

# Imparare con metodo!

## Schede per gli/le allievi/e

a cura di Gustavo Mejia Gomez

### Indice

INTRODUZIONE .....	2
1. IMPARARE AD IMPARARE .....	3
2. IMPARARE CON SUCCESSO, MA COME? .....	5
3. SULLE TRACCE DELLA MIA CAPACITÀ DI CONCENTRAZIONE .....	6
4. SULLE TRACCE DELLE MIE ABILITÀ .....	7
5. QUALCHE SUGGERIMENTO SU COME SVOLGERE I COMPITI A CASA.....	8
6. COME SI LEGGE UN TESTO AD ALTA VOCE? .....	9
7. REALIZZARE UNA PRESENTAZIONE EFFICACE.....	11
8. ALTRE POSSIBILI SCHEDE METODOLOGICHE. IDEE PER I DOCENTI .....	12
9. IDEE PER ESPLORARE LE RAPPRESENTAZIONI DEGLI ALLIEVI SU COSA LI AIUTA AD IMPARARE .....	13

Roma, agosto 2016

## Introduzione

Si dà spesso per scontato che gli allievi debbano imparare. I materiali che vengono qui presentati<sup>1</sup> aiutano a mettere a tema, anche con gli allievi dei percorsi di leFP, la questione di che cosa significhi imparare e di come questo possa essere fatto in modo efficace. Tale questione è infatti spesso oggetto di esortazioni di vario genere (“bisogna imparare!”, “è importante imparare!”...), ma raramente viene messa a tema con gli studenti stessi.

Eppure, la ricerca ci dice che più gli studenti si rendono consapevoli dei processi cognitivi ed emotivi che mettono in atto imparano meglio imparano.

Per i docenti, questi materiali diventano un invito a passare da un’attenzione concentrata solo sul “cosa faccio” a un’attenzione rivolta al “come pensano i miei allievi” o al “cosa provano”<sup>2</sup>.

Le schede sono esplicitamente formulate come strumenti di lavoro da utilizzare direttamente con gli allievi e come esempi del modo in cui possono essere formulate le consegne. Far fare non basta, bisogna assicurarsi di fornire ai propri studenti i supporti adeguati a realizzare i vari compiti di apprendimento.

Anche queste schede, più che rappresentare un repertorio chiuso e definito, sono intese come un invito a costruire ciascuno/a la raccolta dei propri strumenti per attivare negli studenti consapevolezza meta-cognitiva. L’invito è poi a condividere tali materiali con i/le colleghi/e.

---

<sup>1</sup> I materiali sono tratti e liberamente adattati da Mattes, W. (2002). *Methoden für den Unterricht. 75 kompakte Übersichten für Lehrende und Lernende*. Paderborn: Schöningh, pp. 85 ss.

<sup>2</sup> Per la verità, che un docente sia attento al “cosa faccio...” è già un fatto positivo. Molti docenti alle prime armi sono esclusivamente centrati sul “cosa dico” e spesso l’azione didattica si riduce ad essere esclusivamente un’azione parlata (“spiegare, esporre, illustrare, trasmettere...” sono tutti verbi del dire). Chiedersi “che cosa faccio” - e ancor meglio “che cosa faccio fare” - significa passare da un’attenzione quasi esclusiva al contenuto e al teaching (“cosa dico...”) ad una attenzione al processo e al learning. Da qui poi diventa possibile portare la propria attenzione anche su come gli allievi pensano e su che cosa provano di fronte ai vari compiti che vengono loro proposti per aiutarli ad imparare.

# 1. Imparare ad imparare

## **Che cosa significa apprendere?**

Apprendere è come raccogliere nuove esperienze. Si possono imparare diverse cose: i vocaboli, le norme, le procedure tecniche di un lavoro, diverse informazioni su uno specifico tema, vocaboli, interi testi.

Si possono imparare anche delle abilità, come, ad esempio, lavorare in gruppo, discutere con altri, rispettare delle regole.

Si può imparare ad esprimersi efficacemente, anche in un'altra lingua, e magari a tenere anche una piccola conferenza su un tema. Si impara a nuotare, a suonare uno strumento, a guidare il motorino, a "smanettare" col computer o con l'i-phone.

Per la verità, non finiamo mai di imparare.

Qualsiasi siano le cose che impariamo, dopo averle imparate sappiamo più di quello che sapevamo prima. Apprendendo, possiamo svilupparci e crescere anche come persone, oltre che come lavoratori. Apprendere significa avere a che fare con cose sempre nuove e questo ci arricchisce. Chi impara ha maggiori possibilità di chi non può o non vuole imparare. Insomma apprendere è qualcosa di positivo, ma bisogna volerlo.

## **Perché qualcuno impara facilmente e qualcun altro no?**

Si potrebbe pensare che qualcuno impari con difficoltà perché non ha talento e che altri imparino efficacemente perché sono intelligenti e dotati. In realtà questa distinzione non è corretta. Spesso, in due allievi ugualmente dotati, si nota che uno magari impara poco e male perché non ne ha voglia o perché non riesce a pianificare il suo lavoro e che l'altro impara con successo perché vuole imparare e sa come fare. Talvolta dipende anche dall'oggetto di apprendimento. Ci sono alcuni studenti che imparano facilmente alcune cose mentre fanno fatica con altre.

La voglia di imparare può dipendere da molti fattori. A farsela venire non aiutano né i genitori né i docenti. Uno se la dà, dicendosi: "voglio imparare questo!". È tale atteggiamento interiore la condizione più importante da garantire. Spesso proprio da questa dipende il fatto che uno impari bene o male.

## **Imparare ad imparare: come si fa?**

Studenti che imparano bene e con successo riescono a farlo perché hanno il desiderio di imparare qualcosa. Hanno imparato come appropriarsi di un certo contenuto in modo tale che questa conoscenza rimanga a lungo impressa nella mente. Apprendono secondo un proprio piano personale.

Tutti possono imparare ad imparare! Innanzitutto è bene rendersi consapevoli dei principali ostacoli che impediscono di imparare efficacemente. Per imparare ad imparare bisogna infatti imparare prima di tutto a superare tali ostacoli.

**Gli otto ostacoli**

1. Semplicemente non se ne ha voglia
2. Non si annotano i compiti e le consegne da fare
3. Si dimentica ciò che si dovrebbe fare
4. Ci si lascia facilmente distrarre da altro
5. Non si suddivide il lavoro
6. Non si trovano i materiali
7. Si lavora in modo pasticciato e trascurato
8. Si inizia troppo tardi.

## 2. Imparare con successo, ma come?

### Cinque atteggiamenti

Imparare a riuscire a scuola o nella formazione: è ciò che probabilmente tutti gli studenti in fondo desiderano. Certo sarebbe semplice, se si potesse aver successo senza sforzo e impiego di tempo e fatica. Forse ci sono dei geni che riescono ad imparare così, ma, per la maggior parte delle persone, vale ciò che è ovvio per uno che pratica uno sport: è necessario allenarsi con costanza, se si vuole salire sui gradini del podio.

Tutti sanno che si deve fare molta fatica, se si vuole modellare e migliorare con il fitness il proprio fisico. Che tutti sappiano che la stessa cosa vale anche per il “fitness della mente” non è altrettanto scontato. Eppure, il fitness della mente è la condizione per poter avere successo a scuola e nella formazione professionale. Può essere che ci siano persone più o meno dotate o più o meno portate per lo studio. Del resto questo è evidente anche nelle attività sportive. Decisivo, per avere successo, è ciò che ciascuno fa con i suoi talenti. Nell'apprendimento, gli atteggiamenti di fondo di ciascuno sono l'elemento che più conta per avere successo.

“Perché dovrei impegnarmi? Non ne ho voglia!”. Una frase del genere si sente qualche volta a scuola. La risposta la conoscono tutti: non c'è niente di più bello della sensazione di riuscire. È ciò che prova un atleta che vede ripagati la fatica e gli sforzi fatti nell'allenamento. Nell'apprendimento succede un po' la stessa cosa.

Tutto dipende da come vi ponete nei confronti dell'apprendimento. Di questo non sono responsabili né i docenti né i genitori, ma voi stessi.

Se piano piano vi riuscirà di far vostri i cinque atteggiamenti che vengono elencati qui di seguito, anche voi sperimenterete un miglioramento continuo.

### Per imparare, devo...

1. voler imparare volentieri qualcosa di nuovo,
2. essere pronto a sforzarmi per questo,
3. prendermi un tempo adeguato per imparare,
4. procedere con la maggiore attenzione possibile,
5. riconoscere che sono io responsabile del mio successo o del mio insuccesso.

### 3. Sulle tracce della mia capacità di concentrazione

Per ognuna delle affermazioni sotto riportate, inserisci una crocetta in corrispondenza di A, B o C	<b>A.</b> <b>Mi risulta semplice</b>	<b>B.</b> <b>Mi risulta difficile</b>	<b>C.</b> <b>Mi piacerebbe saperlo fare meglio</b>
1. Concentrarmi su una nuova materia all'inizio di una lezione.			
2. Ascoltare il docente quando spiega.			
3. Leggere con attenzione sul libro di testo o sulle schede che vengono consegnate.			
4. Risolvere diversi compiti senza l'aiuto di qualcuno.			
5. Partecipare attivamente alla lezione.			
6. Rispettare le regole di comportamento.			
7. Ascoltare quando qualcuno dei/delle miei/mie compagni/e sta parlando.			
8. Completare i compiti per casa.			
9. Tenere in ordine i miei quaderni.			
10. Restare a lungo seduto al banco.			
11. Tenere in ordine i vari strumenti e non perdere niente.			
12. Insistere su un compito o una consegna anche se è difficile.			
13. Collaborare, nelle fasi di lavoro di gruppo, in modo tale che gli altri siano contenti di me.			
14. Non lasciarmi distrarre quando sto imparando qualcosa.			
15. Concentrarmi e restare per lungo tempo su un oggetto o una questione			

La capacità di concentrazione è un importante presupposto di ogni buon apprendimento. Che condizioni devono secondo te essere presenti perché ti risulti facile concentrarti su ciò che stai imparando?

.....

.....

.....

.....

.....

## 4. Sulle tracce delle mie abilità

Qui di seguito troverai una lista di abilità, più o meno complesse, che ci si aspetta che uno studente abbia già sviluppato all'inizio di un percorso di istruzione e formazione professionale. Prova a scorrerle una per una e indica con una crocetta (da +3 a -3) quanto ritieni di aver già sviluppato tale abilità o di dover migliorare in essa.

Abilità	Lo so già fare			In questo devo migliorare		
	+3	+2	+1	-1	-2	-3
1. Leggere un testo ad alta voce davanti alla classe con espressione.						
2. Scrivere senza fare errori.						
3. Leggere e comprendere testi argomentativi lunghi.						
4. Individuare in un testo le informazioni più importanti.						
5. Tenere a mente per lungo tempo informazioni importanti.						
6. Esprimere a voce in modo efficace ciò che voglio dire.						
7. Imparare a memoria vocaboli e altre informazioni.						
8. Eseguire a mente somme o sottrazioni.						
9. Risolvere per iscritto le quattro operazioni aritmetiche di base.						
10. Leggere correttamente e comprendere grafici e statistiche.						
11. Calcolare distanze e trovare itinerari consultando una carta o una mappa.						
12. Esprimermi oralmente in una lingua straniera.						
13. Utilizzare il computer come strumento di lavoro.						
14. Cercare e trovare determinate informazioni in Internet.						
15. Svolgere correttamente i compiti.						
16. Lavorare con impegno a un compito difficile.						
17. Presentare ad un gruppo i risultati del mio lavoro.						
18. Comportarmi con gentilezza nei confronti degli altri.						
19. Essere puntuale.						
20. Essere curato e ordinato nell'aspetto esteriore.						

## 5. Qualche suggerimento su come svolgere i compiti a casa

1. Definisco un preciso tempo per l'avvio e comincio puntuale.
2. Mi assicuro che la mia postazione di lavoro sia in ordine e che sul tavolo ci siano solo le cose che mi servono per il compito.
3. Leggo attentamente la consegna e rifletto su cosa devo fare.
4. Definisco, per ogni fase della consegna o per ogni compito, il tempo che all'incirca mi ci vorrà per realizzarlo.
5. Seguo un piano in tre fasi: 1) iniziare con il compito più facile; 2) continuare con le cose più difficili; 3) concludere con le cose che mi piacciono di più.
6. Non interrompo il lavoro, ma mi concedo qualche breve pausa per alzarmi, stiracchiarmi, andare alla finestra ecc.
7. Scrivo sul mio quaderno e mi concedo il tempo necessario.
8. Davanti alle difficoltà non cedo subito. Cerco di avere pazienza e mi sforzo di trovare una soluzione.
9. Alla fine controllo nuovamente il punto 3 e rifletto se ho fatto tutto correttamente.
10. Metto ordine al mio tavolo e sistemo nella borsa i materiali per il giorno dopo.

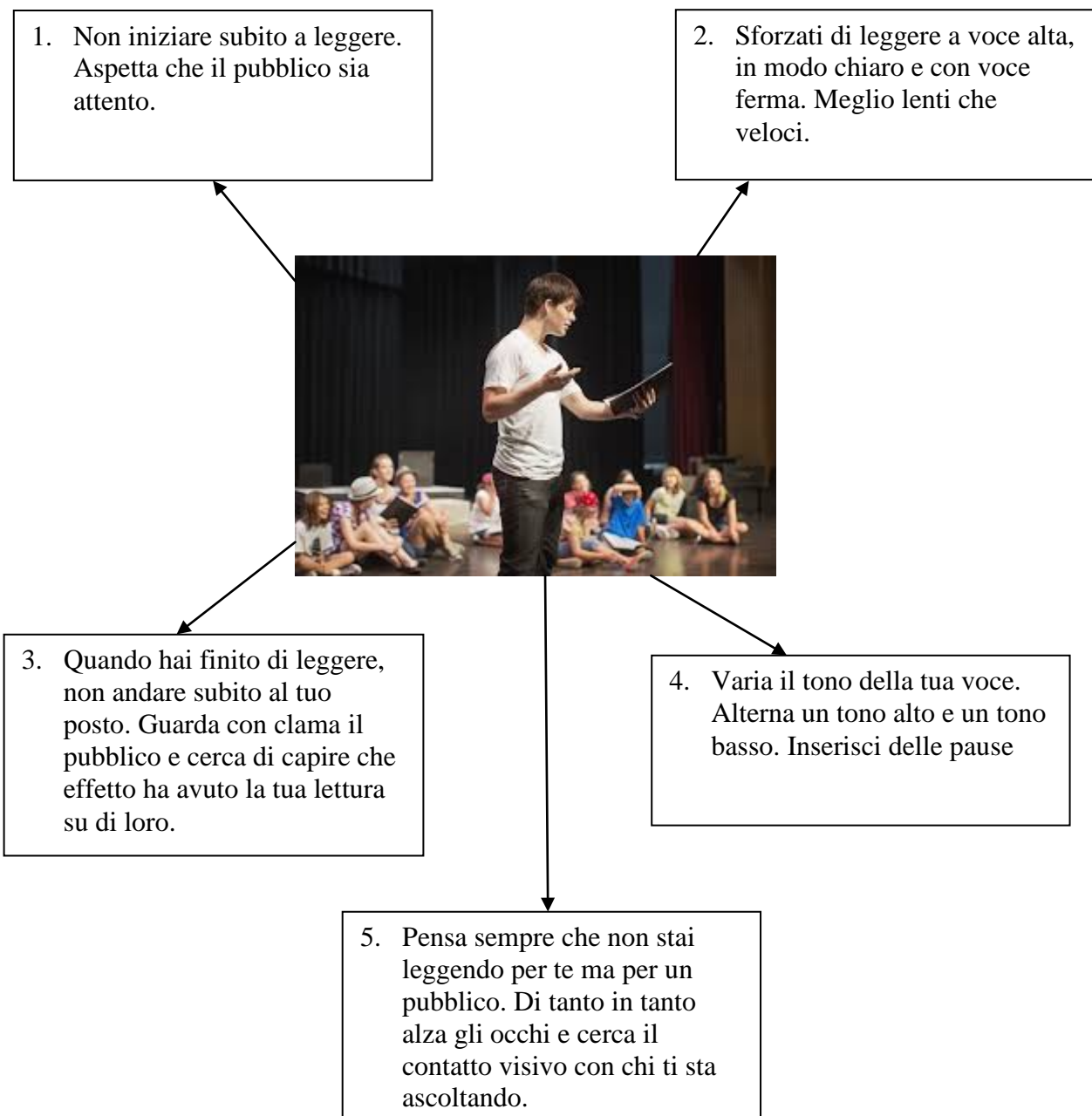


## 6. Come si legge un testo ad alta voce?

Chi sa leggere bene ad alta voce possiede una abilità che molti ammirano. Saper leggere ad alta voce può rappresentare un vantaggio in diverse circostanze. Se vinci la paura di leggere a voce alta un testo di fronte a un gruppo di persone, guadagni in autostima e aumenti il tuo piacere di leggere.

Tutti possono imparare a leggere bene ad alta voce. Si tratta solo di esercitarsi un po'. Col tempo si guadagna confidenza e non ci si agita più.

Esercitati tenendo presenti le seguenti cinque regole.



Per mettere a tema la questione della lettura ad alta voce, può essere utile il seguente articolo di Annamaria Testa (<http://www.internazionale.it/opinione/annamaria-testa/2016/03/21/leggere-alta-voce>).

### **Perché dobbiamo leggere di più ad alta voce?**

Leggere è un'attività del tutto innaturale, onerosa dal punto di vista sia fisico (la nostra vista non è fatta per stare a lungo focalizzata su una pagina o uno schermo) sia mentale. Decodificare una stringa di testo impegna diverse aree cerebrali in vorticose operazioni di riconoscimento dei segni, conversione di quei segni in suoni, ricordo delle parole che a quei suoni corrispondono e interpretazione.

Nonostante l'oggettiva fatica della lettura, molte persone, e anche la sottoscritta, stentano a capire come si possa volontariamente rinunciare al piacere, al conforto e all'avventura di leggere, e restano fermamente (direi quasi: religiosamente) convinte che la lettura sia un'attività non solo indispensabile, ma altamente gratificante. Però molte più persone (la maggioranza, almeno nel nostro paese) sono altrettanto certe che non lo sia. Infatti, secondo gli ultimi dati Istat, continuano a non leggere neanche un libro all'anno.

Tra i non lettori si contano anche persone scolarizzate, che tecnicamente "sanno" leggere, ma non hanno mai sperimentato (o hanno dimenticato) il piacere della lettura. Il fatto è, credo, che il piacere della lettura comincia solo quando finisce non la fatica del leggere, ma *la percezione* della fatica [...]. Insomma: il piacere nasce quando il complesso meccanismo della lettura diventa così automatico e fluido da apparirci naturale, anche se non lo è. Ma questo avviene solo se leggiamo tanto e se continuiamo a farlo con entusiasmo ed energia. [...].

La lettura ad alta voce è, infine, uno straordinario, e temo invece sottovalutato, **strumento didattico**, ma, se si vuole ottenere qualche risultato, specie in un contesto difficile come quello italiano, conviene pensare e progettare in maniera [...] pragmatica.

Dire a un adulto non lettore che dovrebbe cominciare a leggere perché è bello e prima o poi ci proverà gusto, è contro-intuitivo e paradossale: i suoi ricordi di lettura scolastica dicono probabilmente qualcos'altro. La sua attuale e men che sporadica esperienza di lettura è del tutto diversa. La soluzione brillante sarebbe riuscire ad anteporre, valorizzandolo, il piacere della lettura alla fatica del leggere: c'è un modo per farlo, credo, ed è l'assai sottovalutata lettura ad alta voce.

Si può fare sia in piccoli gruppi, sia per radio, sia in grandi occasioni pubbliche: quelle che, tra l'altro, hanno portato migliaia di persone nelle chiese e nelle piazze a sentire Dante, letto da Sermonetti o da Benigni. L'unica condizione è che chi legge sappia e voglia farlo senza *birignao*, cioè in modo privo di enfasi leziosa, e senza "salire in cattedra".

Ma la lettura ad alta voce non è solo una maniera per conquistare non lettori, o per incoraggiare i lettori deboli. È anche [...] un'arte intima e perduta che può essere riscoperta, anche tra lettori sicuri di sé, per condividere l'emozione speciale di un libro. Ed è il modo migliore per avvicinare i bambini ai libri. Per ampliare il loro vocabolario. Per migliorare la loro competenza emotiva. Per entrare in relazione con loro. Per farne, da grandi, dei lettori [...].

## 7. Realizzare una presentazione efficace

Una presentazione ha sempre l'obiettivo di informare altri su qualcosa che si è personalmente elaborato ed approfondito. Per raggiungere questo obiettivo è necessario che la presentazione sia curata nella forma e chiara e comprensibile nel contenuto.

Quella di presentare in modo chiaro è una vera e propria competenza, particolarmente importante per le seguenti tre ragioni:

- chi presenta ne ha sempre un guadagno: le informazioni elaborate si imprimono a lungo nella mente se vengono presentate davanti a un gruppo;
- chi ascolta ha modo di venire in contatto con i risultati di un lavoro e può, come si dice, approfittare del lavoro altrui;
- chi fa spesso delle presentazioni, col tempo, diventa sempre più sicuro di sé; si impara così qualcosa che servirà molto anche nella vita lavorativa.

### Cinque regole per la buona riuscita di una presentazione

1. **Prepararsi bene.** È la cosa più importante in una presentazione. Si nota subito se chi presenta, sia questi il docente o uno studente, si è preparato o no.
2. **Farsi degli appunti su delle schedine.** Se ci si scrive tutto, c'è il rischio di leggere e di snocciolare così ciò che si è imparato. Se non ci si scrive niente può succedere di perdere il filo. Per questo è utile utilizzare delle piccole schede di cartoncino che consentono di annotarsi e tenere sott'occhio i punti principali senza dover per forza leggere tutto.
3. **Parlare senza leggere.** Gli ascoltatori riescono a seguire una presentazione molto meglio se chi parla lo fa liberamente. Sforzatevi, quando fate una presentazione, di guardare in faccia le persone che vi ascoltano, e non solo il o la docente.
4. **Assicurarsi l'attenzione del pubblico.** Non si inizia subito, ma si aspetta fino a quando c'è silenzio. Non ci si siede subito al proprio posto, quando si finisce la presentazione, ma si aspetta per vedere se ci sono domande o osservazioni. Se necessario si interviene per chiedere attenzione e silenzio.
5. **Evidenziare le informazioni importanti.** Chi presenta desidera che le informazioni più importanti restino impresse in chi ascolta. Nella fase di preparazione è opportuno riflettere su quali strumenti utilizzare a supporto della presentazione. Ad esempio si può utilizzare la lavagna o si possono scrivere alcuni concetti su un cartellone o si possono predisporre delle slide.

## 8. Altre possibili schede metodologiche. Idee per i docenti

Si potrebbero realizzare delle schede di metodo – con parole vostre, che pensate potrebbero essere utili da consegnare ai vostri allievi – sulle seguenti questioni:

- Come costruire una **mappa concettuale** (“mind-map”), con il tema al centro, le caratteristiche principali e quelle secondarie (vedi immagine):



- Come **evidenziare e sottolineare** un testo.
- Come partecipare attivamente a una **discussione**.
- Come condurre una discussione.
- Come condurre un'**intervista** con degli esperti.
- Come leggere e interpretare **grafici e tabelle**.
- Come fare una **ricerca** in rete.
- Come partecipare attivamente ad un **lavoro di gruppo** ecc.
- Come realizzare un **gioco di ruolo**.
- Come costruire un **giornale murale**.
- Come condurre un **esperimento**.
- Come realizzare una specifica **procedura** in laboratorio.
- Come **selezionare e raccogliere** informazioni. Ecc.

## 9. Idee per esplorare le rappresentazioni degli allievi su cosa li aiuta ad imparare

Sarebbe utile dedicare del tempo, soprattutto ad inizio anno, per esplorare attese e timori degli allievi (ma anche dei docenti) e discuterne. Qui di seguito alcuni esempi di attività che si potrebbero realizzare in questa direzione.

1. Una **indagine tra gli allievi e tra i docenti di un Cfp** (con successiva discussione dei risultati) sulla seguenti domande da porre rispettivamente ad alunni ed allievi:

- agli allievi: cosa ti aspetti dai tuoi docenti?
- ai docenti: cosa ti aspetti dai tuoi allievi?
- a entrambi: quali sono le caratteristiche di una buona ora di lezione?

2. Dedicare uno spazio all'esplorazione di **come gli allievi si rappresentano una buona lezione** (si può fare per le lezioni in aula ma anche per quelle in laboratorio). Si possono dedicare ad esempio 15' chiedendo agli allievi di rispondere per iscritto a una domanda tra quelle sotto indicate:

- Che caratteristiche ha per te una buona lezione?
- Che cosa di ciò che il/la docente ha oggi proposto in aula/laboratorio ti ha aiutato di maggiormente a imparare?

3. Utilizzare ogni tanto un **questionario di valutazione** per raccogliere la percezione degli allievi sulla qualità della didattica. Ecco un esempio di item che potrebbero essere utilizzati:

	+2	+1	0	-1	-2
1. La lezione per te è stata interessante o noiosa?					
2. Ritieni di aver imparato molto o poco?					
3. Hai capito bene l'oggetto della lezione o hai avuto difficoltà?					
4. Il ritmo della lezione è stato per te adeguato o sbagliato?					
5. Ritieni che il metodo utilizzato sia stato buono?					
6. Il/la docente ha spiegato bene o no?					
7. Come ti sei sentito/a durante la lezione, a tuo agio o no?					
8. Sei stato contento/a del contributo che hai dato alla buona riuscita della lezione?					

4. Anche il/la docente potrebbe compilare a caldo, dopo una lezione, un semplice questionario per monitorare l'andamento dell'attività. Ecco un esempio:

	+2	+1	0	-1	-2
1. Interesse / motivazione					
2. Apprendimento					
3. Livello in cui gli allievi padroneggiano l'oggetto di appr.					
4. Ritmo					
5. Metodo					
6. Linguaggio del/la docente					
7. Fattore timore					
8. Autostima					

In questo modo è possibile confrontare la rappresentazione degli allievi con quella del/la docente.