

DIGITAL Convention AiFOS 2020

Giovedì 18 giugno 2020

Essere un web trainer
efficace

Relatore: Lucio Fattori



#restiamoconnessi

SONDAGGIO:

Avete sperimentato la formazione in videoconferenza:

- Come discenti
- Come docenti
- Entrambe le situazioni
- Mai



SONDAGGIO:

Credo che l'utilizzo della formazione in videoconferenza nel prossimo futuro sarà:

- Da potenziare
- Da ridurre
- Da eliminare



DI COSA PARLEREMO:

- Organizzazione
- Postazione
- Presentazione



CONOSCETE IL «GRANDE SLAM»?

Nel tennis il termine **Grande Slam** indica la vittoria dei **quattro tornei di tennis più importanti e premiati disputati annualmente**.

I quattro tornei sono:

- Australian Open
- Open di Francia (Roland Garros)
- Torneo di Wimbledon
- U.S. Open



Cosa differenzia questi tornei?

Il terreno di gioco:

- Australian Open
- Open di Francia (Roland Garros)
- Torneo di Wimbledon
- U.S. Open

- *cemento*
- *terra battuta*
- *erba*
- *polimero sintetico*

COSA CAMBIA NELLA TECNICA DI GIOCO?



Sui campi in **terra rossa** il rimbalzo della palla è medio-alto, lento e irregolare, a causa delle sconnessioni che si creano col passare del tempo di gioco.

L'atleta può compiere movimenti più sciolti: è possibile anche la scivolata.

Giocatori favoriti sono quelli di fondo campo.



Sui campi in **erba naturale**, come quello di Wimbledon, la palla tende a rimbalzare bassa e sembra che acceleri, specialmente se è stata colpita con "underspin" (di rovescio e tagliata).

Giocatori favoriti sono quelli con servizio veloce e gioco sotto rete.

LA FORMAZIONE È DIVENTATA COME IL TENNIS!

DIGITAL
Convention
AIFOS2020

È cambiato il terreno di gioco!

Non sono cambiati:

- Pubblico
- Obiettivi
- Entusiasmo



ORGANIZZAZIONE



Prediligi
connessione via cavo.



Verifica
che non ci siano
altri dispositivi collegati .



Prepara un piano B
(Hotspot dal cellulare).



Verifica la qualità
dell'audio.



In caso di difficoltà di connessione,
suggerisci ai partecipanti
di scollegarsi e riaccedere.



Se utilizzerai una nuova
piattaforma , fai prima una
prova con l'organizzatore.

SONDAGGIO:

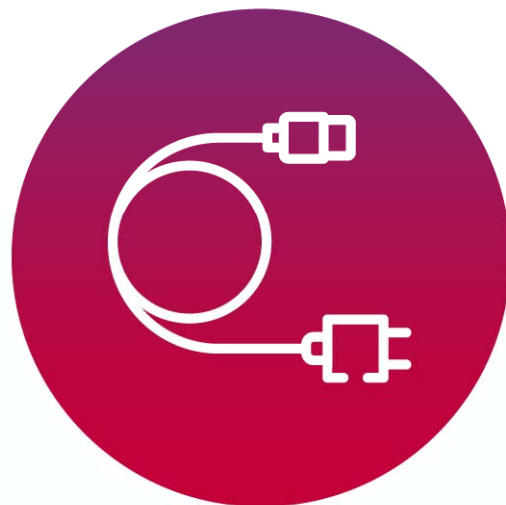
Nelle mie videoconferenze:

- Ho avuto parecchi problemi di connessione
- Ho avuto pochi problemi di connessione
- Non ho mai avuto parecchi problemi di connessione



SEI UN WEBTRAINER EFFICACE?

CONNESSIONE



**Prediligi
connessione via cavo.**

- Connessione diretta del computer con il router
- Router e computer collegati a gruppo di continuità
- Banda occupata rallenta video e audio a strappi (per esempio backup online in background)
- Hotspot cellulare già «pronto all'uso»



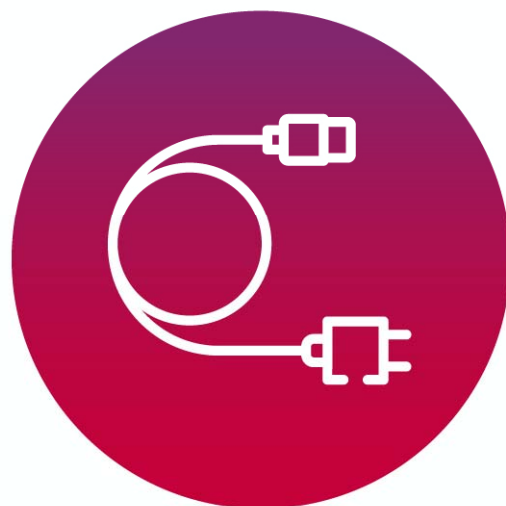
Verifica
che non ci siano
altri dispositivi collegati .



Prepara un piano B
(Hotspot dal cellulare).

SEI UN WEBTRAINER EFFICACE?

CONNESSIONE



**Prediligi
connessione via cavo.**

- Togliamo notifiche da app del computer (sonore e divise che possono distrarre)
- Mettiamo in conto difficoltà di connessione dei partecipanti
- Collegamento in anticipo per testare «tutto ok!»



In caso di difficoltà di connessione, suggerisci ai partecipanti di scollegarsi e riaccedere.



Se utilizzerai una nuova piattaforma, fai prima una prova con l'organizzatore.

POSTAZIONE



Individua una stanza
il più possibile silenziosa.



Una postazione di lavoro
in ordine aiuta corpo
e mente.



Scegli
lo sfondo giusto.



Scegli
una luce morbida
e frontale.



Trova
una sedia comoda
e non rumorosa.



Trova
la corretta posizione
della webcam.

SEI UN WEBTRAINER EFFICACE?

SET
E INQUADRATURA



Trova
la corretta posizione
della webcam.

- Webcam deve inquadrare viso e parte del busto (no troppo lontana-no troppo vicina)
- Attenzione ad oggetti che possono distrarre
- Elementi arredo dimostrano professionalità?
- Sfondi virtuali: sì o no?



Scegli
lo sfondo giusto.



Scegli
una luce morbida
e frontale.

https://www.youtube.com/watch?v=gcVHIWIS_Cs

https://www.youtube.com/watch?v=OGM_05cFJS4

POSTAZIONE «Tips & tricks»

Come scegliere sfondo per la postazione video «domestica»?

- No porte: possibili ingressi improvvisi!
- No finestre: luce riflette, effetto «angelico»
- No vie di passaggio: distrazione, interferenza



Scusate se esisto! è un film del 2014 diretto da Riccardo Milani, con protagonisti Paola Cortellesi e Raoul Bova.

SEI UN WEBTRAINER EFFICACE?

SET
E INQUADRATURA



Trova
la corretta posizione
della webcam.

- Organizzare la postazione in modo che sia tutto comodo e a disposizione
- Non ci dovremmo alzare durante il corso
- Rumori di auto, bambini, suonerie e notifiche
- I rumori di fondo sono amplificati dal microfono!



Individua una stanza
il più possibile
silenziosa.



Trova
una sedia comoda
e non rumorosa.

PRESENTAZIONE



L'atteggiamento corporeo è parte essenziale della comunicazione.



Cura il look come se fossi in aula, ti farà stare meglio con te stesso e con gli altri.



Utilizza parole positive, incoraggianti.



Evita il tono "piatto" e monotono.



Non lamentarti della situazione e della strumentazione, cogli sempre gli aspetti positivi.



Non mangiare, prepara un bicchiere d'acqua vicino al tuo PC per necessità.

SEI UN WEBTRAINER EFFICACE?

NETIQUETTE
E COMUNICAZIONE



L'atteggiamento corporeo
è parte essenziale
della comunicazione.

- Postura dritta e composta (noi non ci vediamo ma loro sì!)
- Curiamo i dettagli anche per nostra soddisfazione
- Parlare richiede idratazione, bicchiere a disposizione
- Un fazzoletto!



Cura il look come se fossi in aula,
ti farà stare meglio con te stesso
e con gli altri.



Non mangiare,
prepara un bicchiere d'acqua
vicino al tuo PC per necessità.

SEI UN WEBTRAINER EFFICACE?

NETIQUETTE
E COMUNICAZIONE



L'atteggiamento corporeo
è parte essenziale
della comunicazione.

- Sempre positivi!
- Attenzione alle frasi «auto avveranti» (Difficile seguire, scarsa attenzione, problemi, ...)
- Agevolare partecipazione rinforzando anche piccole azioni (messaggio in chat, movimento capo, ...)



Non lamentarti della situazione
e della strumentazione,
cogli sempre gli aspetti positivi.



Evita il tono "piatto"
e monotono.

PRESENTAZIONE



Scegli con cura lo sfondo del desktop, evita foto personali.



Fai ordine, organizza tutti i tuoi file e le app in cartelle.



Se possibile alterna presentazione e esercitazioni interattive.



Definisci se e quando fare delle pause.



Prepara slide curate, chiare e con poco testo.



Riprogetta il corso per la modalità videoconferenza.

SEI UN WEBTRAINER EFFICACE?

DESKTOP
E MATERIALI DIDATTICI



Scegli con cura
lo sfondo del desktop,
evita foto personali.

- Condividiamo singola app e non schermo intero (rischio privacy e imbarazzi... 😊)
- Utilizzare un desktop virtuale senza icone o ripulire il nostro
- Avere risorse sotto mano (PDF, allegati, esercizi, a portata di clic)



Fai ordine,
organizza tutti i tuoi file
e le app in cartelle.

PRESENTAZIONE

«Tips & tricks»

Per tenere sotto controllo cosa sta accadendo ed evitare «Mi vedete?/Cosa vedete?/Si vede bene?» possiamo utilizzare un **device muto** di supporto (per esempio altro PC, tablet o cellulare).

Monitor principale, siamo i relatori

Device secondario, siamo «partecipanti»



SEI UN WEBTRAINER EFFICACE?

DESKTOP
E MATERIALI DIDATTICI



**Scegli con cura
lo sfondo del desktop,
evita foto personali.**

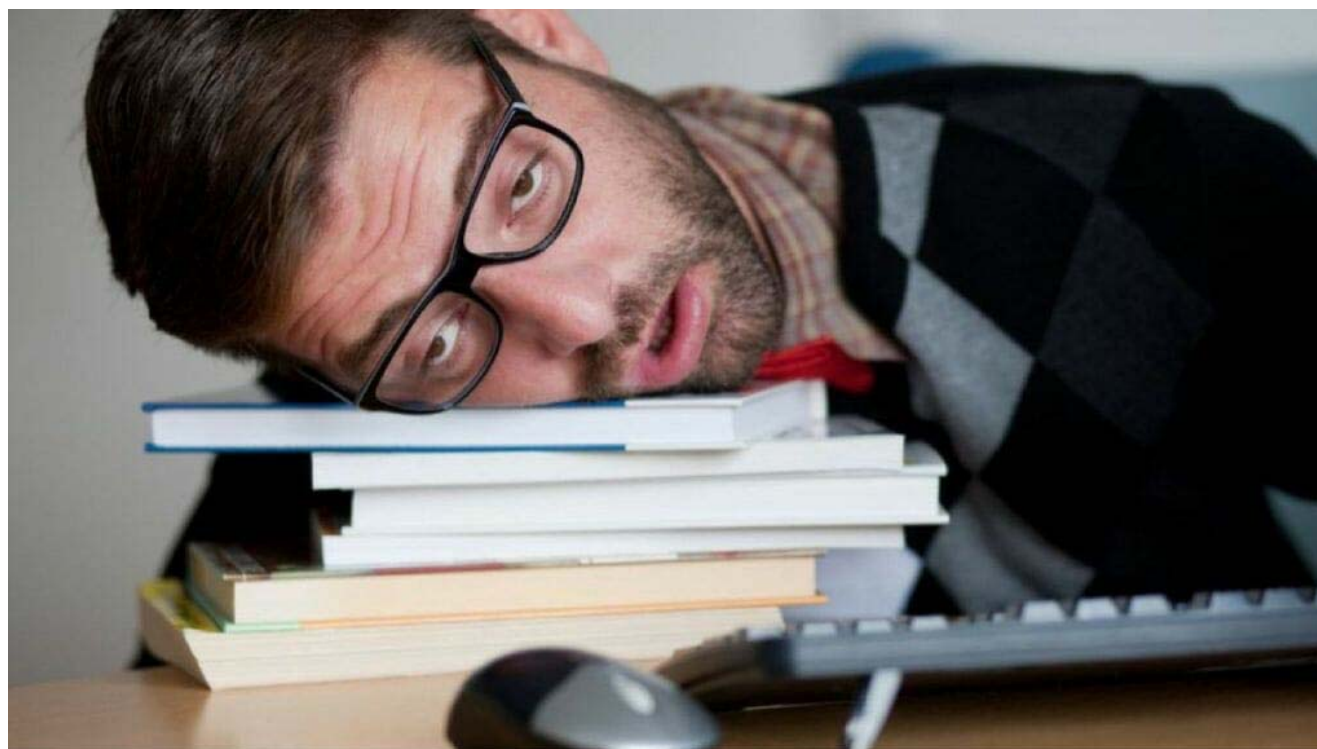
- L'attenzione nella videoconferenza è molto labile (molte distrazioni, siamo multitasking, ambiente non ideale)
- Prevedere pause, concordando prima
- Chiedere se ci sono esigenze lavorative che potrebbero generare allontanamenti «fisici» o «mentali» e cercare di gestirli
- Anche noi webtrainer sfruttiamo la pausa per rigenerarci non per rispondere ad email!

PRESENTAZIONE

«Tips & tricks»

Attenzione al «post-pranzo»...

- Pasto leggero
- Ricambio d'aria
- Variazioni di rimo



SONDAGGIO:

Per la formazione in videoconferenza:

- Si possono utilizzare le identiche slide
- Dobbiamo rivedere del tutto il materiale
- Il corso va riprogettato, sia come slide e sia come attività



SEI UN WEBTRAINER EFFICACE?

DESKTOP
E MATERIALI DIDATTICI



Scegli con cura
lo sfondo del desktop,
evita foto personali.

- Variazioni di ritmo continue per tenere alta attenzione
- Necessaria riprogettazione del corso, con frequenti check-point sui punti trattati
- Slide fisse con speaker in sottofondo possono favorire distrazione
- Esercitazioni e attività!



Prepara slide curate,
chiare e con poco testo.



Se possibile alterna
presentazione
ed esercitazioni interattive.

PRESENTAZIONE «Tips & tricks»

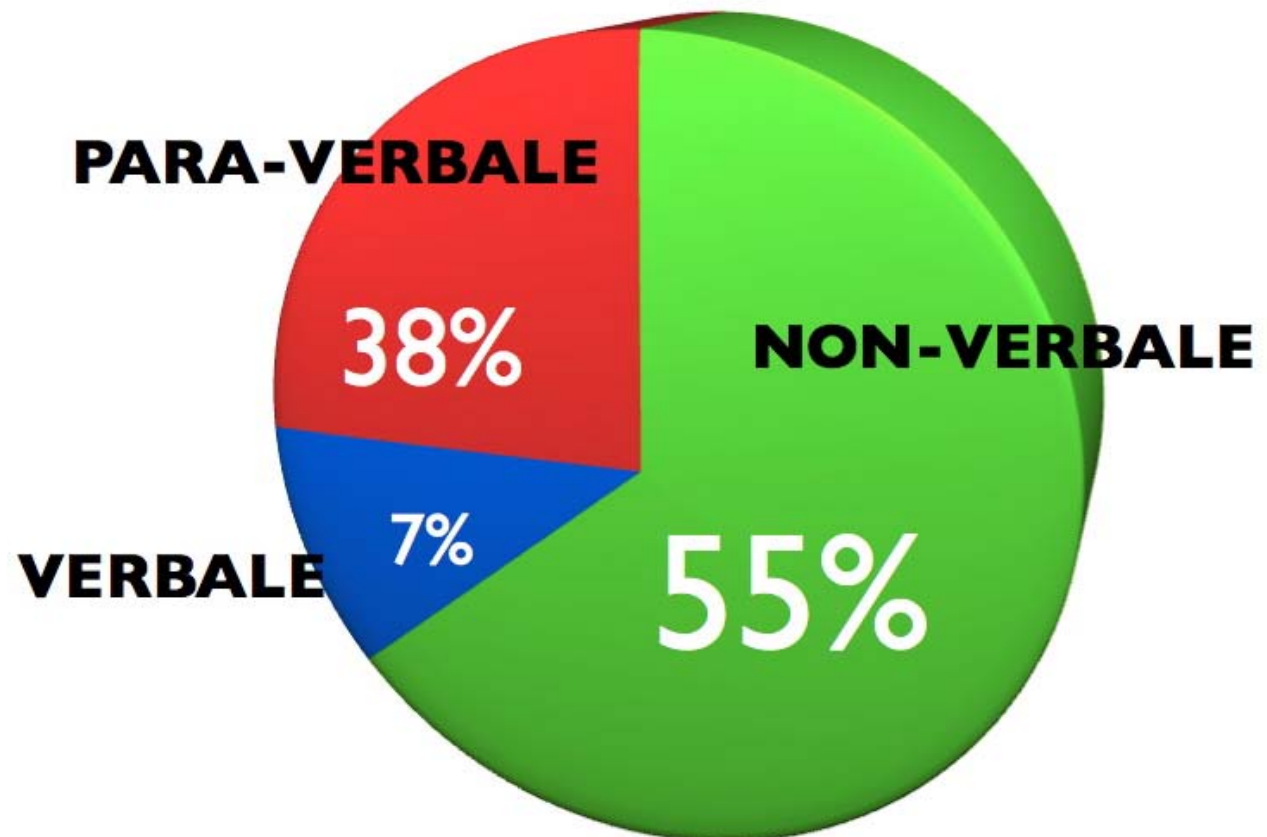
Dobbiamo puntare
moltissimo sulle
componenti

VERBALI
e PARA-VERBALI

Come fare???

Mostriamo le mani!

Se l'inquadratura è ben collocata, riusciamo senza problemi!



PRESENTAZIONE «Tips & tricks»



- Ri-progettiamo il timing in base alle difficoltà delle «tappe»
- I corsi di una giornata (8 ore) è opportuno dividerli
- Teniamo conto dell'alfabetizzazione informatica dei discenti
- Attendiamoci/prepariamoci a minor partecipazione (materiale «sacrificabile»)
- **Il corso in videoconferenza è più stancante anche per il docente!**

PRESENTAZIONE



Presentati sempre,
brevemente e con il sorriso.



Ricorda il patto formativo:
durata dell'intervento, pause,
utilizzo dei diversi strumenti.



Se possibile, chiedi
un "giro di tavolo", i corsisti
si sentiranno più coinvolti.



Entra in sintonia con la classe
facendo domande.
Sfrutta i sondaggi se presenti.



Utilizza le chat
per sollecitare risposte
brevi dei partecipanti.



Utilizza microfoni
e webcam
per aumentare l'interazione.

SEI UN WEBTRAINER EFFICACE?

INTERAZIONE
CON I PARTECIPANTI



**Presentati sempre,
brevemente e con il sorriso.**

- Accogliamo con un sorriso, in anticipo, come se fossimo in un'aula fisica
- Presentazione dei partecipanti per conoscersi (non hanno avuto modo di farlo come in aula fisica)
- Attenzione al «50° giro di tavolo...» che annoia. Come fare?



Se possibile,
chiedi un "giro di tavolo",
i corsisti si sentiranno più coinvolti.



Utilizza microfoni e webcam
per aumentare l'interazione.

PRESENTAZIONE «Tips & tricks»

In percorsi lunghi, il gruppo potrebbe aver già fatto 5-6 «giri di tavolo». Se si tratta di colleghi, può essere si conoscano bene e da diverso tempo.

L'ennesimo «giro di tavolo» potrebbe essere visto come una perdita di tempo e in alcuni casi infastidire..

Come gestire la situazione? Per esempio con un «giro di tavolo» dinamico e pilotato.

Lanciamo un quesito, prendiamo appunti, citiamo le loro esatte parole.



SEI UN WEBTRAINER EFFICACE?

INTERAZIONE
CON I PARTECIPANTI



**Presentati sempre,
brevemente e con il sorriso.**

- Sondaggi con quesiti semplici come pretesto per sollecitare la partecipazione
- Tenere pronti sondaggi per fasi «down»
- Chat come archivio domande (*ricordarsi di guardarla!*)
- Strumenti del software (stanze-disegno-annota)



Utilizza le chat per sollecitare risposte brevi dei partecipanti.



Ricorda il patto formativo: durata dell'intervento, pause, utilizzo dei diversi strumenti.

PRESENTAZIONE

«Tips & tricks»

Molti software permettono la **creazione di stanze** (o rooms o gruppi, a seconda del tipo) per far lavorare insieme piccoli gruppi

Progettare in anticipo esercitazioni da far svolgere in stanze

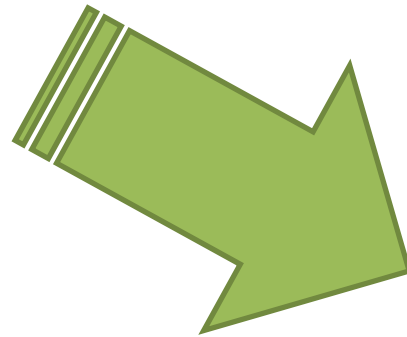
Coordinarsi con tutor sulla creazione delle stanze in anticipo, così da lanciare senza intoppi.

Attenzione: abbiamo piano B???

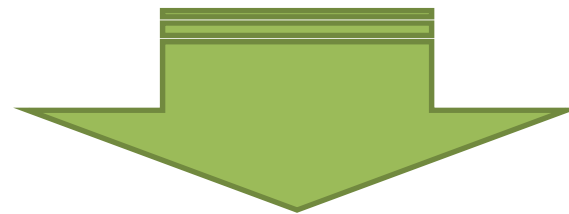


DI COSA ABBIAMO PARLATO:

- Organizzazione
- Postazione
- Presentazione



- Concentrazione
- Persuasione
- Soddifazione



CAMBIAMENTO!

DIGITAL Convention AiFOS2020



Grazie per l'attenzione