggior uso di strumenti tecnologici sia in presenza che online.



L' utilizzo di più canali di comunicazione sulla base di una precisa strategia di integrazione di formati didattici, permette di perseguire un aumento di qualità del processo formativo attivato

LA FORMAZIONE BLENDED

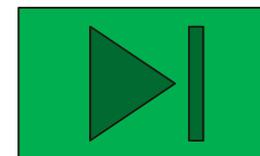


Molti studi dimostrano che una **formazione di tipo misto è più efficace rispetto a una formazione interamente virtuale**, e può portare diversi vantaggi rispetto a quella in aula.

Riuscire a trovare una **buona integrazione** di attività offline e online è cruciale per migliorare i risultati di formazione.



LA FORMAZIONE BLENDED

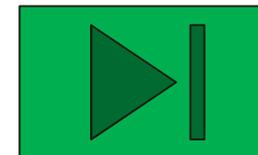


La formazione blended può prevedere la combinazione di:

- **LEZIONI O ATTIVITÀ AFFIDATE AD UN DOCENTE O A UN TUTOR** (in aula, in classe virtuale, in video, ecc.);
- **ATTIVITÀ IN AUTOAPPRENDIMENTO** (e-learning o studio su manuali, testi, ecc.);
- **PROCESSI DI APPRENDIMENTO COLLABORATIVO** nell'ambito di una learning community, basati sull'interazione sincrona, in presenza o a distanza (chat, videoconferenze), o su strumenti di comunicazione asincrona (forum, mailing list, news letter etc.).



ALCUNI MODELLI DI FORMAZIONE BLENDED



➤ **ROTATION**

I partecipanti ruotano tra diverse modalità di apprendimento per svolgere il corso, di cui almeno una è la formazione online.

➤ **FLIPPED CLASSROOM**

In questo caso la parte teorica dei corsi viene svolta in modalità online, mentre la parte pratica viene svolta in presenza.

➤ **FLEX**

Il corso si svolge in larga parte online e in misura minore tramite attività in presenza, in base a programmi molto flessibili (attività di gruppo, tutoraggi individuali, insegnamento a piccoli gruppi, ecc.)

➤ **A LA CARTE**

Il corso viene svolto quasi totalmente online con un docente virtuale ed in minima parte in presenza in aula.

➤ **ENRICHED VIRTUAL**

I partecipanti effettuano sessioni formative individuali con il docente, per poi completare il resto del corso online autonomamente.

La formazione **DEL FUTURO**



I VANTAGGI DELLA FORMAZIONE BLENDED

➤ **ABBATTE I COSTI**

Questo è un vantaggio mutuato dalla formazione digitale, le aziende riducono i costi generati dallo spostamento e dalle assenze dal lavoro.

➤ **È EFFICACE**

Valorizza sia i punti di forza della formazione in presenza che quelli della formazione a distanza, in particolare della formazione in rete.

➤ **RENDE L'ISTRUZIONE PIÙ ACCESSIBILE**

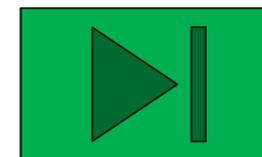
I materiali didattici non sono più disponibili solo durante le ore di lezione, ma è possibile accedere in qualunque momento anche da casa.

➤ **È UN INSEGNAMENTO "SU MISURA"**

Ognuno segue i suoi tempi di apprendimento, trovando così il giusto equilibrio anche in gruppi molto eterogenei. Ne consegue una diminuzione dello stress e l'aumento della soddisfazione generale. Gli strumenti disponibili nel blended learning permettono ai docenti di capire meglio le necessità dei partecipanti,

➤ **È DIVERTENTE**

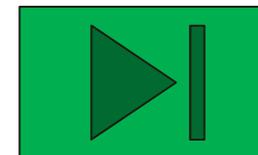
Gli strumenti che è possibile usare per realizzare sondaggi o quiz aumentano l'interattività e rendono divertente la formazione, rivoluzionando il vecchio approccio allo studio. Questo aumenta la motivazione all'apprendimento



La formazione **DEL FUTURO**



ESEMPIO DI REALIZZAZIONE DI FORMAZIONE BLENDED



DANONE ACADEMY

Danone è un'azienda leader nel settore alimentare con più di 105.000 dipendenti in 55 paesi. Per permettere ai dipendenti di avere più competenze e di essere più efficaci nel lavoro, l'azienda ha lanciato l'iniziativa «One Learning A Day» che ha moltiplicato le opportunità di apprendimento per ogni Danoner.

Il programma è costituito da 4 elementi:

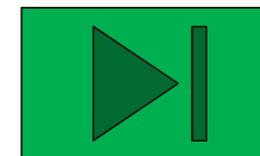
Formazione sul lavoro: include incontri con i capigruppo, mentoring, e accesso alle risorse digitali per la formazione on-the-go.

Formazione in aula: formazione interna ed esterna, insieme a laboratori.

E-learning: corsi online, aula di studio virtuale e giochi in Danone Campus 2.0, una piattaforma interna per la formazione digitale.

Networking: incontri faccia a faccia nei mercati e nei campus, insieme a incontri online sui social network e sul learning management system, LMS, di Danone.

E IL DOCENTE?



Nella formazione blended rimane di **cruciale importanza** la presenza di **buon docente**.

Senza docenti e tutor validi, anche l'infrastruttura tecnologicamente più avanzata risulta inefficace nel raggiungere gli obiettivi prefissati.



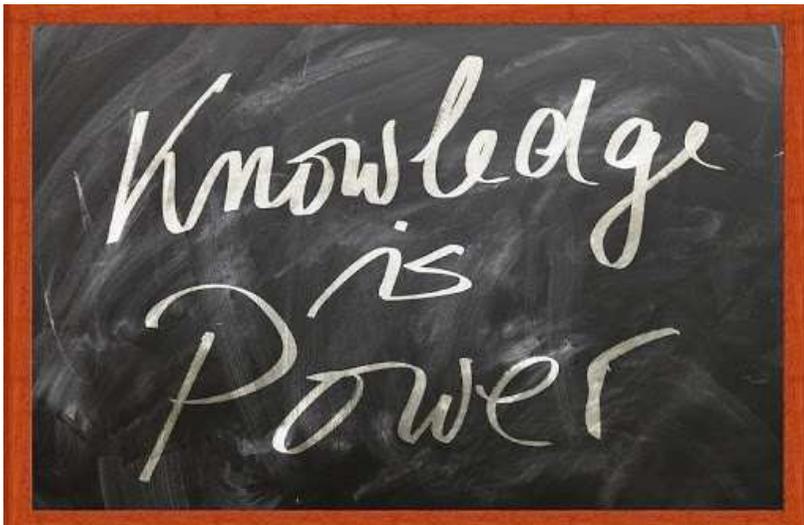
Il massimo potenziale dell'apprendimento online non si raggiunge con la semplice presenza degli strumenti tecnologici, ma grazie a quello che il docente riesce a fare utilizzandoli con metodo.

"Chiunque smetta di imparare è un vecchio, che abbia 20 anni o 80.

Chi continua ad imparare, giorno dopo giorno, resta giovane.

La cosa migliore da fare nella vita è mantenere la propria mente giovane ed aperta."

Henry Ford



Grazie per l'attenzione

