



MINISTERO DEL LAVORO
E DELLE POLITICHE SOCIALI



UNIONE
EUROPEA



CIOFS/FP

Centro Italiano Opere Femminili Salesiane
Formazione Professionale

or
io
N

Orientamento Inserimento Occupazionale e Network

PON Ob. 1, IT 161, PO 001 - Avviso 5/01 fasc. 10

PON Ob. 3, IT 053, PO 007 - Avviso 1/01 fasc. 52

Regioni coinvolte

Centro Nord: Abruzzo, Emilia Romagna, Liguria, Piemonte, Veneto, Toscana

Ob. 1: Basilicata, Calabria, Campania, Puglia, Sardegna, Sicilia.

Partner nazionali

CE.TRANS Centro per le Transizioni al Lavoro e nel Lavoro, **UPS** Università Pontificia Salesiana, **COSPES** Centro di Orientamento Scolastico Professionale e Sociale, **CNOS-FAP** Centro Nazionale Opere Salesiane Formazione e Aggiornamento Professionale, **OESSE** Officina Sociale, **SCF** Scuola Centrale Formazione.

Associazioni Regionali CIOFS-FP

CIOFS-FP Abruzzo, CIOFS-FP Emilia Romagna, CIOFS-FP Liguria, CIOFS-FP Piemonte, CIOFS-FP Veneto, CIOFS-FP Toscana, CIOFS-FP Basilicata, CIOFS-FP Calabria, CIOFS-FP Campania, CIOFS-FP Puglia, CIOFS-FP Sardegna, CIOFS-FP Sicilia.

La presente pubblicazione è stata curata dal CIOFS-FP Piemonte.

L'Associazione CIOFS-FP Piemonte è presente sul territorio regionale con 11 sedi operative, una sede di coordinamento ed un Centro di Bilancio di competenze. Nella progettazione e sviluppo delle sue attività, l'Associazione ha sempre prestato particolare attenzione alla realtà dell'orientamento, riconoscendo in esso un elemento essenziale per la promozione dei suoi utenti. La presenza di Sportelli orientativi presso ciascuna delle proprie sedi e l'Accreditamento da parte degli organismi competenti dei servizi offerti evidenziano infatti il valore attribuito dall'Ente all'orientamento.

Coordinamento editoriale:

Tiziana Martino

Stampa:



Ottobre 2003

Progetto

Il Progetto ORION ha rappresentato un'occasione di confronto tra diverse realtà territoriali che si occupano di orientamento attraverso lo sviluppo e l'ampliamento del modello PIOPP (Percorso di Inserimento Orientativo Professionale Personalizzato) elaborato e sperimentato dal CIOFS - FP (1997-1999) e riconosciuto come buona pratica dal Ministero del Lavoro a livello multiregionale (Calabria, Emilia Romagna, Piemonte).

Risultati del Progetto

Livello organizzativo

- Trasferimento della pratica di "successo" in un contesto locale attraverso un processo learning by doing promuovendo una comprensione allargata dei problemi e della necessità dell'orientamento.
- Potenziamento delle competenze delle équipes di orientamento, nel contesto delle Associazioni CIOFS-FP, relativamente alla progettazione orientativa, all'utilizzo e l'interpretazione degli strumenti.
- Attivazione di reti di attori locali per la progettazione e la realizzazione di percorsi orientativi personalizzati.
- Diffusione e differenziazione delle competenze in campo orientativo, nel contesto territoriale d'intesa con i servizi per l'impiego e con il coinvolgimento degli organismi impegnati nell'orientamento, nella formazione e nell'inserimento scolastico e professionale.
- Stesura di un primo progetto di rete locale per l'orientamento nel rispetto delle specificità di ciascun organismo partecipante.

Network

In tutte le regioni coinvolte le équipes ed i rappresentanti della rete hanno lavorato per l'acquisizione e la diffusione della buona pratica attraverso la pianificazione e realizzazione di project work locali tarati sui diversi contesti territoriali in riferimento a target specifici.

Produzione/diffusione

Revisione di alcuni strumenti di orientamento già sperimentati.
Creazione di nuovi strumenti rivolti sia a giovani che ad adulti.

Il sito

La realizzazione del sito come portale interattivo per il dibattito e lo sviluppo della buona pratica, ha costituito uno strumento di lavoro insostituibile consentendo agilità di scambio e di confronto.

Il sito <http://www.progetto-orion.it/> resterà attivo dopo la conclusione del progetto.

Valore aggiunto

La realizzazione del progetto ORION ha consentito un ampliamento della pratica spostando il modello anche su target diversi: giovani in obbligo formativo, giovani post obbligo formativo, adulti.

Ulteriore valore è dato dal metodo adottato per la diffusione: sono state, infatti, poste in essere procedure di collaborazione, interazione e integrazione sia a livello nazionale che a livello locale tra le diverse organizzazioni coinvolte.

L'équipe che a livello nazionale ha curato il trasferimento della pratica ha favorito un proficuo dibattito e scambio tra le diverse reti locali che hanno partecipato alla sperimentazione.

Gli stage ed i seminari realizzati a livello multiregionale, hanno permesso un confronto su metodologie, strumenti, strutture organizzative, stimolando applicazioni a livello locale.

INDICE

Introduzione	9
--------------------	---

STRUMENTI PER ATTIVITÀ DI ACCOGLIENZA NEI PERCORSI DI «DIRITTO E DOVERE ALL'ISTRUZIONE»

Primo anno

Parte prima: Ente e strumenti

1. Presentazione dell'Ente – struttura ospitante	
Guida per l'operatore	17
Guida per l'utente	19
2. Presentazione del percorso	
Guida per l'operatore	20
Guida per l'utente	22
3. Presentazione del regolamento	
Guida per l'operatore	24
Guida per l'utente	26
4. Scheda di sintesi	
Guida per l'operatore	30
Guida per l'utente	32
5. Presentazione dell'agenda di automonitoraggio	
Guida per l'operatore	37
Guida per l'utente	39
6. Presentazione del libretto personale	
Guida per l'operatore	40
Guida per l'utente	42

Parte seconda: la classe, un gruppo?

1. Presentazione del gruppo classe	
– «Ci presentiamo»	
Guida per l'operatore	45
Guida per l'utente	47

2. Presentazione delle caratteristiche di gruppo – «Il nostro cammino di gruppo»	
Guida per l'operatore	51
Guida per l'utente.....	54

Parte terza: mi conosco

1. Immagine di sé	
a. Specchio delle mie brame	
Guida per l'operatore	61
Guida per l'utente	63
b. Qual è la causa?	
Guida per l'operatore	66
Guida per l'utente	68
c. Chi è come me?	
Guida per l'operatore	71
Guida per l'utente	73
d. Come sembra a chi mi vede per la prima volta?	
Guida per l'operatore	75
Guida per l'utente	77
e. Concetto di sé	
Guida per l'operatore	81
Guida per l'utente	83
f. Il mosaico della mia vita	
Guida per l'operatore	87
Guida per l'utente	89
g. Ritorno dal futuro	
Guida per l'operatore	91
Guida per l'utente	93
2. L'esperienza scolastica – formativa pregressa: «Io e la scuola»	
Guida per l'operatore	96
Guida per l'utente.....	99
3. Attitudini e interessi: il «Questionario sui Valori Professionali»	
Guida per l'operatore	105
Guida per l'utente.....	107
4. Stili cognitivi	
Guida per l'operatore	108
Guida per l'utente.....	110
5. Stili d'azione: «Regole di comunicazione»	
Guida per l'operatore	111
Guida per l'utente.....	113

Secondo anno

1. Scheda sulle competenze acquisite	
Guida per l'operatore	119
Guida per l'utente.....	121

2. Il caso aiuta a conoscerci	
Guida per l'operatore	125
Guida per l'utente	128
3. Tira il dado	
Guida per l'operatore	130
Guida per l'utente	133

STRUMENTI PER ATTIVITÀ DI ACCOGLIENZA NEI PERCORSI DI SPECIALIZZAZIONE

Parte prima: Ente e strumenti

1. Presentazione dell'Ente e struttura ospitante	
Guida per l'operatore	139
Guida per l'utente	141
2. Analisi delle aspettative	
Guida per l'operatore	142
Guida per l'utente	144
3. Presentazione del percorso	
Guida per l'operatore	146
Guida per l'utente	148
4. Esplorazione del profilo professionale	
Guida per l'operatore	150
Guida per l'utente	153
5. Presentazione del regolamento	
Guida per l'operatore	162
Guida per l'utente	164

Parte seconda: dimensione personale

1. Il poster	
Guida per l'operatore	167
Guida per l'utente	170
2. Facciamo a palle di neve	
Guida per l'operatore	172
Guida per l'utente	174
3. Tira il dado	
Guida per l'operatore	176
Guida per l'utente	179

INTRODUZIONE

La presente pubblicazione nasce dall'esperienza maturata dal CIOFS-FP Piemonte nell'ambito di diversificate attività di orientamento e di specifiche iniziative progettuali. Tra queste il progetto Or.I.O.N., un'iniziativa promossa nel biennio 2002-2003 dalla sede nazionale dell'Associazione, che ha visto la collaborazione delle Associazioni CIOFS-FP regionali e di alcuni loro partner locali.

Nello specifico questa pubblicazione comprende materiali raccolti e/o prodotti dai formatori che si occupano di orientamento e coordinamento nelle azioni formative.

Tali materiali sono proposti per la gestione del modulo di accoglienza che, coerentemente con la mission del CIOFS-FP Piemonte e quindi in linea con la prospettiva formativa e orientativa salesiana, rappresenta un'attività molto significativa e dotata di *molteplice valenza*.

In particolare il modulo di accoglienza rappresenta:

- uno strumento attraverso il quale consentire agli utenti di **sentirsi parte attiva e integrante** di un **ambiente che accoglie**; modalità concrete per realizzare ciò sono, ad esempio, la presentazione dell'Ente, del centro, del percorso formativo, degli strumenti in uso, delle modalità di valutazione e simili; parallelamente, l'ascolto degli allievi e la richiesta di esplicitare ciò che si aspettano e i loro timori possono rappresentare attività idonee attraverso le quali perseguire le finalità indicate sopra;
- un'opportunità per promuovere la **reciproca presa in carico di obiettivi** definiti e/o concordati (a tale fine la stipula del patto formativo costituisce uno strumento particolarmente utile) e, quindi, un'occasione di **motivazione / rimotivazione** allo sviluppo del percorso;
- un momento di **conoscenza reciproca**, di condivisione, di consolidamento di rapporti interpersonali e di amicizia;
- un supporto significativo per la costituzione di **gruppi di lavoro** solidali e cooperativi;
- un momento di **orientamento e progettazione** a partire dall'analisi delle proprie risorse e preferenze;
- un'opportunità per i docenti per conoscere gli allievi e le allieve con cui dovranno lavorare, per raccogliere indicazioni in riferimento alle loro carat-

teristiche, risorse e competenze di base, in funzione della **personalizzazione del processo** formativo.

Nella gestione del modulo di accoglienza riteniamo sia indispensabile prestare particolare attenzione a *specifici elementi metodologici* che sono, innanzi tutto, la capacità del docente che accoglie di “mettersi in gioco” in prima persona, rendendosi disponibile ad una reciproca condivisione.

In secondo luogo, se il monte ore disponibile lo consente, il docente può prevedere dei momenti di integrazione e collaborazione con i propri colleghi sia per allargare l’attività di socializzazione, sia per trasmettere la percezione che i valori e i messaggi comunicati nell’ambito dell’attività di accoglienza sono elementi condivisi dall’intero organo collegiale di corso.

In riferimento alle attività di socializzazione e approfondimento della conoscenza di sé, si segnala un altro elemento metodologico particolarmente significativo che riguarda la necessità di evitare atteggiamenti che possono essere vissuti da alcuni come invasivi, di rispettare e tutelare il diritto alla privacy, aspetto particolarmente sentito soprattutto da utenti adulti.

Un ultimo elemento che si desidera evidenziare è che nel presentare la mission dell’Ente e nel realizzare le differenti attività, deve essere chiara la nostra identità, ma anche altrettanto tutelata la libertà dell’allievo di aderire a proposte non strettamente formative.

Qui di seguito vengono presentati gli *strumenti per lo sviluppo del modulo di accoglienza* nelle azioni formative per giovani inseriti in percorsi di “diritto e dovere all’istruzione” e per utenti che frequentano percorsi di specializzazione per ultradiciottenni e adulti. Per quanto riguarda questi ultimi gli strumenti qui presentati possono essere sviluppati nell’arco di 5-10 ore.

Invece, in riferimento ai percorsi per l’assolvimento del “diritto e dovere all’istruzione”, la proposta si articola in un primo e secondo anno, che prevede rispettivamente 40 e 5 ore di attività. Nella prima annualità l’accoglienza, oltre a quanto contenuto nella presente pubblicazione, comprende lo sviluppo di un’attività di posizionamento finalizzata al recupero e/o potenziamento delle competenze di base. Tuttavia la documentazione di tale attività non è inserita in questo testo, in quanto specifica del profilo atteso al termine di ciascun percorso formativo.

La presente pubblicazione contiene differenti tipologie di strumenti (questionari strutturati, schede di approfondimento, esercitazioni ecc.). Ogni strumento è preceduto da una guida per l’operatore contenente le indicazioni necessarie per garantire un uso corretto ed efficace dello strumento stesso. Parallelamente è disponibile una guida per l’utente, più sintetica e semplice rispetto alla precedente, che ha come obiettivo quello di favorire la massima consapevolezza ed au-

tonomia da parte dell'utente nella realizzazione del suo percorso formativo e di orientamento.

A conclusione della presente il CIOFS-FP Piemonte, mettendo a disposizione questi strumenti, auspica un utilizzo allargato degli stessi e, parallelamente, invita gli operatori del settore ad un lavoro continuo di revisione del materiale disponibile e di elaborazione di nuove proposte operative in un'ottica di promozione umana e professionale dei propri utenti.

**STRUMENTI PER ATTIVITÀ
DI ACCOGLIENZA
NEI PERCORSI DI
“DIRITTO E DOVERE ALL’ISTRUZIONE”**

Primo anno formativo

Parte prima
ENTE E STRUMENTI

Guida per l'operatore

Fase / area

Accoglienza.

Titolo

Presentazione dell'Ente e della struttura ospitante.

Fonte e reperibilità

C.I.O.F.S. - F.P. Piemonte.

Tipologia

Scheda descrittiva.

Obiettivi

Far conoscere l'Ente e il Centro di Formazione (la mission, l'organizzazione, la storia, l'offerta dei servizi, ecc.).

Destinatari

Giovani in età 14-18 anni.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Denominazione e origini.

Struttura organizzativa e presenza sul territorio.

Mission.

Offerta formativa e attività/servizi presenti.

Metodologie didattiche (simulimpresa, atelier pedagogico, cooperative learning, FAD, ecc.).

Materiali disponibili

Volantini, manuale qualità, Internet.

Modalità di somministrazione / di utilizzo

Tempi

60 minuti circa nelle prime ore di avvio attività.

Istruzioni

Correzione

Output restituzione

Competenze dell'operatore

Conoscere la struttura e l'articolazione del corso.

Condizioni organizzative / supporti

Aula attrezzata con lavagna luminosa e P.C. collegato a videoproiettore.

Criteri di valutazione / autovalutazione

Responsabilità

Coordinatore / tutor corso.

Archiviazione

Eventuali suggerimenti / altro

Guida per l'utente

Titolo

Presentazione struttura ospitante.

Obiettivi

Conoscere l'Ente e la mission.

Conoscere le attività del Centro di Formazione Professionale (realtà nazionale, regionale e locale).

Conoscere gli ambienti della struttura ospitante.

Favorire il senso di appartenenza.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Materiali disponibili

Volantino Ente / Centro.

Sito nazionale www.ciofs-fp.org

Sito regionale www.ciofsfp.org

Modalità di somministrazione /di utilizzo

Tempi

Istruzioni

Correzione

Output restituzione

Criteri di valutazione / autovalutazione

Guida per l'operatore

Fase / area

Accoglienza.

Titolo

Presentazione generale del profilo professionale atteso e del percorso.

Fonte e reperibilità

C.I.O.F.S. - F.P. Piemonte.

Tipologia

Scheda descrittiva corso.

Regolamento.

Obiettivi

Presentare l'articolazione del corso (formazione in aula – stage – prova finale) in termini di ore, fasi, contenuti, operatori coinvolti, strumenti e metodologie.

Destinatari

Giovani in età 14-18 anni.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Profilo professionale.

Calendario corso (Orario - inizio/fine corso – formazione in aula – stage – prova finale - interruzioni).

Fasi – Unità Formative - Formatori – Tempi e metodologie.

Regolamento.

Contratto formativo.

Materiali disponibili

Scheda Collegamenti (progetto di massima).

Progetto di dettaglio.

Volantini.

Regolamento.
Contratto formativo.

Modalità di somministrazione / di utilizzo

Tempi

2 ore a seguito della presentazione struttura ospitante.

Istruzioni

Correzione

Output restituzione

Competenze dell'operatore

Condizioni organizzative / supporti

Aula attrezzata con lavagna luminosa e P.C. collegato a videoproiettore.

Criteri di valutazione / autovalutazione

Responsabilità

Coordinatore / tutor corso.

Coordinatore / tutor corso e Responsabile di centro (per contratto formativo).

Archiviazione

Originali «contratto formativo» conservati nel dossier personale dell'utente.

Eventuali suggerimenti / altro

Guida per l'utente

Titolo

Presentazione generale del profilo professionale atteso e del percorso.

Obiettivi

Approfondire la conoscenza del percorso formativo in tutti i suoi aspetti:

- Profilo professionale.
- Calendario corso (Orario - inizio/fine corso – formazione in aula – stage – prova finale - interruzioni).
- Fasi – Unità Formative - Formatori – Tempi e metodologie.
- Regolamento.
- Contratto formativo.

Presa di coscienza e condivisione della scelta.

Assunzione di responsabilità.

Materiali disponibili

Calendario corso e Scheda presentazione corso

Regolamento

Contratto formativo

Modalità di somministrazione /di utilizzo

Tempi

Istruzioni

Correzione

Output restituzione

Criteri di valutazione / autovalutazione

LOGO

Dati sede operativa

SCHEMA DESCRITTIVA PERCORSO

denominazione corso
codice corso
ore totali corso e anno formativo

PROFILO

ARTICOLAZIONE CORSO

<i>FASE</i>	<i>UNITÀ FORMATIVA</i>	<i>ORE</i>	<i>FORMATORE</i>	<i>METODOLOGIE</i>
<i>Fase 1</i>				
<i>Fase 2</i>				
<i>Stage</i>				
<i>Prova finale</i>				
TOTALE ORE				

SBOCCHI OCCUPAZIONALI

CERTIFICAZIONE

Guida per l'operatore

Fase / area

Accoglienza.

Titolo

Presentazione del regolamento.

Fonte e reperibilità

Regolamento interno C.I.O.F.S. - F.P. Piemonte.

Tipologia

Attività finalizzata alla presentazione e condivisione del regolamento.

Obiettivi

Trasmettere i valori professionali e le norme che regolano l'attività del Centro.
Far prendere coscienza dell'importanza dello stesso.

Destinatari

Giovani in età 14-18 anni.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Significato del termine "regolamento".

Finalità del regolamento.

Osservanza del regolamento.

Presenza visione del documento interno al Centro.

Provvedimenti da applicare, ove possibile, nel caso di mancato rispetto dello stesso.

Materiali disponibili

Regolamento.

Scheda "Significato del regolamento".

Scheda "Finalità del regolamento".

Scheda "Osservanza del regolamento".

Modalità di somministrazione / di utilizzo

Tempi

2 ore, dopo la presentazione del corso.

Istruzioni

Correzione

Output restituzione

Criteri di valutazione / autovalutazione

Condizioni organizzative / supporti

Aula attrezzata con lavagna luminosa, PC, videoproiettore, cartelloni, pennarelli colorati, post – it, vocabolario, puzzle di lettere, immagini tratte da giornali e riviste.

Responsabilità

Coordinatore / tutor corso.

Archiviazione

Eventuali suggerimenti / altro

Guida per l'utente

Titolo

Presentazione del regolamento

Obiettivi

Conoscere e condividere i valori professionali e le norme del regolamento del Centro.

Prendere coscienza dello stesso.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Materiali disponibili

Aula attrezzata con lavagna luminosa

PC collegato a un videoproiettore

Cartelloni e Post – it

Pennarelli colorati

Vocabolario

Puzzle di lettere e immagini tratte da giornali e riviste

Modalità di somministrazione / di utilizzo

Tempi

Istruzioni

Correzione

Output restituzione

Criteri di valutazione / autovalutazione

SCHEDA 1

Significato del regolamento

Prima fase: si dichiara agli/le allievi/e che dovranno indovinare l'argomento di discussione.

Vengono distribuite le lettere dell'alfabeto provenienti dalla carta stampata la cui composizione dovrà formare solo ed esclusivamente la parola REGOLAMENTO (puzzle).

Il lavoro verrà realizzato in piccoli gruppi.

Tempi: 5 minuti.

Seconda fase: ogni allievo/a dovrà scrivere su di un post-it la propria definizione del termine "Regolamento".

Tutte le definizioni verranno raccolte dal coordinatore/tutor corso e a turno ciascun allievo/a ne estrarrà una e la leggerà.

Successivamente verranno esposte alla lavagna/cartellone e raggruppate quelle di significato comune.

Il coordinatore/tutor corso leggerà la/le definizioni del termine "Regolamento" presenti sul vocabolario.

Tempi: 30 minuti.

Terza fase: realizzazione di un cartellone avente come titolo la parola composta nel puzzle, con la definizione del vocabolario e le diverse definizioni raccolte tra i/le ragazzi/e.

Tempi: 25 minuti.

SCHEDA 2

Finalità del regolamento

Invitare il gruppo ad individuare varie situazioni dove esiste il “Regolamento” e cosa prevede, anche nel caso in cui questo non sia formalizzato. Tempi: 20 minuti.

In famiglia	
In ambito lavorativo	
Sulla strada	
Nello sport	
In ambito scolastico/formativo	

SCHEDA 3

Osservanza del regolamento

Dopo aver compilato la scheda “Finalità del regolamento” si prende in considerazione l’ambito lavorativo e/o l’ambito scolastico/formativo: si creano due “fazioni”, l’una con il compito di evidenziare i “vantaggi” derivanti dal rispetto del regolamento, l’altra gli “svantaggi”.

In ogni gruppo devono essere presenti almeno le seguenti figure: il moderatore, il portavoce, il segretario. Dopo un primo momento di riflessione nel singolo gruppo (max 10 min.), si devono verbalizzare le osservazioni emerse. Segue quindi il momento di confronto con l’altro gruppo.

Tempi: 20 minuti.

Consegna, lettura e condivisione del “Regolamento” del Centro di Formazione.

Guida per l'operatore

Fase / area

Accoglienza.

Titolo

Scheda di sintesi.

Fonte / reperibilità

C.I.O.F.S. - F.P. Piemonte.

Tipologia

Attività individuale.

Obiettivi

Sintetizzare e valutare l'attività prevista dalle varie unità dell'accoglienza.

Destinatari

Giovani in età 14-18 anni.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Stimolare nel soggetto la capacità di analizzare le esperienze vissute.

Enuclerare i punti chiave dell'attività in una scheda sintetica arricchita da eventuali osservazioni personali.

Materiali disponibili

La scheda di sintesi.

Modalità di somministrazione / di utilizzo

Tempi

10 minuti al termine di ogni singola attività del modulo accoglienza.

Istruzioni

Evidenziare per ogni attività tre elementi che sintetizzano i concetti chiave oppure indicare uno o due elementi significativi.

Completare il lavoro con riflessioni personali sulla attività svolta.

Correzione

Output restituzione

Competenze dell'operatore

Formatore orientatore

Condizioni organizzative / supporti

Criteri di valutazione / autovalutazione

Responsabilità

Formatore orientatore.

Archiviazione

Il singolo allievo inserisce la scheda di sintesi nella agenda di automonitoraggio.

Eventuali suggerimenti / altro

Guida per l'utente

Titolo

Scheda di sintesi.

Obiettivi

Avrai a disposizione una scheda di sintesi nella quale indicare i concetti chiave risultanti dalle singole attività proposte e le tue riflessioni personali.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Competenze trasversali.
Competenze orientative.

Materiali disponibili

Schede cartacee per la raccolta dei dati.

Modalità di somministrazione / di utilizzo

Tempi

10 minuti al termine di ogni singola attività del modulo accoglienza.

Istruzioni

Compilare individualmente le schede.

Correzione

Output restituzione

Criteri di valutazione / autovalutazione

Sintesi personale di

io ... (cognome e nome) _____ corso _____ dico che.....

STRUMENTO	...questo è importante!	Qui posso scrivere le mie osservazioni personali
Presentazione struttura	1° _____ 2° _____ 3° _____	
Presentazione del regolamento	1° _____ 2° _____ 3° _____	
Presentazione del corso	1° _____ 2° _____ 3° _____	

Presentazione dell'Agenda di Automonitoraggio	1° _____ 2° _____ 3° _____	
Presentazione del Libretto Personale	La parola più importante è _____	
Ci presentiamo	Spero che _____ Spero proprio che non _____	
Il nostro cammino di gruppo	1° _____ 2° _____ 3° _____	
Specchio delle mie brame	3 parole per definirmi (scelte tra quelle usate): 1° _____ 2° _____ 3° _____	

<p>Qual è la causa</p>	<p>Normalmente quello che mi capita è dovuto a _____</p>	
<p>Chi è come me?</p>	<p>Indica i nomi di tre compagni che ti somigliano di più</p> <p>1° _____</p> <p>2° _____</p> <p>3° _____</p>	
<p>Come sembro a chi mi vede per la prima volta</p>	<p>Una caratteristica positiva _____</p> <p>Una caratteristica da migliorare _____</p>	
<p>Concetto di sé</p>	<p>Il concetto di me è positivo per _____%</p> <p>Da migliorare per _____%</p>	
<p>Il mosaico della mia vita</p>	<p>La tessera più importante è _____</p>	

Ritorno dal futuro	Il colore del mio futuro è _____	
Io e la scuola	In questo anno formativo la mia arma vincente è _____	
Questionario Valori Professionali	I tre valori professionali che voglio mettere in evidenza sono: 1° _____ 2° _____ 3° _____	
Stili cognitivi	Il mio comportamento è: _____ La mia modalità di pensiero è: _____	
Regole di comunicazione	Le tre regole principali sono: 1° _____ 2° _____ 3° _____	

Firma dell'utente: _____

Visto: l'orientatore _____

Guida per l'operatore

Fase / area

Accoglienza.

Titolo

Presentazione agenda di automonitoraggio.

Fonte e reperibilità

Produzione C.I.O.F.S. - F.P. Piemonte.

Tipologia

Dossier di raccolta di materiali di lavoro personali.

Obiettivi

Favorire l'autonomia nella gestione del proprio iter formativo nell'ottica dell'apprendimento continuo.

Rinforzare la consapevolezza delle proprie risorse.

Raccogliere e documentare conoscenze e capacità acquisite nei vari contesti.

Destinatari

Giovani in età 14-18 anni.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Competenze orientative. Conoscenze e competenze formative.

Materiali informativi. Esperienze lavorative e stage. Progettualità.

Materiali disponibili

Schede cartacee per la raccolta dei dati.

Modalità di somministrazione / di utilizzo

Tempi

1 ora di presentazione. Utilizzo trasversale ai diversi moduli durante tutto il corso.

Istruzioni (per la presentazione)

Consegnare l'Agenda ad ogni utente e personalizzarla riportando su di essa il proprio nome e creando una propria copertina. Esplicitare l'obiettivo generale facendo riferimento all'introduzione generale dell'Agenda. Quindi illustrare le diverse sezioni che compongono l'Agenda presentandone gli obiettivi.

Correzione

Output restituzione

Competenze dell'operatore

Conoscenza della struttura e degli obiettivi dell'Agenda di automonitoraggio.
Capacità di gestione del gruppo aula.
Capacità di motivazione all'utilizzo e all'aggiornamento continuo dell'Agenda di automonitoraggio.

Condizioni organizzative / supporti

Criteri di valutazione / autovalutazione

Responsabilità

Formatore orientatore.

Archiviazione

L'Agenda appartiene all'utente che ne definisce luogo e modalità di archiviazione.

Eventuali suggerimenti / Altro

Guida per l'utente

Titolo

Presentazione agenda di automonitoraggio.

Obiettivi

Avrai a disposizione una sorta di agenda nella quale indicare le mete e i principali obiettivi che intendi perseguire e ti accompagnerà nel tuo percorso di crescita personale e formativo.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Competenze orientative.
Conoscenze e competenze formative.
Materiali informativi.
Esperienze lavorative e stage.

Materiali disponibili

Schede cartacee per la raccolta dei dati.

Modalità di somministrazione / di utilizzo

Tempi

1 ora.

Istruzioni

Compilare individualmente le schede.

Correzione

Output restituzione

Criteria di valutazione / autovalutazione

Guida per l'operatore

Fase / area

Accoglienza.

Titolo

Libretto Personale.

Fonte e reperibilità

Produzione C.I.O.F.S. - F.P. Piemonte.

Tipologia

Raccolta di schede per iter valutativo.

Obiettivi

Valutare le competenze dell'utente dal posizionamento iniziale al conseguimento della qualifica.

Destinatari

Giovani in età 14-18 anni.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Valutazione dell'esperienza formativa.

Materiali disponibili

Libretto personale.

Modalità di somministrazione / di utilizzo

Tempi

Presentazione: 1 ora.

Utilizzo: durante il percorso formativo.

Istruzioni

Il libretto personale viene compilato con i risultati delle valutazioni delle com-

petenze durante tutto l'iter formativo e sottoscritto dal Responsabile del Centro, dall'utente e dai genitori.

Correzione

Output restituzione

Colloquio individualizzato tra utente, famiglia e collegio formatori.

Competenze dell'operatore

Restituire i risultati trascritti sul libretto mediante colloquio individualizzato con l'utente e la famiglia.

Condizioni organizzative / supporti

Criteri di valutazione / autovalutazione

I livelli di acquisizione sono determinati sul libretto personale.

Responsabilità

Coordinatore di corso – Responsabile del Centro.

Archiviazione

Consegnare originale all'utente.

Conservare copia in archivio (previa autorizzazione scritta da parte dell'utente).

Eventuali suggerimenti / altro

Guida per l'utente

Titolo

Libretto Personale.

Obiettivi

Prendere atto delle tue competenze, dal posizionamento iniziale al conseguimento della qualifica.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Valutazione dell'esperienza formativa.

Materiali disponibili

Libretto personale.

Modalità di somministrazione / di utilizzo

Tempi

Presentazione: 1 ora.

Utilizzo: durante il percorso formativo.

Istruzioni

Riflessione sui dati trascritti sul libretto personale.

Correzione

Output restituzione

Colloquio individualizzato tra utente, famiglia e collegio formatori.

Criteria di valutazione / autovalutazione

I livelli di acquisizione sono determinati sul libretto personale.

Parte seconda
LA CLASSE, UN GRUPPO?

Guida per l'operatore

Fase / area

Accoglienza.

Titolo

Ci presentiamo.

Fonte e reperibilità

Revisione della versione proposta nel Quaderno P.I.O.P.P.

Tipologia

Scheda di lavoro.

Obiettivi

Prima socializzazione e conoscenza reciproca.

Allenarsi a prestare attenzione a sé, alle proprie emozioni e a quelle degli altri.

Destinatari

Giovani in età 14-18 anni.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Competenze trasversali: capacità di ascolto.

Materiali disponibili

Scheda 1.

Scheda 2.

Modalità di somministrazione / di utilizzo

Tempi

2 ore.

Istruzioni

Formare coppie di persone che non si conoscano. Ogni persona si descrive al compagno per 5 minuti ciascuno: il compagno che ascolta compila la scheda re-

lativa all'altro (scheda 1). Quindi ogni allievo presenta il compagno alla classe. A presentazioni concluse ognuno compilerà in forma anonima la scheda 2. Al termine il formatore raccoglie le schede e le legge a voce alta mantenendo l'anonimato e successivamente le elimina.

Correzione

Output restituzione

Confronto collettivo su stati d'animo comuni.

Competenze dell'operatore

Gestire i tempi, coordinare gli interventi, mirare al raggiungimento degli obiettivi mantenendo una posizione non giudicante e valorizzando l'intervento di ognuno.

Condizioni organizzative / supporti

Prevedere l'intervento nella prima giornata integrandolo con modalità diverse di presentazione affinché non si verifichino ripetizioni nell'arco delle prime giornate.

Criteri di valutazione / autovalutazione

Responsabilità

Tutor – coordinatore / orientatore.

Archiviazione

Eventuali suggerimenti / altro

Trovare un punto di collegamento con le attività successive.

Guida per l'utente

Titolo

Ci presentiamo.

Obiettivi

Prima socializzazione e conoscenza reciproca.

Allenarsi a prestare attenzione a sé, alle proprie emozioni e a quelle degli altri.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Competenze trasversali: capacità di ascolto.

Materiali disponibili

Scheda 1.

Scheda 2.

Modalità di somministrazione / di utilizzo

Tempi

2 ore.

Istruzioni

Formare coppie di persone che non si conoscano. Ogni persona si descrive al compagno per 5 minuti ciascuno: il compagno che ascolta compila la scheda relativa all'altro (scheda 1). Quindi ogni allievo presenta il compagno alla classe. A presentazioni concluse ognuno compilerà in forma anonima la scheda 2. Al termine il formatore raccoglie le schede e le legge a voce alta mantenendo l'anonimato e successivamente le elimina.

Correzione

Output restituzione

Confronto collettivo su stati d'animo comuni.

Criteri di valutazione / autovalutazione

CI PRESENTIAMO

SCHEDA 1

1. Perché sono qui oggi

2. Cosa spero che succeda qui

3. Cosa spero non accada mai qui

4. Cosa mi piace

5. Cosa non mi piace

CI PRESENTIAMO

SCHEDA 2

1. Come mi sono sentito dovendo parlare di me

2. Cosa ho provato sentendo parlare di me

Guida per l'operatore

Fase / area

Accoglienza.

Titolo

Il nostro cammino di gruppo.

Fonte e reperibilità

C.I.O.F.S. - F.P. Piemonte.

Tipologia

Schede di lavoro.

Obiettivi

Individuare obiettivi da condividere con la classe per farli diventare un progetto del gruppo.

Destinatari

Giovani in età 14-18 anni.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Le dinamiche di gruppo.

Competenze trasversali: capacità di analisi e di comprensione delle proprie aspirazioni rispetto alle relazioni interpersonali, delle proprie risorse e aree di sviluppo in tale ambito.

Materiali disponibili

Scheda 1.

Scheda 2.

Scheda 3.

Modalità di somministrazione / di utilizzo

Tempi

2 ore.

Istruzioni

Consegna della scheda 1 e compilazione individuale.

Primo momento di confronto di gruppo e realizzazione del progetto su cartellone sottoscritto da ognuno con la modalità preferita.

Compilazione individuale della scheda 2.

Verifica individuale e di gruppo al termine del percorso formativo con la scheda 3.

Durante i confronti di gruppo il formatore può sintetizzare alla lavagna i risultati emersi.

Correzione

Output restituzione

Strumento di confronto e di fronteggiamento di problemi relazionali che possono emergere durante il cammino formativo.

Competenze dell'operatore

Gestire i tempi, coordinare gli interventi, favorire la socializzazione mantenendo una posizione non giudicante, valorizzare l'intervento di ognuno cercando di far percepire a tutti l'accettazione delle proprie proposte.

Condizioni organizzative / supporti

È un lavoro da programmare al termine di precedenti attività di conoscenza di sé e dell'altro.

Criteri di valutazione / autovalutazione

L'autovalutazione risulta possibile attraverso la lettura dalla scheda numero 3.

Responsabilità

Tutor – coordinatore / orientatore.

Archiviazione

Agenda di automonitoraggio.

Eventuali suggerimenti / altro

Per la realizzazione della scheda numero 3 si propone di non dare suggerimenti in un primo momento. Dai risultati che emergono dalla scheda numero 3 na-

sceranno considerazioni largamente condivise (esempio: un sentiero contorto può simboleggiare la difficoltà del cammino di gruppo). Si consiglia, tuttavia, di lasciare al singolo l'interpretazione del proprio disegno per evitare generalizzazioni che conducono a decodificazioni errate.

Guida per l'utente

Titolo

Il nostro cammino di gruppo.

Obiettivi

Individuare obiettivi da condividere con la classe per farli diventare un progetto del gruppo.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Le dinamiche di gruppo.

Competenze trasversali: capacità di analisi e di comprensione delle proprie aspirazioni rispetto alle relazioni interpersonali, delle proprie risorse e aree di sviluppo in tale ambito.

Materiali disponibili

Scheda 1.

Scheda 2.

Scheda 3.

Modalità di somministrazione / di utilizzo

Tempi

2 ore.

Istruzioni

Compilare individualmente la scheda 1. Quindi realizzare un primo momento di confronto in gruppo ed elaborare il progetto di gruppo su un cartellone sottoscritto da ognuno con la modalità preferita.

Compilare individualmente la scheda 2.

Al termine del percorso formativo verificare il progetto con la scheda 3, individuale e in gruppo. Durante i confronti di gruppo il formatore può sintetizzare alla lavagna i risultati emersi.

Correzione

Output restituzione

Strumento di confronto e di fronteggiamento di problemi relazionali che possono emergere durante il cammino formativo.

Criteria di valutazione / autovalutazione

L'autovalutazione risulta possibile attraverso la lettura dalla scheda numero 3.

IL NOSTRO CAMMINO DI GRUPPO

Scheda 1

Scelgo cinque obiettivi tra i seguenti, quelli che ritengo siano per me più importanti per un cammino di crescita con il mio gruppo classe.

- A. **Capacità di accettazione:** fare in modo che nessuno si senta escluso.
- B. **Capacità di leadership:** consigliare e guidare il gruppo.
- C. **Capacità di cooperare:** mettere a disposizione degli altri le proprie risorse.
- D. **Indipendenza:** capacità di esprimere il proprio pensiero senza sentirsi condizionato da quello degli altri.
- E. **Apertura agli altri:** valorizzare gli aspetti positivi delle persone evitando di sottolineare soltanto quelli negativi.
- F. **Capacità di ascolto:** mettersi nei panni di chi parla per capirne il messaggio.
- G. **Dominanza:** capacità di imporsi e dirigere gli altri.
- H. **Capacità di gestire i conflitti:** cercare il dialogo che favorisca il confronto anziché lo scontro prestando attenzione anche al tono di voce.
- I. **Sicurezza:** capacità di esprimersi e di scegliere liberamente.
- J. **Propositività:** capacità di coinvolgersi reciprocamente proponendo soluzioni assumendo un atteggiamento attivo.
- K. **Ottimismo:** capacità di pensare in modo positivo e di incoraggiarsi a vicenda nel desiderare e raggiungere gli obiettivi.
- L. **Capacità di critica positiva:** individuare errori propri e di altri fornendo soluzioni che aiutino a crescere evitando un atteggiamento di condanna.
- M. **Autoironia:** capacità di riconoscere e accettare provocazioni sdrammatizzando.
- N. **Riservatezza:** rispettare gli altri evitando di divulgare le confidenze ricevute.
- O. **Controllo dell'impulsività:** assumere comportamenti che, pur lasciando spazio all'espressione di un disagio/difficoltà, rispettino sempre la sensibilità degli altri.

IL NOSTRO CAMMINO DI GRUPPO

Scheda 2

Questi sono gli obiettivi che il nostro gruppo vuole raggiungere

IL NOSTRO CAMMINO DI GRUPPO

Scheda 3



Rappresento graficamente il cammino di gruppo percorso:

- il sentiero
- il punto raggiunto fino ad oggi
- le difficoltà incontrate
- le soluzioni adottate

–

Parte terza
MI CONOSCO

Guida per l'operatore

Fase / area

Accoglienza.

Titolo

Specchio delle mie brame.

Fonte e reperibilità

C.I.O.F.S. - F.P. Piemonte.

Tipologia

Scheda di lavoro.

Obiettivi

Conoscenza di sé.

Destinatari

Giovani in età 14-18 anni.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Competenze trasversali: riflessione sulle proprie caratteristiche personali.

Materiali disponibili

Scheda 1.

Scheda 2 «Suggerimenti».

Modalità di somministrazione / di utilizzo

Tempi

1 ora.

Istruzioni

Consegnare la scheda 1 con la raffigurazione di uno specchio contenente, al suo interno, lo spazio per la composizione di un acrostico e la scheda 2 per i suggerimenti.

Nelle caselle iniziali di ogni riga dovrà essere scritto, in verticale, il proprio nome. Ogni lettera del nome considerata orizzontalmente, diventerà l'iniziale di una nuova parola. Le nuove parole da formare devono essere aggettivi che, in qualche misura, possono contribuire a riflettere "l'immagine" di chi scrive (di qui la simbologia dello specchio).

Attraverso l'acrostico l'allievo viene stimolato a fornire alcuni elementi costitutivi del proprio concetto di sé. È possibile accordarsi sull'eliminazione di alcune parole le cui iniziali siano particolarmente difficili (ad esempio H, J, W, Z).

Se nel nome compaiono, invece, due o più lettere uguali (ad esempio le due "a" del nome Maria) i soggetti dovranno tentare di trovare due aggettivi diversi. Il formatore deve sottolineare l'utilità di concentrarsi non solo sulla soluzione del compito, quanto piuttosto sulla scelta degli aggettivi individuati ai fini dell'autodescrizione.

Correzione

- - -

Output restituzione

Confronto collettivo sulle scelte effettuate.

Competenze dell'operatore

Gestire i tempi e stimolare gli allievi nella scelta degli aggettivi che meglio descrivono le loro caratteristiche personali.

Condizioni organizzative / supporti

- - -

Criteri di valutazione / autovalutazione

- - -

Responsabilità

Tutor – coordinatore / orientatore.

Archiviazione

Dossier personale dell'allievo.

Eventuali suggerimenti / altro

Trovare un punto di aggancio alle attività successive.

Guida per l'utente

Titolo

Specchio delle mie brame.

Obiettivi

Questa attività ti offre l'opportunità di riflettere sulle tue caratteristiche personali.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Immagine di sé.

Materiali disponibili

Scheda 1.

Scheda 2 "Suggerimenti".

Modalità di somministrazione / di utilizzo

Tempi

1 ora.

Istruzioni

Nelle caselle iniziali di ogni riga della scheda N. 1 scrivi in verticale il tuo nome. Ogni lettera del nome considerata orizzontalmente, diventerà l'iniziale di una nuova parola.

Le nuove parole da formare devono essere aggettivi che si riferiscono alla immagine che hai di te.

Se nel tuo nome compaiono due o più lettere uguali (ad esempio le due "a" del nome Maria) dovrai impegnarti a trovare due aggettivi diversi.

Correzione

- - -

Output restituzione

Confronto e arricchimento reciproco sulla visione del futuro.

Elementi di valutazione / autovalutazione

Compilazione della relativa sezione all'interno della scheda di sintesi.

SPECCHIO DELLE MIE BRAME - Scheda 1

Specchio delle mie brame

MARIA
Mangiona
Ansiosa
Ribelle
Intelligente
Abile

A large rectangular frame with rounded corners, containing a vertical column of 12 empty rectangular boxes for writing.

SUGGERIMENTI - Scheda 2

Abile	Entusiasta	Prudente
Accondiscendente	Equilibrato	Quadrato
Affascinante	Espressivo	Qualificato
Affettuoso	Estremo	Querulo
Affidabile	Estroso	Quotato
Agile	Fallito	Rapido
Allegra	Fantastico	Rassicurante
Ambizioso	Fidato	Razionale
Amichevole	Fiducioso	Realista
Ansioso	Flessibile	Resistente
Astuto	Geloso	Responsabile
Atipico	Generoso	Restio
Attento	Gentile	Retto
Attivo	Ginnico	Riflessivo
Attrattivo	Goloso	Rubacuori
Battagliero	Impegnato	Sapiente
Bello	Incoraggiante	Schietto
Bistrattato	Indipendente	Sciocco
Bonaccione	Informato	Sedentario
Bravo	Intelligente	Semplice
Buono	Intraprendente	Sensibile
Capace di adattarsi	Intuitivo	Serio
Capace di ascoltare	Lavoratore	Servizievole
Capace di concentrarsi	Leale	Sicuro di sé
Capace di dedizione	Lento	Simpatico
Capace di perdono	Lesto	Socievole
Carino	Logico	Spontaneo
Colto	Loquace	Temerario
Comprensivo	Lungimirante	Tenace
Confuso	Obbiettivo	Tenero
Controllato	Odioso	Testardo
Cooperativo/Collaborativo	Operativo	Tiepido
Cordiale	Ordinato	Tollerante
Cortese	Organizzato	Ubbidiente
Creativo	Originale	Ultimo
Deciso	Ottimista	Umano
Delicato	Ozioso	Umile
Delizioso	Pacifico	Unico
Desto	Paziente	Untuoso
Di buon carattere	Pedante	Veloce
Di larghe vedute	Perfetto	Vero
Dinamico	Perfido	Vigoroso
Disciplinato	Perseverante	Vivace
Divertente	Pestifero	Volenteroso
Educato	Piacevole	Zotico
Efficiente	Preciso	Zuzzurellone
Elegante	Produttivo	
Energico	Professionale	

Guida per l'operatore

Fase / area

Accoglienza.

Titolo

Qual è la causa?

Fonte e reperibilità

C.I.O.F.S. - F.P. Piemonte.

Tipologia

Scheda di lavoro.

Obiettivi

Riconoscere lo stile di attribuzione causale relativo a situazioni diverse.

Destinatari

Giovani in età 14-18 anni.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Competenze trasversali: identificare le cause interne (senso di responsabilità) od esterne (situazioni al di fuori del proprio controllo) rispetto agli eventi della propria vita.

Materiali disponibili

Scheda.

Modalità di somministrazione / di utilizzo

Tempi

30 minuti.

Istruzioni

Consegnare la scheda "Qual è la causa". Ogni allievo esamina le situazioni presentate. Per ciascuna alternativa proposta l'allievo indica se la causa è inter-

na od esterna. Il formatore quindi guida il confronto e la discussione sul senso di responsabilità.

Correzione

Output restituzione

Confronto collettivo sulle scelte effettuate.

Competenze dell'operatore

Gestire i tempi e stimolare gli allievi alla riflessione sull'attribuzione delle cause interne ed esterne per cui le persone sono portate ad affinare le proprie competenze e capacità per ottenere sempre maggiori rendimenti.

Condizioni organizzative / supporti

Criteri di valutazione / autovalutazione

Ogni allievo valuta la propria attribuzione causale.

Responsabilità

Tutor – coordinatore / orientatore.

Archiviazione

Dossier personale dell'allievo.

Eventuali suggerimenti / altro

Trovare un punto di collegamento alle attività successive.

Guida per l'utente

Titolo

Qual è la causa?

Obiettivi

Questa attività ti offre l'opportunità di riflettere sull'attribuzione causale relativamente a situazioni di vario genere.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Immagine di sé.

Materiali disponibili

Scheda.

Modalità di somministrazione / di utilizzo

Tempi

30 minuti.

Istruzioni

Leggi la scheda ed esamina ogni situazione. Per ogni alternativa proposta indica se la causa è interna (senso di responsabilità) od esterna (situazione al di fuori del tuo controllo).

Correzione

Il formatore guida la correzione indicando per ogni situazione la causa corretta.

Output restituzione

Ogni allievo/a verifica le proprie risposte e determina il proprio stile di attribuzione causale. In questo modo cercherà di migliorare il proprio senso di responsabilità.

Criteri di valutazione / autovalutazione

- - -

QUAL È LA CAUSA

	<i>Causa interna</i>	<i>Causa esterna</i>
1. Andrea ritiene che piacere agli altri dipende: a. dal modo in cui ci si comporta b. dall'umore degli altri c. dalla propria simpatia	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2. Silvia è convinta che le decisioni dei suoi genitori siano: a. insindacabili b. facilmente modificabili con il suo intervento c. variabili a seconda del loro umore	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3. Luca dice che quando vuole una cosa: a. fa affidamento unicamente sulle sue forze b. attende un aiuto dagli amici c. la ottiene perché è molto fortunato	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4. Laura dice di far fatica a comprendere le lezioni perché: a. non riesce mai a concentrarsi a sufficienza b. gli insegnanti non sono chiari c. le materie sono troppo difficili	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5. Paolo dice di aver ricevuto i complimenti dai genitori perché: a. si è impegnato molto b. i suoi genitori erano di buon umore c. non ha messo al corrente i genitori di alcuni brutti voti	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6. Flavia ricorda sempre poco di quanto legge: a. perché ciò che legge le interessa poco b. perché trova i brani che legge molto difficili c. perché il metodo di studio che ha adottato è inadatto	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7. Lucia dice che il suo motorino si è guastato perché: a. non gli ha mai fatto la manutenzione b. era inevitabile che succedesse: era un ferro vecchio c. ha preso una brutta buca per la strada	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8. Enrico dice che i genitori gli impediscono di andare in discoteca perché: a. non è mai puntuale alla sera b. sono tipi troppo apprensivi c. non gradiscono le compagnie che frequenta	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

SOLUZIONI

1.	
A	Causa interna
B	Causa esterna
C	Causa esterna

2.	
A	Causa esterna
B	Causa interna
C	Causa esterna

3.	
A	Causa interna
B	Causa esterna
C	Causa interna

4.	
A	Causa interna
B	Causa esterna
C	Causa esterna

5.	
A	Causa interna
B	Causa esterna
C	Causa interna

6.	
A	Causa interna
B	Causa esterna
C	Causa interna

7.	
A	Causa interna
B	Causa esterna
C	Corrette entrambe

8.	
A	Causa interna
B	Causa esterna
C	Causa esterna

Guida per l'operatore

Fase / area

Accoglienza.

Titolo

Chi è come me?

Fonte e reperibilità

C.I.O.F.S. - F.P. Piemonte.

Tipologia

Scheda di lavoro.

Obiettivi

Scoprire somiglianze e affinità.

Destinatari

Giovani in età 14-18 anni.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Competenze trasversali.

Materiali disponibili

Scheda.

Modalità di somministrazione / di utilizzo

Tempi

30 minuti.

Istruzioni

Consegnare ad ogni allievo la scheda di osservazione da compilare sulla colonna "IO". Al termine invitare i ragazzi a girare per cercare la propria "anima ge-

mella”. Iniziare dalla prima informazione e procedere con tutte le altre sino alla fine. Se non si scoprisse la propria “anima gemella”, trovare almeno il compagno più affine.

Correzione

Output restituzione

Competenze dell’operatore

Gestire i tempi e stimolare gli allievi nella ricerca “dell’anima gemella”.

Condizioni organizzative / supporti

Criteri di valutazione / autovalutazione

Responsabilità

Tutor – coordinatore / orientatore.

Archiviazione

Dossier personale dell’allievo.

Eventuali suggerimenti / altro

Trovare un punto di collegamento con le attività successive.

Guida per l'utente

Titolo

Chi è come me?

Obiettivi

Questa attività ti offre la possibilità di trovare all'interno del gruppo classe delle somiglianze e delle affinità.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Immagine di sé.

Materiali disponibili

Scheda.

Modalità di somministrazione / di utilizzo

Tempi

30 minuti.

Istruzioni

Sulla scheda che ti viene consegnata indica nella colonna "IO" le tue preferenze. Cerca tra i tuoi compagni chi ha espresso le stesse preferenze. Compila le altre colonne della scheda indicando il nome dei compagni che più ti somigliano.

Correzione

- - -

Output restituzione

Discussione e confronto.

Criteri di valutazione / autovalutazione

Compilazione della relativa sezione all'interno della scheda di sintesi.

CHI È COME ME?

	<i>IO</i>			
La macchina preferita				
Il programma televisivo che più mi è piaciuto quest'anno				
La materia che più mi fa soffrire a scuola				
Chi proprio non sopporto				
La cosa più bella che ho fatto				
La mia passione è per...				
Quello che mi preoccupa maggiormente ora è...				
In che cosa dovrei migliorarmi				
Il mio cantante preferito				
Mi piacciono quelli che si impegnano nello studio				
Mi piacciono quelli che non sono timidi				
Invidio chi riesce sempre a cavarsela				

Guida per l'operatore

Fase / area

Accoglienza.

Titolo

Come sembro a chi mi vede per la prima volta?

Fonte e reperibilità

C.I.O.F.S. - F.P. Piemonte.

Tipologia

Scheda di lavoro.

Obiettivi

Favorire la descrizione di sé.

Destinatari

Giovani in età 14-18 anni.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Competenze trasversali.

Materiali disponibili

Scheda.

Modalità di somministrazione / di utilizzo

Tempi

1 ora.

Istruzioni

L'allievo deve sedersi accanto ad una persona sconosciuta e compilare la scheda "Elenco delle caratteristiche tendenziali". Per ogni coppia di caratteristiche

l'allievo deve segnare con una "X" la posizione che pensa corrisponda all'impressione da lui suscitata nel compagno/a evitando di porre domande. La posizione scelta sulla scala indica quanto una caratteristica è più presente dell'altra.

Ad esempio:

accogliente dolce

L'allievo/a ritiene che la compagna è: "Più dolce che non accogliente". Tale scelta indica solo che l'impressione personale nei suoi riguardi è che lei sia più dolce di quanto possa essere accogliente. Completata la prima fase di compilazione della scheda, i membri di ciascuna coppia si scambiano le reciproche "impressioni" e discutono di quanto rilevato.

Correzione

Output restituzione

Competenze dell'operatore

Gestire i tempi

Condizioni organizzative / supporti

Criteri di valutazione / autovalutazione

Responsabilità

Tutor – coordinatore/ orientatore.

Archiviazione

Dossier personale dell'allievo.

Eventuali suggerimenti / altro

Trovare un punto di collegamento con le attività successive.

Guida per l'utente

Titolo

Come sembra a chi mi vede per la prima volta?

Obiettivi

Favorire la descrizione di sé.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Immagine di sé.

Materiali disponibili

Scheda.

Modalità di somministrazione / di utilizzo

Tempi

1 ora.

Istruzioni

Siediti accanto ad una persona sconosciuta e compila la scheda "Elenco delle caratteristiche tendenziali". Per ogni coppia di caratteristiche segna con una "X" la posizione che pensi corrisponda all'impressione da te suscitata nel compagno/a evitando di porre domande. La posizione scelta sulla scala indica quanto una caratteristica è più presente dell'altra.

Ad esempio:

accogliente dolce

tu ritieni che la compagna/o è più dolce che non accogliente. Tale scelta indica solo che l'impressione che tu hai nei suoi riguardi è che lei sia più dolce di quanto possa essere accogliente. Completata la prima fase di compilazione della scheda, scambia con il tuo compagno le "impressioni" che hai rilevato.

Correzione

Output restituzione

Discussione.

Criteria di valutazione / autovalutazione

Compilazione della relativa sezione all'interno della scheda di sintesi.

Come sembro a chi mi vede per la prima volta?



Elenco di caratteristiche tendenziali

- accogliente dolce
saggio risoluto
acuto docile
liberale adattabile
libero dotato
affidabile logico
entusiasta eccentrico
allegro educato
molto amato effervescente
realista scientifico
desiderato efficiente
maturo seccione
amichevole inafferrabile
esigente emotivo
mitico semplice
modesto sensibile
estroverso sentimentale
felice serio
naturale sereno
fiducioso buono
arguto freddo
nervoso sicuro
astuto geloso
attento sincero
socievole generoso
geniale normale
soddisfatto giovanile
attivo gentile
obiettivo sognatore
brillante solitario



orgoglioso gioviale
 organizzato spericolato
 capace spiritoso
 caldo stabile
 originale spontaneo
 calmo idealista
 caparbio impressionabile
 ostinato incontrollato
 passivo super impegnato
 comunicativo incorruttibile
 complesso indefinibile
 paziente silenzioso
 complimentoso indipendente
 perfezionista tenace
 conformista indulgente
 piacevole tendenzioso
 controllato inflessibile
 convincente innovativo
 coraggioso tranquillo
 cortese indecifrabile
 pragmatico molto emotivo
 preciso fiducioso
 creativo ingenuo
 puntuale protettivo
 critico istintivo
 degno di fiducia molto sensibile
 ragionevole vulnerabile
 desiderabile timoroso
 razionale insicuro
 realistico determinato
 difficile umile
 dignitoso insincero
 religioso visionario
 insoddisfatto responsabile
 intelligente volenteroso
 vivace riflessivo
 disciplinato intuitivo
 divertente riservato



Guida per l'operatore

Fase / area

Accoglienza.

Titolo

Concetto di sé.

Fonte e reperibilità

C.I.O.F.S. - F.P. Piemonte.

Tipologia

Scheda di lavoro.

Obiettivi

Raggiungere una chiara e consapevole coscienza della propria identità personale.

Destinatari

Giovani in età 14-18 anni.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Competenze trasversali

Materiali disponibili

Scheda

Modalità di somministrazione / di utilizzo

Tempi

1 ora

Istruzioni

Consegnare ad ogni allievo/a la scheda n. 1 “ valutazione del concetto di sé”. L'allievo/a deve assegnare un punteggio da 0 a 3 agli aggettivi elencati.

Il punteggio viene assegnato in base al seguente criterio:

- 3 quasi sempre
- 2 abbastanza spesso
- 1 di tanto in tanto
- 0 quasi mai

Consegnare la scheda n. 2 “Valutazione positiva” e compilarla secondo le indicazioni.

Consegnare la scheda n. 3 “Valutazione negativa” e compilarla secondo le indicazioni.

Correzione

Output restituzione

Confronto e discussione.

Competenze dell’operatore

Gestire i tempi.

Condizioni organizzative / supporti

Criteri di valutazione / autovalutazione

Responsabilità

Tutor – coordinatore/ orientatore.

Archiviazione

Dossier personale dell’allievo.

Eventuali suggerimenti / altro

Trovare un punto di collegamento con le attività successive.

Guida per l'utente

Titolo

Concetto di sé.

Obiettivi

Favorire la descrizione di sé.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Immagine di sé.

Materiali disponibili

Scheda.

Modalità di somministrazione / di utilizzo

Tempi

1 ora.

Istruzioni

Leggi con attenzione tutti gli aggettivi della scheda n. 1 e assegna un punteggio da 0 a 3 a tali aggettivi. Il punteggio viene assegnato in base al seguente criterio:

3 quasi sempre

2 abbastanza spesso

1 di tanto in tanto

0 quasi mai

Compila la scheda n. 2 “Valutazione positiva” e poi la n. 3 “Valutazione negativa”.

Correzione

- - -

Output restituzione

Discussione

Criteri di valutazione / autovalutazione

Compilazione della relativa sezione all'interno della scheda di sintesi.

SCHEMA N. 1 “VALUTAZIONE DEL CONCETTO DI SÉ”

Accorto	Acuto	Adattabile
Affidabile	Aggressivo	Allegro
Ambizioso	Amichevole	Ansioso
Astioso	Arrendevole	Arrogante
Avveduto	Audace	Autoritario
Avventato	Avventuroso	Appassionato
Brusco	Burbero	Calmò
Capriccioso	Chiuso	Combattivo
Comprensivo	Conformista	Controllato
Cortese	Concreto	Cordiale
Coscienzioso	Creativo	Credulone
Critico	Curioso	Depresso
Determinato	Dipendente	Disciplinato
Disponibile	Efficace	Efficiente
Energico	Entusiasta	Esigente
Esitante	Estroverso	Esuperante
Fantasiioso	Felice	Fidato
Fiducioso	Forte	Freddo
Giudizioso	Impacciato	Impaziente
Imprevedibile	Impulsivo	Idealista
Indifferente	Indipendente	Insicuro
Intelligente	Introverso	Invadente
Invidioso	Irascibile	Irresponsabile
Leale	Libero	Litigioso
Modesto	Nervoso	Organizzato
Orgoglioso	Paziente	Perfezionista
Permaloso	Pignolo	Preciso
Premuroso	Preoccupato	Responsabile
Ribelle	Riflessivo	Riservato
Rispettoso	Sarcastico	Scherzoso
Scrupoloso	Sereno	Serio
Sicuro	Socievole	Soddisfatto
Spiritoso	Spontaneo	Testardo
Timido	Timoroso	Trascurato

SCHEMA N. 2 “VALUTAZIONE POSITIVA”

- Elenca qui sotto gli aggettivi che ti caratterizzano quasi sempre (punteggio 3)

- Il tuo concetto di sé consiste soprattutto in questi attributi. Rifletti come questa immagine influisca sui tuoi comportamenti. Esprimi in sintesi le tue riflessioni.

- Quali di questi caratteri ti converrebbe correggere?

- Che cosa potresti fare per correggerti? Stabilisci degli obiettivi.

SCHEDA N. 3 “VALUTAZIONE NEGATIVA”

- Elenca qui sotto gli aggettivi che ti caratterizzano quasi sempre (punteggio 0)

- Il tuo concetto di sé esclude questi attributi. Rifletti come possa influire la loro assenza sui tuoi comportamenti.

- Quali di queste qualità ti converrebbe acquisire?

- Che cosa potresti fare per acquisirle? Stabilisci degli obiettivi.

Guida per l'operatore

Fase / area

Accoglienza.

Titolo

Il mosaico della mia vita.

Fonte e reperibilità

Produzione C.I.O.F.S. - F.P. Piemonte.

Tipologia

Scheda di lavoro.

Obiettivi

Comprendere il presente attraverso la riflessione sulle esperienze personali, scolastico/formative passate.

Destinatari

Giovani in età 14-18 anni.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Immagine di sé.

Materiali disponibili

Scheda 1.

Modalità di somministrazione / di utilizzo

Tempi

2 ore

Istruzioni

Consegnare ai ragazzi la scheda e farla compilare individualmente. Al termine

della compilazione si preparano dei biglietti con il nome di ogni ragazzo. L'orientatore estrae un nome alla volta e ogni ragazzo può leggere, a scelta, un pezzo che preferisce del proprio mosaico.

Correzione

- - -

Output restituzione

Condivisione con il gruppo classe di alcuni elementi del mosaico personale e scelta successiva di una tessera del mosaico, la più significativa, da inserire nella scheda di sintesi.

Competenze dell'operatore

Gestire i tempi, favorire l'introspezione, coordinare gli interventi, mirare al raggiungimento degli obiettivi valorizzando l'intervento di ognuno.

Condizioni organizzative / supporti

Sistemazione delle postazioni a "ferro di cavallo" per favorire la comunicazione e la condivisione.

Criteri di valutazione / autovalutazione

- - -

Responsabilità

Tutor – coordinatore / orientatore.

Archiviazione

Agenda di automonitoraggio (foglio di sintesi).

Eventuali suggerimenti / altro

Riportare sulle schede di sintesi progettuale i dati richiesti.

Guida per l'utente

Titolo

Il mosaico della mia vita.

Obiettivi

Questa attività ti offre l'opportunità di ripensare ad alcuni episodi del tuo passato e di condividere la tua esperienza con i colleghi di corso.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Ricostruzione della tua esperienza scolastica e formativa passata.

Materiali disponibili

Scheda 1.

Modalità di somministrazione / di utilizzo

Tempi

1 ora e mezza.

Istruzioni

Completa il mosaico con gli episodi personali e formativi che vuoi mettere in evidenza. Scegli tra quelli scritti l'aspetto che per te è particolarmente significativo.

Correzione

- - -

Output restituzione

Confronto e arricchimento reciproco sulle esperienze passate.

Elementi di valutazione / autovalutazione

Compilazione della relativa sezione all'interno della scheda di sintesi.

Il mosaico della mia vita

Compila il tuo mosaico

L'avventura o il viaggio più entusiasmante	Il miglior insegnante	La musica che preferisco	Il mio più grande desiderio
La persona più importante	La materia che preferisco	La mia professione ideale	Il film che mi ha più colpito
La materia che non mi piace	Il successo o la conquista maggiore	Il ricordo più bello della scuola	La cosa che so fare meglio

Guida per l'operatore

Fase / area

Accoglienza.

Titolo

Ritorno dal futuro.

Fonte e reperibilità

Produzione C.I.O.F.S. - F.P. Piemonte.

Tipologia

Scheda di lavoro e pista di riflessione per il lavoro di gruppo.

Obiettivi

Focalizzare l'immagine di sé in funzione di una progettazione futura.

Destinatari

Giovani in età 14-18 anni.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Immagine di sé.

Materiali disponibili

Scheda 1.

Scheda 2.

Modalità di somministrazione / di utilizzo

Tempi

2 ore.

Istruzioni

Ogni persona elabora sotto forma di lettera la propria visione del futuro fra 3 an-

ni (aspetti personali, formativi e professionali). Si formano dei gruppi di tre persone che elaborano una sintesi guidata, restituendola successivamente al gruppo classe sotto forma di grafico, oppure di testo o altro mezzo scelto liberamente (foglio di sintesi).

Correzione

Output restituzione

Confronto collettivo su stati d'animo comuni, preconetti, valori...

Competenze dell'operatore

Gestire i tempi, favorire l'introspezione, coordinare gli interventi, mirare al raggiungimento degli obiettivi valorizzando l'intervento di ognuno.

Condizioni organizzative / supporti

Per la prima parte è necessario predisporre un ambiente tranquillo che favorisca l'introspezione. Per la seconda ambienti adatti ai gruppi di lavoro.

Criteri di valutazione / autovalutazione

Responsabilità

Tutor – coordinatore/ orientatore.

Archiviazione

Agenda di automonitoraggio (foglio di sintesi).

Eventuali suggerimenti / altro

Riportare sulle schede di sintesi progettuale i dati richiesti.

Guida per l'utente

Titolo

Ritorno dal futuro.

Obiettivi

Questa attività ti offre l'opportunità di immaginare il tuo futuro "prossimo" e di condividere la tua esperienza con i colleghi di corso.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Immagine di sé.

Materiali disponibili

Scheda 1.

Scheda 2.

Modalità di somministrazione / di utilizzo

Tempi

2 ore.

Istruzioni

Elabora sotto forma di lettera la visione del tuo futuro fra 3 anni (aspetti personali, formativi e professionali).

Formate dei gruppi di tre persone (secondo le indicazioni del formatore) ed elaborate una sintesi, utilizzando la tecnica che preferite.

Correzione

- - -

Output restituzione

Confronto e arricchimento reciproco sulla visione del futuro.

Elementi di valutazione / Autovalutazione

Compilazione della relativa sezione all'interno della scheda di sintesi.

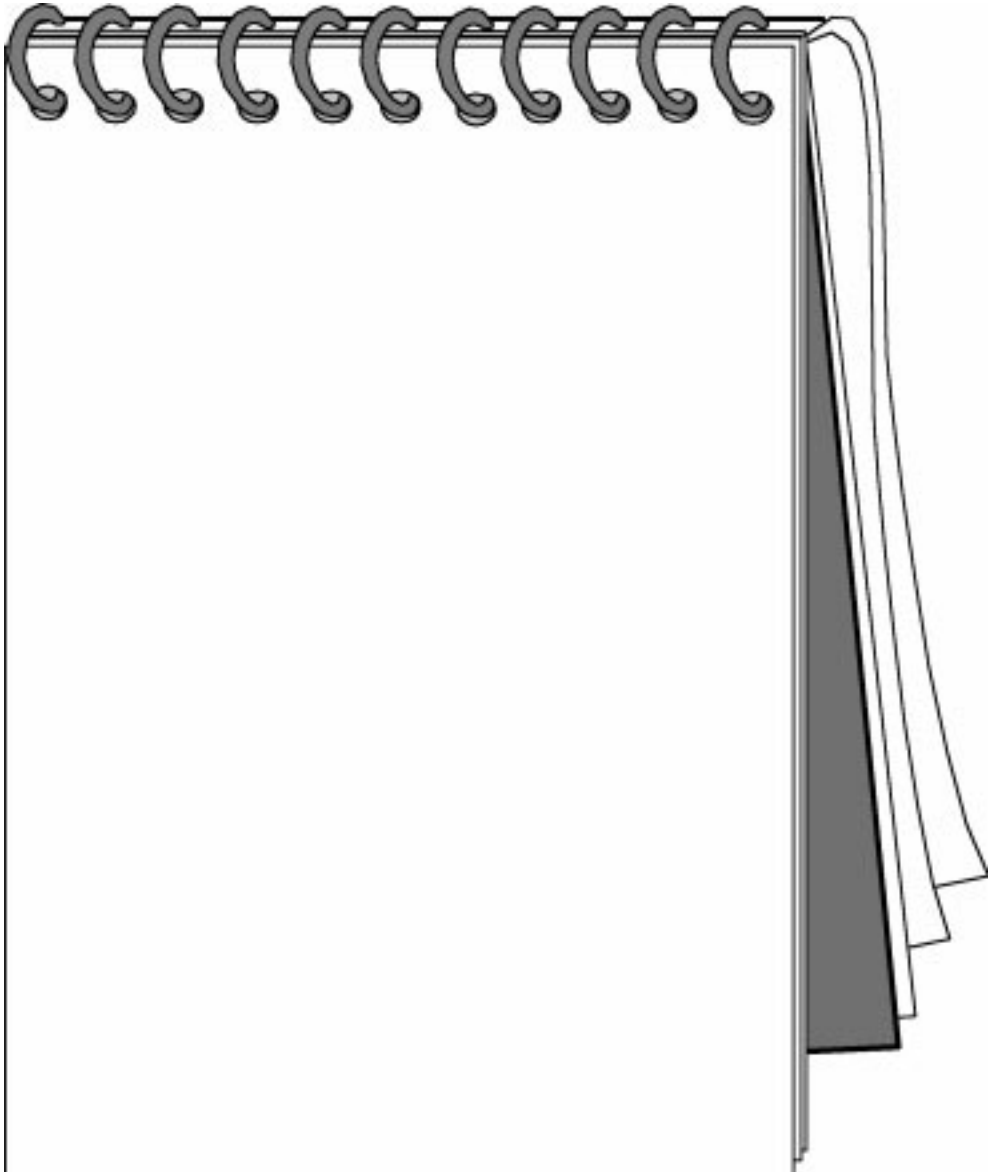
Scheda 1



RITORNO DAL FUTURO

La macchina del tempo ti ha fatto fare un salto nel futuro di 3 anni. Dove ti trovi? Cosa vedi? Come ti senti? Chi ti è vicino? Stai lavorando o studi ancora? E che lavoro fai o che scuola stai frequentando?

Scrivi una lettera per raccontare questa tua esperienza.



Scheda 2



TRACCIA PER IL LAVORO DI GRUPPO

Anche i tuoi compagni sono stati trasportati nel futuro e anche loro ci hanno scritto una lettera. Questo ti rende molto felice perché puoi condividere con altri questa esperienza.

Prima di spedire le lettere avete trovato il tempo di leggervele a vicenda e avete scoperto che:

➤ Molti di voi hanno visto che il loro futuro sarà

- rosa perché
- nero perché
- grigio perché

➤ Quali elementi del vostro passato (sensazioni, esperienze, caratteristiche personali, comportamenti...) sono presenti anche nel vostro futuro?

➤ Quali esperienze del vostro passato si sono rivelate utili per costruire un futuro proficuo?

- Tutte
- Molte
- Alcune
- Poche
- Nessuna

Rappresentate quanto emerso a livello di gruppo con il mezzo che preferite: un grafico, un testo sufficientemente esauriente, un disegno,...
Scegliete un portavoce che esprimerà il parere del gruppo.

Gruppo composto da:

.....
.....
.....

Il portavoce designato dal gruppo è

Che esporrà il nostro parere usando il seguente mezzo

Guida per l'operatore

Fase / area

Accoglienza.

Titolo

Io e la scuola.

Fonte e reperibilità

C.I.O.F.S. - F.P. Piemonte.

Tipologia

Scheda di lavoro.

Obiettivi

Abituarsi a considerare/analizzare il proprio vissuto legato a successi ed insuccessi scolastici, riconoscendo cause interne ed esterne.

Motivare alla riprogettazione e al desiderio di successo sulla base della comprensione dei propri punti di forza e di debolezza.

Destinatari

Giovani in età 14-18 anni.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Esperienza scolastica pregressa.

Competenze trasversali: capacità di analisi e di comprensione dei fattori di successo e insuccesso.

Materiali disponibili

Scheda 1.

Scheda 2.

Scheda 3.

Modalità di somministrazione / di utilizzo

Tempi

3 ore.

Istruzioni

Consegna della scheda 1 e compilazione individuale.

Primo momento di confronto di gruppo.

Consegna della scheda 2 e compilazione individuale.

Secondo momento di confronto di gruppo.

Consegna della scheda 3 e compilazione individuale.

Terzo momento di confronto di gruppo.

Durante i confronti di gruppo il formatore può sintetizzare alla lavagna i risultati emersi.

Correzione

- - -

Output restituzione

Confronto collettivo su cause interne ed esterne di successo e insuccesso e modalità di fronteggiamento.

Competenze dell'operatore

Gestire i tempi, coordinare gli interventi, mirare al raggiungimento degli obiettivi mantenendo una posizione non giudicante e valorizzando l'intervento di ognuno.

Condizioni organizzative / supporti

Prevedere la gestione dell'intervento da parte dello stesso formatore anche in momenti distinti.

Criteri di valutazione / autovalutazione

Non conoscendo il contesto al quale la scheda di lavoro si riferisce, il formatore non può fare una valutazione in questo primo momento.

L'autovalutazione risulta dalla scheda numero 3, punto di partenza per il confronto e l'elaborazione del proprio progetto.

Responsabilità

Tutor – coordinatore orientatore.

Archiviazione

Agenda di automonitoraggio.

Eventuali suggerimenti / altro

Trovare un punto di aggancio alle attività successive.

Porre attenzione nel valutare il peso delle cause interne ed esterne considerando che l'allievo/a potrebbe tendere a non attribuirsi la responsabilità o a colpevolizzarsi eccessivamente.

Guida per l'utente

Titolo

Io e la scuola.

Obiettivi

Abituarsi a considerare/analizzare il proprio vissuto legato a successi ed insuccessi scolastici, riconoscendo cause interne ed esterne.

Motivarsi alla riprogettazione e al desiderio di successo sulla base della comprensione dei propri punti di forza e di debolezza.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Esperienza scolastica pregressa.

Competenze trasversali: capacità di analisi e di comprensione dei fattori di successo e insuccesso.

Materiali disponibili

Scheda 1.

Scheda 2.

Scheda 3.

Modalità di somministrazione / di utilizzo

Tempi

3 ore.

Istruzioni

Consegna della scheda 1 e compilazione individuale.

Primo momento di confronto di gruppo.

Consegna della scheda 2 e compilazione individuale.

Secondo momento di confronto di gruppo.

Consegna della scheda 3 e compilazione individuale.

Terzo momento di confronto di gruppo.

Durante i confronti di gruppo si possono sintetizzare alla lavagna i risultati emersi.

Correzione

- - -

Output restituzione

Confronto collettivo su cause interne ed esterne di successo e insuccesso e modalità di fronteggiamento.

Criteria di valutazione / autovalutazione

Non conoscendo il contesto al quale la scheda di lavoro si riferisce, il formatore non può fare una valutazione in questo primo momento.

L'autovalutazione risulta dalla scheda numero 3, punto di partenza per il confronto e l'elaborazione del proprio progetto.

IO E LA SCUOLA

Scheda 1

IL MIO PRIMO GIORNO DI SCUOLA ALLE MEDIE

– **il primo impatto con i compagni nuovi** (con quale tipo di persona mi sentivo in sintonia e perché, con quale tipo di persona invece mi sentivo a disagio e perché)

– **il primo impatto con gli insegnanti e con l'ambiente scolastico**

– **cosa mi aspettavo di bello**

– **cosa temevo che succedesse**

IO E LA SCUOLA

Scheda 2

COSA È SUCCESSO...

– In quali materie ho avuto risultati positivi

MATERIA	CAUSA

Per ogni materia scegli tra le seguenti possibili cause e riportale all'interno della tabella:

Mi piaceva l'insegnante

Ho prestato attenzione in classe

Mi piaceva la materia

Ho dedicato tempo allo studio a casa

Per competizione con altri/e compagni/e

Perché il livello di capacità richiesto era basso

L'insegnante mi ha appassionato/a alla materia

Perché ho buone capacità

Perché si è instaurato un clima positivo con il gruppo classe

L'insegnante forniva spiegazioni chiare

Altro

– In quali materie ho avuto risultati negativi

MATERIA	CAUSA

Per ogni materia scegli tra le seguenti possibili cause e riportale all'interno della tabella:

Non mi piaceva l'insegnante

Non ho prestato attenzione in classe

Non mi piaceva la materia

Ho dedicato poco tempo allo studio a casa

Perché il livello di capacità richiesto era troppo alto

Perché non ho le capacità

Perché mi mancano i contenuti di base della materia

Perché non mi sentivo accettato dal gruppo classe

L'insegnante forniva spiegazioni poco chiare

Perché ho seguito lo stile negativo della classe

Altro

IO E LA SCUOLA

Scheda 3

COSA SUCCEDERÀ

– Tra le cause indicate (sia per i successi che per gli insuccessi), quali dipendono da me?

– Per le cause di successo e insuccesso che non dipendono da me, quanto il mio comportamento ha contribuito a determinare il risultato?

– Cosa posso fare perché quest'anno formativo risulti vincente?

Nella relazione con il gruppo classe:

Nella relazione con i formatori:

Nel raggiungimento di valutazioni positive:

Guida per l'operatore

Fase / area

Accoglienza.

Titolo

Questionario valori professionali.

Fonte e reperibilità

Produzione C.I.O.F.S. - F.P. (a cura di K. Polacek).

Tipologia

Questionario.

Obiettivi

Riflettere sui propri valori professionali.

Destinatari

Giovani in età 14-18 anni.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Vengono analizzate le seguenti aree: autorealizzazione, ambizione, convenzionalità, requisiti, dati, cose, persone.

Materiali disponibili

Questionario e guida.

Modalità di somministrazione / di utilizzo

Tempi

1 ora e mezza.

Istruzioni

Compilare individualmente il questionario e riflettere sui risultati emersi.

Correzione

Output restituzione

Riflessione individuale e collettiva sui risultati emersi.

Competenze dell'operatore

Gestire i tempi, favorire l'introspezione.

Gestire il laboratorio informatico (nel caso di gestione informatizzata dello strumento – sito C.I.O.F.S. - F.P. Nazionale).

Condizioni organizzative / supporti

Ambiente tranquillo che favorisca l'introspezione.

Laboratorio informatico (nel caso di gestione informatizzata dello strumento – sito C.I.O.F.S. - F.P. Nazionale).

Criteri di valutazione / autovalutazione

Responsabilità

Formatore orientatore.

Archiviazione

Agenda di automonitoraggio (foglio di sintesi).

Eventuali suggerimenti / altro

Guida per l'utente

Titolo

Questionario valori professionali.

Obiettivi

Riflettere sui propri valori professionali.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Valutare le proprie tipologie di valori professionali considerando i seguenti fattori: autorealizzazione, ambizione, convenzionalità, requisiti, dati, cose, persone.

Materiali disponibili

Questionario e guida.

Modalità di somministrazione / di utilizzo

Tempi

Un'ora e mezza.

Istruzioni

Compilare individualmente il questionario e riflettere sui risultati emersi.

Correzione

Output restituzione

Riflessione individuale e collettiva sui risultati emersi.

Criteria di valutazione / autovalutazione

Guida per l'operatore

Fase / area

Accoglienza.

Titolo

Stili cognitivi.

Fonte e reperibilità

Mancinelli M.R., (1999), *L'orientamento in pratica. Guida metodologica per insegnanti di scuola superiore, orientatori, psicologi*. Milano, Alpha Test.

Per la consultazione dello strumento si rimanda alla seguente pubblicazione: C.I.O.F.S. - F.P. Piemonte (2003). *Le competenze orientative. Un approccio metodologico e proposte di strumenti*. Torino, S.G.S.

Tipologia

Questionari.

Obiettivi

Riconoscere le modalità individuali di apprendimento e comportamento rispetto a specifici compiti e di elaborazione dell'informazione.

Destinatari

Giovani in età 14-18 anni. Ultradiciottenni e adulti.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Stile di apprendimento ed esecuzione di specifici compiti (esecutivo, creativo, valutativo).

Modalità di elaborazione delle informazioni in funzione del fronteggiamento di specifiche situazioni.

Materiali disponibili

Due questionari con domande e possibili risposte, griglia per l'attribuzione dei punteggi e indicazioni per la lettura dei profili.

Modalità di somministrazione / di utilizzo

Tempi

2 ore.

Istruzioni

Invitare l'utente a leggere gli item e a scegliere, tra le alternative disponibili, una risposta sintonica con le sue modalità di funzionamento.

Correzione

Attribuire un punteggio ad ogni item come da griglia allegata, sommarli e confrontare i risultati con la scheda contenente le indicazioni per la lettura dei risultati.

Output restituzione

Riflessione individuale a partire dalla scheda contenente le indicazioni per la lettura dei risultati. Confronto tra l'immagine di sé e i risultati emersi. Condivisione in gruppo dei risultati. Analisi dei punti di forza e delle criticità di ogni singola modalità.

Competenze dell'operatore

Conoscenza dello strumento e delle modalità di correzione e restituzione.

Capacità di stimolare la riflessione individuale.

Capacità di favorire l'interazione tra gli allievi.

Capacità di analisi, lettura critica e trasposizione dei risultati.

Condizioni organizzative / supporti

Aula con possibilità di disporre le postazioni a ferro di cavallo.

Criteri di valutazione / autovalutazione

Per la valutazione dei risultati si fa riferimento alla scheda contenente le indicazioni per la lettura dei risultati.

Responsabilità

Orientatore.

Guida per l'utente

Titolo

Stili cognitivi.

Obiettivi

Riconoscere il modo con cui ciascuno di noi impara, pensa e sceglie le azioni da compiere.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Modo di apprendere e di eseguire specifici compiti.
Modo di riflettere per scegliere.

Materiali disponibili

Due questionari con le domande e le possibili risposte, griglia per calcolare i punteggi e capirne il significato.

Modalità di somministrazione / di utilizzo

Tempi

2 ore.

Istruzioni

Leggi le domande e scegli, tra le alternative disponibili, la risposta che ti rappresenta maggiormente.

Correzione

Attribuisci un punteggio ad ogni risposta data come da griglia allegata, sommalì e confronta i risultati con la scheda contenente le indicazioni per la lettura dei risultati.

Output restituzione

Rifletti individualmente a partire dalla scheda contenente le indicazioni per la lettura dei risultati. Confronta il modo in cui ti vedi con i risultati emersi. Condividi in gruppo i risultati e rifletti sugli aspetti positivi e negativi di essi.

Criteri di valutazione/autovalutazione

Per la valutazione dei risultati fai riferimento alla scheda contenente le indicazioni per la lettura dei risultati.

Guida per l'operatore

Fase / area

Accoglienza.

Titolo

Regole di comunicazione.

Fonte e reperibilità

Comoglio M. (1999), *Educare insegnando*, Roma, LAS.

Tipologia

Scheda di lavoro: Cooperative Learning.

Obiettivi

Conoscere e condividere le principali regole di comunicazione.

Destinatari

Giovani in età 14-18 anni.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Competenze trasversali: capacità relazionali.

Materiali disponibili

Le regole di comunicazione.
Scheda di lavoro di gruppo.

Modalità di somministrazione / di utilizzo

Tempi

2 ore.

Istruzioni

Ogni allievo, individualmente, legge le regole di comunicazione e le mette in ordine di importanza.

Formare gruppi di massimo 4 persone all'interno dei quali avverrà il confronto sui risultati dei singoli componenti.

Aggiungere tre nuove regole di comunicazione condivise dal gruppo.

Riordinare tutte le regole, incluse quelle nuove, secondo un ordine di importanza condiviso da tutto il gruppo.

Condivisione con tutto il gruppo classe.

Correzione

- - -

Output restituzione

Confronto collettivo.

Competenze dell'operatore

Gestire i tempi, coordinare gli interventi, mirare al raggiungimento degli obiettivi valorizzando l'intervento di ognuno.

Condizioni organizzative / supporti

Può essere consigliata la presenza di due formatori per coordinare meglio il lavoro dei vari gruppi promuovendo l'intervento di ogni persona.

Criteri di valutazione / autovalutazione

- - -

Responsabilità

Tutor – coordinatore / orientatore.

Archiviazione

Agenda di automonitoraggio.

Eventuali suggerimenti / altro

Da proporre in preparazione all'attività "Il nostro cammino di gruppo".

Guida per l'utente

Titolo

Regole di comunicazione.

Obiettivi

Conoscere e condividere le principali regole di comunicazione.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Competenze trasversali: capacità relazionali.

Materiali disponibili

Le regole di comunicazione e Schede di lavoro di gruppo.

Modalità di somministrazione / di utilizzo

Tempi

2 ore.

Istruzioni

Ogni allievo, individualmente, legge le regole di comunicazione e le mette in ordine di importanza.

Formare gruppi di massimo 4 persone all'interno dei quali avverrà il confronto sui risultati dei singoli componenti.

Aggiungere tre nuove regole di comunicazione condivise dal gruppo.

Riordinare tutte le regole, incluse quelle nuove, secondo un ordine di importanza condiviso da tutto il gruppo.

Condivisione con tutto il gruppo classe.

Correzione

Output restituzione

Confronto collettivo.

Criteria di valutazione / autovalutazione

REGOLE DI COMUNICAZIONE

Scheda 1

1. Presta attenzione al tuo stato d'animo. È meglio chiarirsi direttamente con le persone coinvolte piuttosto che parlarne "alle loro spalle".
Se sei d'accordo con un componente del tuo gruppo, o se, tra te e lui, esistono delle divergenze d'opinione, devi dirglielo chiaramente, altrimenti egli può sentirsi non considerato. La stessa cosa succede a te.
2. È meglio chiarirsi direttamente con le persone coinvolte piuttosto che parlarne alle loro spalle. Se tra te e un componente del tuo gruppo esistono delle divergenze di opinione, devi dirglielo chiaramente, altrimenti lui può sentirsi non considerato. La stessa cosa può succedere a te.
3. Fai attenzione agli ordini indiretti, come: "si dovrebbe", "ciascuno dovrebbe", ecc.
Con queste affermazioni scarichi le tue responsabilità sugli altri e la situazione non va avanti. Cerca invece di fare delle affermazioni con l'io, per esempio: "Dovrei prestare più attenzione alle spiegazioni dell'insegnante" oppure "Dovrei intervenire più spesso nei confronti del gruppo"...
4. Non cercare di imporre in modo sleale il tuo punto di vista agli altri.
Frase come: "Non credi che...", "Sicuramente vuoi anche tu che...", "Tutti sanno che..." sono tentativi non dichiarati di far entrare il tuo punto di vista nel sistema dei valori di un altro.
5. Fai attenzione alle frasi "che uccidono".
Esempi: "Questo non lo credi neanche tu", "Ti ha dato di volta il cervello?", "Ma chi te l'ha detto?", "Questo non va proprio", ecc.
Il tuo interlocutore non protesterà subito, anche se si sente ferito, ma prima o poi restituirà il colpo, oppure finirà col mettersi in disparte e non collaborerà più con il gruppo perché si sente ferito e arrabbiato.
6. La franchezza e la sincerità non bastano.
Il lavoro di gruppo diventa difficile quando non uniamo alla franchezza e alla sincerità la considerazione e il rispetto per gli altri.
7. Mettersi in posizione d'ascolto.
Mettersi nei panni dell'altro per capire cosa ci vuole comunicare, anziché preoccuparsi di come controbattere.

REGOLE DI COMUNICAZIONE

Scheda 2

Le regole che vogliamo aggiungere sono...

Riordiniamo tutte le regole, incluse quelle nuove, secondo l'ordine di importanza da noi condiviso

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

REGOLE DI COMUNICAZIONE

Scheda 3

Quali regole abbiamo utilizzato nella nostra conversazione?

Quali invece abbiamo dimenticato?

Siamo riusciti a metterci d'accordo facilmente?

Siamo soddisfatti del risultato raggiunto?

Tutti i gruppi sono arrivati allo stesso risultato?

**STRUMENTI PER
L'ATTIVITÀ DI ACCOGLIENZA
NEI PERCORSI DI
“DIRITTO E DOVERE ALL'ISTRUZIONE”**

Secondo anno formativo

Guida per l'operatore

Fase / area

Accoglienza.

Titolo

Scheda sulle competenze acquisite.

Fonte / reperibilità

C.I.O.F.S. - F.P. Piemonte.

Tipologia

Scheda di lavoro individuale.

Obiettivi

Riflettere sulle competenze acquisite nel primo periodo formativo.

Destinatari

Giovani in età 14-18 anni.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Riprendere consapevolezza delle competenze acquisite durante lo svolgimento del primo anno formativo identificandone i punti di forza e di debolezza con un abbinamento alla metodologia didattica più efficace in relazione al contesto.

Materiali disponibili

Scheda di lavoro.

Modalità di somministrazione / di utilizzo

Tempi

45 minuti per la compilazione della scheda.

15 minuti per la restituzione partecipata dei risultati.

Istruzioni

Somministrare la scheda agli allievi invitandoli a ponderare le risposte compilando la scheda in ogni sua parte.

Correzione

- - -

Output restituzione

Al termine dell'attività fare una riflessione con gli allievi al fine di consolidare le competenze già acquisite e di pianificare lo sviluppo di quelle non raggiunte, o raggiunte in maniera parziale.

Competenze dell'operatore

Tutor-coordinatore.

Condizioni organizzative / supporti

- - -

Criteri di valutazione / autovalutazione

Favorire una discussione in merito al grado di consapevolezza delle competenze raggiunte dagli allievi.

Testare il grado di efficacia didattica percepita dagli allievi per quanto riguarda l'utilità nel metodo di studio delle metodologie didattico-innovative adottate nel corso della prima annualità.

Responsabilità

Tutor-coordinatore.

Archiviazione

Dossier personale dell'utente.

Eventuali suggerimenti / altro

- - -

Guida per l'utente

Titolo

Scheda sulle competenze acquisite.

Obiettivi

Riflettere sulle competenze acquisite nel primo periodo formativo.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Identificare i punti di forza e di debolezza rispetto alle competenze acquisite al termine del primo anno.

Dare un'autovalutazione rispetto alle competenze apprese.

Riflettere sulle metodologie utilizzate.

Materiali disponibili

Scheda di lavoro.

Modalità di somministrazione / di utilizzo

Tempi

45 minuti per la compilazione della scheda.

15 minuti per la restituzione partecipata dei risultati.

Istruzioni

Compilare la scheda di lavoro seguendo le istruzioni del formatore.

Correzione

- - -

Output restituzione

Discutere al termine dell'attività partendo dalle risposte riportate sulla scheda di lavoro.

Criteri di valutazione / autovalutazione

Servirsi della legenda, posta al fondo della scheda, per scrivere i gradi di autovalutazione di ognuno.

Rifletti sulle seguenti competenze acquisite durante la prima annualità e poi completa la tabella

Competenze	I miei punti di forza	I miei punti di debolezza	Autovalutazione **	La metodologia che più mi ha aiutato *
Conoscere gli elementi di base della comunicazione orale e scritta				
Dialogare in lingua inglese e produrre semplici testi scritti				
Conoscere le diverse tipologie di organizzazione				
Comprendere il sistema economico				
Individuare i diritti e i doveri del cittadino				

Competenze	I miei punti di forza	I miei punti di debolezza	Autovalutazione **	La metodologia che più mi ha aiutato *
Conoscere alcuni elementi di diritto del lavoro				
Applicare nozioni di base di aritmetica e geometria piana				
Riconoscere e analizzare semplici fenomeni fisici				
Operare in un'ottica di sicurezza ed igiene				
Utilizzare in maniera efficace il PC				

Competenze	I miei punti di forza	I miei punti di debolezza	Autovalutazione **	La metodologia che più mi ha aiutato *
Effettuare semplici operazioni di magazzino				
Conoscere le tecniche di vendita				
Applicare le normative amministrative e contabili relative ai pagamenti e riscossioni				

Legenda:

- * A.P.: Atelier Pedagogico
 - C.L.: Cooperative Learning
 - L.P.: Learning Point
 - L.S.: Laboratorio di Simulazione
- ** scegli tra una delle seguenti voci:
- N: obiettivo non raggiunto
 - P: obiettivo parzialmente raggiunto
 - R: obiettivo raggiunto

Guida per l'operatore

Fase / area

Accoglienza.

Titolo

Il caso aiuta a conoscerci.

Fonte / reperibilità

Comoglio M., (1999). *Educare insegnando*. Roma, LAS.

Tipologia

Attività di gruppo.

Obiettivi

Facilitare la conoscenza reciproca non solo per merito di situazioni formali ma anche per il verificarsi di circostanze casuali, come ad esempio la creazione di gruppi eterogenei per l'apprendimento o l'approfondimento di contenuti disciplinari.

Destinatari

Giovani in età 14-18 anni.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Riprendere ed implementare le risorse sociali del gruppo classe creando un clima cooperativo in vista della ripresa delle attività didattiche del nuovo anno formativo e dell'applicazione del cooperative learning in ambiti disciplinari differenti.

Materiali disponibili

Mazzo di carte.

Modalità di somministrazione / di utilizzo

Tempi

15 minuti per chiarire le istruzioni.

30 minuti per attività di gioco.
15 minuti per la socializzazione dei risultati.

Istruzioni

Distribuire un mazzo di carte tra gli studenti, assegnandone una pro capite. Scegliere 4 carte per ogni tipo di valore (4 assi, 4 carte da due, 4 re, ...). Invitare gli allievi a formare coppie secondo il numero ed il colore delle carte, cioè si trovino insieme i due che hanno l'asso di cuori e di quadri, i due che hanno l'asso di picche e di fiori, ecc... Se il numero totale dei componenti non è un multiplo di quattro, e vi è un avanzo di due, a questi si distribuiscano due carte dello stesso colore. Se il numero è dispari, si formi un trio costituito da membri in possesso di carte dello stesso colore ma di numero inferiore rispetto alla carta in possesso di colui che risultava spaaiato. Formatesi le coppie, i partner si scambino alcune informazioni, a partire da una traccia proposta dal formatore/orientatore quale ad esempio:

- "Che cosa faresti se vincessi un milione di euro al Totocalcio?"
- "Se potessi scegliere un'altra città dove abitare, quale sceglieresti e perché?"
- "Se non fossi quello che sei, chi vorresti essere?"
- "Qual è il tipo di persona di cui hai fiducia?"

Dopo lo scambio di informazioni, muoversi per la classe. Al segnale: "Mescolare le carte!", fermarsi e scambiare la propria carta con il compagno più vicino, facendo attenzione che non l'abbia con lo stesso numero. Formare nuovamente delle coppie in cui scambiare informazioni seguendo la modalità precedentemente descritta, domandandosi ad esempio:

- "Qual è la cosa che mi piace di più?"
- "Quale mi piace di meno?"
- "Che cosa sognerei di fare o di diventare?"
- "Fra dieci anni mi immagino così: ..."
- "Qual è per me la cosa più difficile?"

A questo punto, formare gruppi di quattro costituiti dalle due coppie di assi, due coppie di re, due coppie di sette,... All'interno di ciascun gruppo, ci si scambino le informazioni fornite nelle coppie del primo turno.

Correzione

Output restituzione

Competenze dell'operatore

Formatore orientatore con competenze di mediatore/facilitatore.

Condizioni organizzative / supporti

Liberare l'aula dai banchi e sedie al fine di favorire l'interazione comunicativa.

Criteri di valutazione / autovalutazione

Favorire al termine dell'attività una discussione in merito al grado di socializzazione e coinvolgimento raggiunto e all'interazione tra i diversi partecipanti. Redigere un verbale di sintesi in merito all'attività svolta.

Responsabilità

Formatore orientatore.

Archiviazione

Formatore orientatore.

Eventuali suggerimenti / altro

- - -

Guida per l'utente

Titolo

Il caso aiuta a conoscerci.

Obiettivi

Favorire e sviluppare i rapporti interpersonali all'inizio dell'anno formativo attraverso la formazione di gruppi casuali.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Promuovere il rispetto e la fiducia verso i compagni instaurando un clima di collaborazione.

Materiali disponibili

Mazzo di carte.

Modalità di somministrazione / di utilizzo

Tempi

15 minuti per chiarire le istruzioni.

30 minuti per attività di gioco.

15 minuti per confrontarsi sull'attività svolta.

Istruzioni

Ogni studente prenda una carta secondo le modalità illustrate dal formatore orientatore. Formare coppie secondo il numero ed il colore delle carte (ad esempio si trovino insieme i due che hanno l'asso di cuori e di quadri, i due che hanno l'asso di picche e di fiori, ecc...). Formate le coppie, i componenti rispondano alle domande proposte dal formatore orientatore.

Dopo aver risposto a coppie alle domande, al segnale "Mescolare le carte!", scambiare la propria carta con il compagno più vicino, facendo attenzione che non l'abbia con lo stesso numero. Formare nuovamente delle coppie in cui rispondere ad altre domande secondo le indicazioni del formatore orientatore.

A questo punto, formare gruppi di quattro costituiti dalle due coppie di assi, due coppie di re, due coppie di sette, ecc. All'interno di ciascun gruppo, ci si scambino le informazioni fornite nelle coppie del primo turno.

Correzione

Output restituzione

- - -

Criteria di valutazione / autovalutazione

Alla fine del gioco esprimere verbalmente un giudizio sull'esperienza e se questa ha favorito la socializzazione e l'integrazione tra gli allievi.

Guida per l'operatore

Fase / area

Accoglienza.

Titolo

Tira il dado.

Fonte / reperibilità

Comoglio M., (1999). *Educare insegnando*. Roma, LAS.

Tipologia

Attività di gruppo.

Obiettivi

Sviluppare un'attività che favorisca la socializzazione con eventuali nuovi membri del gruppo e la ripresa delle attività formative.

Destinatari

Giovani in età 14-18 anni.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Riprendere ed implementare le risorse sociali del gruppo classe creando un clima cooperativo.

Favorire l'inserimento di eventuali nuovi allievi attraverso la conoscenza reciproca al fine di monitorare possibili conflittualità latenti.

Materiali disponibili

Dado di cartoncino (cm 10 di lato) e pennarelli.

Modalità di somministrazione / di utilizzo

Tempi

15 minuti per formulare argomenti.

30 minuti per attività di gioco.

Istruzioni

Formare 2 gruppi: un gruppo avrà il compito di formulare un argomento riguardante le abilità e le competenze necessarie nel mondo del lavoro rispetto al profilo professionale atteso (es: competenze professionali, tecnico-specifiche, trasversali); l'altro gruppo avrà il compito di formulare un argomento riguardante i valori scegliendo quello che ritengono più importante (es: amicizia, famiglia, amore, lavoro, pace, ecc).

Ogni gruppo ha a disposizione una faccia del dado su cui scrivere l'argomento discusso/proposto al suo interno; sulle altre facce verranno riportate le seguenti domande, scegliendo tra quelle proposte:

- "Quale potrebbe essere il tuo gruppo di lavoro ideale?"
- "Cosa hai fatto durante le vacanze estive?"
- "Quale esperienza formativa ripeteresti?"
- "Rispetto allo scorso anno, in cosa sei cambiato?"
- "Quali sono le tue aspettative per l'anno formativo appena iniziato?"

Terminata la fase a gruppi incomincia la fase di gioco.

Ogni membro (della classe) lancia il dado ed il lanciatore di turno risponde alla domanda/argomento che compare sulla faccia superiore. Il lanciatore al quale si presentasse una domanda a cui ha già risposto, sarà obbligato a rigettare il dado.

Si pone termine al gioco quando tutti i partecipanti avranno risposto a tutte e sei le domande.

Correzione

Output restituzione

Competenze dell'operatore

Formatore orientatore con competenze di mediatore/facilitatore.

Condizioni organizzative / supporti

Liberare l'aula dai banchi e successivamente disporre le sedie in cerchio al fine di favorire l'interazione comunicativa.

Criteri di valutazione / autovalutazione

Favorire al termine dell'attività una discussione in merito al grado di socializ-

zazione raggiunto e all'interazione tra i diversi partecipanti sia per l'attività di gruppo che per l'attività ludica.
Redigere un verbale di sintesi in merito all'attività svolta.

Responsabilità

Formatore orientatore.

Archiviazione

Formatore orientatore.

Eventuali suggerimenti / altro

- - -

Guida per l'utente

Titolo

Tira il dado.

Obiettivi

Favorire e sviluppare i rapporti interpersonali all'inizio dell'anno formativo specialmente con i tuoi eventuali nuovi compagni.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Promuovere il rispetto e la fiducia verso i compagni instaurando un clima di collaborazione.

Materiali disponibili

Dado di cartoncino (cm 10 di lato) e pennarelli.

Modalità di somministrazione / di utilizzo

Tempi

15 minuti per formulare argomenti.

30 minuti per attività di gioco.

Istruzioni

Secondo le indicazioni del formatore orientatore formare 2 gruppi.

Gruppo 1: formulare un argomento di discussione e scriverlo su una faccia del dado.

Gruppo 2: formulare un argomento di discussione e scriverlo su una faccia del dado.

Terminare il lavoro in gruppo e riunire la classe.

Ogni singolo allievo a turno lancerà il dado e risponderà alla domanda/argomento che compare sulla faccia superiore. Il lanciatore al quale si presentasse una domanda a cui ha già risposto, sarà obbligato a rigettare il dado.

Si pone termine al gioco quando tutti i partecipanti avranno risposto a tutte e quattro le domande ed ai due argomenti.

Esempi argomenti: ambito lavorativo (competenze professionali, tecnico-specifiche, trasversali), valori (amicizia, famiglia, amore, lavoro, pace, ecc.).

Correzione

Output restituzione

- - -

Criteria di valutazione / autovalutazione

Alla fine del gioco esprimere verbalmente un giudizio sull'esperienza e se questa ha favorito la socializzazione e l'integrazione tra gli allievi.

**STRUMENTI PER ATTIVITÀ
DI ACCOGLIENZA NEI PERCORSI
DI SPECIALIZZAZIONE**

Parte prima
ENTE E STRUMENTI

Guida per l'operatore

Fase / area

Accoglienza.

Titolo

Presentazione Ente e struttura ospitante.

Fonte e reperibilità

C.I.O.F.S. - F.P. Piemonte.

Tipologia

Scheda descrittiva.

Obiettivi

Far conoscere l'Ente e il Centro di Formazione (la mission, l'organizzazione, la storia, l'offerta dei servizi, ecc.).

Destinatari

Giovani ultradiciottenni e adulti.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Denominazione e origini.

Struttura organizzativa e presenza sul territorio.

Mission.

Offerta formativa e attività/servizi presenti.

Metodologie didattiche (simulimpresa, atelier pedagogico, cooperative learning, FAD, ecc.).

Materiali disponibili

Volantini, manuale qualità, Internet.

Modalità di somministrazione / di utilizzo

Tempi

60 minuti circa nelle prime ore di avvio attività.

Istruzioni

Correzione

Output restituzione

Competenze dell'operatore

Conoscere la struttura e l'articolazione del corso.

Condizioni organizzative / supporti

Aula attrezzata con lavagna luminosa e P.C. collegato a videoproiettore.

Criteri di valutazione / autovalutazione

Responsabilità

Coordinatore / tutor corso.

Archiviazione

Eventuali suggerimenti / altro

Guida per l'utente

Titolo

Presentazione struttura ospitante.

Obiettivi

Conoscere l'Ente e la mission.

Conoscere le attività del Centro di Formazione Professionale (realtà nazionale, regionale e locale).

Conoscere gli ambienti della struttura ospitante.

Favorire il senso di appartenenza.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Materiali disponibili

Volantino Ente/Centro.

Sito nazionale www.ciofs-fp.org.

Sito regionale www.ciofsfp.org.

Modalità di somministrazione / di utilizzo

Tempi

Istruzioni

Correzione

Output restituzione

Criteri di valutazione / autovalutazione

Guida per l'operatore

Fase / area

Accoglienza.

Titolo

Analisi delle aspettative.

Fonte e reperibilità

C.I.O.F.S. - F.P. Piemonte.

Tipologia

Scheda strutturata di analisi delle aspettative formativo/professionali.

Obiettivi

Conoscere la motivazione e il grado di consapevolezza del percorso e del profilo professionale atteso.

Destinatari

Giovani ultradiciottenni e adulti.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

“Alcuni dati personali”.

Motivazione alla scelta.

Aspettative rispetto al corso.

Livello di conoscenza della figura professionale, del contesto di riferimento (altre figure con cui si relaziona), sbocchi professionali.

Materiali disponibili

Scheda.

Modalità di somministrazione / di utilizzo

Tempi

30 minuti prima della presentazione del corso.

Istruzioni

Correzione

Output restituzione

Condizioni organizzative / supporti

Aula.

Criteri di valutazione / autovalutazione

Confronto con la scheda descrittiva del corso che verrà presentata successivamente.

Responsabilità

Coordinatore / tutor corso.

Archiviazione

Dossier personale.

Eventuali suggerimenti / altro

Guida per l'utente

Titolo

Analisi delle aspettative.

Obiettivi

Esprimere le proprie aspettative riguardo il corso.

Confrontare il profilo professionale “immaginato/rappresentato” e il profilo professionale di riferimento.

Valutare la propria disponibilità a investire nella scelta.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Aspettative personali e il grado di conoscenze possedute/immaginate della figura professionale di riferimento.

Materiali disponibili

Scheda per l'analisi delle aspettative formative/professionali.

Modalità di somministrazione / di utilizzo

Tempi

Istruzioni

Correzione

Output restituzione

Criteri di valutazione / autovalutazione

LOGO

Dati sede operativa

ANALISI DELLE ASPETTATIVE

denominazione corso
codice corso
ore totali corso e anno formativo

COGNOME _____

NOME _____ ETÀ _____

TITOLO STUDIO _____

PER QUALE RAGIONE INTENDO FREQUENTARE QUESTO CORSO?

COSA MI ASPETTO DA QUESTO CORSO?

SONO CONSAPEVOLE DELLE COMPETENZE/RISORSE RICHIESTE PER RICOPIRIRE IL RUOLO DI QUESTA FIGURA PROFESSIONALE?

Guida per l'operatore

Fase / area

Accoglienza.

Titolo

Presentazione generale del profilo professionale atteso e del percorso.

Fonte e reperibilità

C.I.O.F.S. - F.P. Piemonte.

Tipologia

Scheda descrittiva corso.

Regolamento.

Obiettivi

Presentare l'articolazione del corso (formazione in aula – stage – prova finale) in termini di ore, fasi, contenuti, operatori coinvolti, strumenti e metodologie.

Destinatari

Giovani ultradiciottenni e adulti.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Profilo professionale

Calendario corso (Orario - inizio/fine corso – formazione in aula – stage – prova finale - interruzioni).

Fasi – Unità Formative – Formatori – Tempi e metodologie.

Regolamento.

Contratto formativo.

Materiali disponibili

Scheda Collegamenti (progetto di massima).

Progetto di dettaglio.

Volantini.

Regolamento.

Contratto formativo.

Modalità di somministrazione / di utilizzo

Tempi

2 ore a seguito della presentazione struttura ospitante e della scheda aspettative formativo/professionali.

Istruzioni

Correzione

Output restituzione

Competenze dell'operatore

Condizioni organizzative / supporti

Aula attrezzata con lavagna luminosa e P.C. collegato a videoproiettore.

Criteri di valutazione / autovalutazione

Responsabilità

Coordinatore / tutor corso

Coordinatore / tutor corso e Responsabile di centro (per contratto formativo).

Archiviazione

Gli originali del “contratto formativo” devono essere conservati nel dossier personale dell'utente.

Guida per l'utente

Titolo

Presentazione generale del profilo professionale atteso e del corso.

Obiettivi

Approfondire la conoscenza del percorso formativo in tutti i suoi aspetti:

- Profilo professionale
- Calendario corso (Orario – inizio/fine corso – formazione in aula – stage – prova finale – interruzioni)
- Fasi – Unità Formative – Formatori – Tempi e metodologie
- Regolamento
- Contratto formativo

Presa di coscienza e condivisione della scelta.

Assunzione di responsabilità.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Profilo professionale atteso in uscita dal percorso e motivazione.

Materiali disponibili

Calendario corso e scheda presentazione corso

Regolamento

Contratto formativo

Modalità di somministrazione / di utilizzo

Tempi

Istruzioni

Correzione

Output restituzione

LOGO

Dati sede operativa

SCHEMA DESCRITTIVA PERCORSO

denominazione corso
codice corso
ore totali corso e anno formativo

PROFILO

ARTICOLAZIONE CORSO

<i>FASE</i>	<i>UNITÀ FORMATIVA</i>	<i>ORE</i>	<i>FORMATORE</i>	<i>METODOLOGIE</i>
<i>Fase 1</i>				
<i>Fase 2</i>				
<i>Stage</i>				
<i>Prova finale</i>				
TOTALE ORE				

SBOCCHI OCCUPAZIONALI

CERTIFICAZIONE

Guida per l'operatore

Fase/Area

Accoglienza.

Titolo

Esplorazione del profilo professionale.

Fonte e reperibilità

C.I.O.F.S. - F.P. Piemonte.

Tipologia

Schede di lavoro.

Obiettivi

Conoscere il profilo professionale di riferimento.
Autovalutare le competenze in entrata (posizionamento).
Collegare il profilo professionale al percorso formativo.

Destinatari

Giovani ultradiciottenni e adulti.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Il profilo professionale di riferimento e le competenze/risorse ad esso correlate.

Materiali disponibili

Scheda di descrizione del profilo professionale (specifiche del corso).
Elenco di siti per la ricerca informativa.
Articoli di giornale relativi alla professione.
Schede di lavoro.

Modalità di somministrazione / utilizzo

Tempi

Fase I: 30 minuti.

Fase II: 60 minuti.

Fase III: 15 minuti.

Fase IV: 45 minuti.

Istruzioni

Per facilitare la conduzione del lavoro, sarebbe utile predisporre una breve dispensa per ciascuno degli allievi all'interno della quale si riportano i materiali e le relative consegne nell'ordine di svolgimento stabilito (si veda l'esempio allegato allo strumento).

Correzione

Il materiale non richiede una correzione, ma è lasciato al conduttore il compito di coordinare le varie fasi dell'attività alternando i momenti di lavoro individuale a quelli di confronto in gruppo.

Output restituzione

Schede di lavoro compilate dall'utente.

Competenze dell'operatore

Conoscenza dell'articolazione del corso.

Conoscenza dell'ambito e dei profili professionali di riferimento.

Capacità di gestione delle dinamiche di gruppo.

Condizioni organizzative / supporti

Per facilitare la comunicazione è preferibile utilizzare un'aula con tavoli disposti a semicerchio.

Criteri di valutazione / autovalutazione

Il lavoro prevede momenti di autovalutazione basati su esperienze e vissuti personali e momenti di confronto in gruppo.

Responsabilità

Coordinatore-tutor/orientatore.

Archiviazione

Agenda di automonitoraggio.

Eventuali suggerimenti / altro

Il modulo può essere sviluppato tenendo presente i possibili collegamenti con moduli riguardanti il diagnosticare, relazionarsi, affrontare, l'inserimento e le tecniche di ricerca attiva del lavoro.

Guida per l'utente

Titolo

Esplorazione del profilo professionale.

Obiettivi

Conoscere il profilo professionale di riferimento.
Autovalutare le competenze in entrata (posizionamento).
Collegare il profilo professionale al percorso formativo.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Il profilo professionale di riferimento e le competenze/risorse ad esso correlate.

Materiali disponibili

Scheda di descrizione del profilo professionale.
Elenco di siti per la ricerca informativa.
Articoli di giornale relativi alla professione.
Schede di lavoro.

Modalità di somministrazione / utilizzo

Tempi

Fase I: 30 minuti.
Fase II: 60 minuti.
Fase III: 15 minuti.
Fase IV: 45 minuti.

Istruzione

Svolgere le fasi nell'ordine stabilito dal conduttore.

Correzione

Il materiale non richiede una correzione, ma intende offrire spunti di riflessione sia per i momenti di lavoro individuale, sia per il confronto in gruppo.

Output restituzione

Schede di lavoro compilate dall'utente.

Criteria di valutazione / autovalutazione

Il lavoro prevede momenti di autovalutazione basati su esperienze e vissuti personali e momenti di confronto in gruppo.

I Fase

Conoscenza del profilo professionale di riferimento

Allegati

1. Scheda relativa alla descrizione del profilo professionale (ROME, jobline.it, Mestieri in mostra, repertorio professioni ISFOL, CD ROM Porte aperte 2002...).
2. Elenco di siti per l'esplorazione personale per la ricerca informativa.
3. Articoli di giornali relativi alla professione.

II Fase

Descrizione del profilo professionale

Dopo aver esaminato le schede relative alla professione individuate ed inserite nella tabella sottostante, prova a definire quali sono le competenze tecniche e risorse personali che secondo te si devono sviluppare per raggiungere un'adeguata professionalità.

Scheda di analisi personale

COMPETENZE TECNICHE	RISORSE PERSONALI

Dopo la riflessione individuale, condividi con il gruppo la tua analisi e compila la descrizione della professione scaturita dalla discussione.

Scheda di analisi del gruppo

COMPETENZE TECNICHE	RISORSE PERSONALI

Ora che avete definito in gruppo quali sono le caratteristiche della professione, provate a individuare gli eventuali vincoli e vantaggi connessi a questa attività.

VINCOLI	VANTAGGI

III Fase

Autovalutazione delle competenze in entrata

Quali, tra le competenze che avete individuato nella discussione di gruppo, riteni di possedere e quali ti piacerebbe sviluppare durante il percorso formativo?

Legenda

1 = non ancora acquisita

2 = parzialmente acquisita

3 = acquisita

☺ = da sviluppare nel percorso formativo

COMPETENZE TECNICHE	1	2	3	☺
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

Legenda

1 = non ancora acquisita

2 = parzialmente acquisita

3 = acquisita

☺ = da sviluppare nel percorso formativo

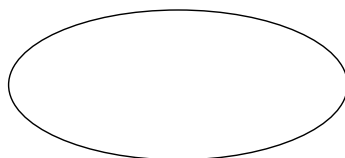
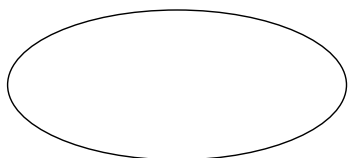
RISORSE PERSONALI	1	2	3	☺
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

IV Fase: presentazione del percorso formativo

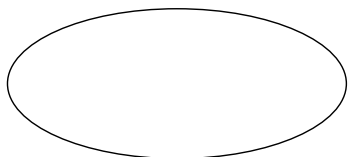
Allegati

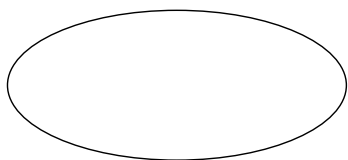
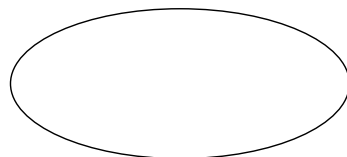
Scheda di presentazione del percorso formativo (estrapolata da SINFOD)

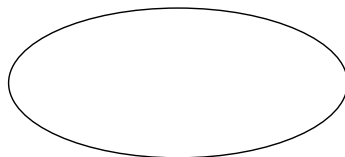
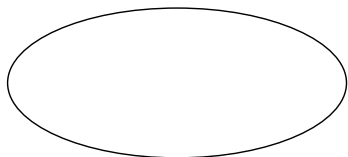
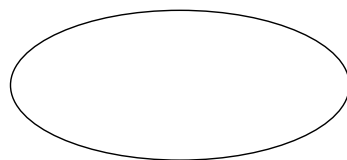
In quale modulo o materia del percorso formativo pensate che vengano sviluppate/perfezionate le competenze e le risorse che avete precedentemente individuato? Indicate il nome del modulo nei cerchi e le competenze/risorse nello spazio centrale.



COMPETENZE/RISORSE







Cercate ora di unire con una freccia la competenza/risorsa con il /i moduli corrispondenti.

Riflettete personalmente e provate a discuterne insieme.

ELENCO SITI PER LA RICERCA DELLE PROFESSIONI

www.agenzialavoro.tn.it/

<http://147.162.100.187/stage/rimedia/sito/sportello/repertorio>

www.isfol.it/orientaonline/consulta

www.jobcard.it

www.mestieri.it

Per un elenco più completo si rimanda alla seguente pubblicazione: C.I.O.F.S. - F.P. Piemonte (2003), *Le competenze orientative. Un approccio metodologico a proposte di strumenti*. Torino, S.G.S., pag. 230-235.

Guida per l'operatore

Fase / area

Accoglienza.

Titolo

Presentazione del regolamento.

Fonte e reperibilità

Regolamento interno C.I.O.F.S. - F.P. Piemonte.

Per accedere ai materiali da utilizzare si rimanda alla sezione “Diritto e dovere all’istruzione” – parte prima, contenuta nella presente pubblicazione.

Tipologia

Attività finalizzata alla presentazione e condivisione del regolamento.

Obiettivi

Trasmettere i valori professionali e le norme che regolano l’attività del Centro.
Far prendere coscienza dell’importanza dello stesso.

Destinatari

Giovani ultradiciottenni e adulti.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Significato del termine “regolamento”.

Finalità del regolamento.

Osservanza del regolamento.

Presenza visione del documento interno al Centro.

Provvedimenti da applicare, ove possibile, nel caso di mancato rispetto dello stesso.

Materiali disponibili

Regolamento.

Scheda “Significato del regolamento”.

Scheda “Finalità del regolamento”.
Scheda “Osservanza del regolamento”.

Modalità di somministrazione / di utilizzo

Tempi

2 ore, dopo la presentazione del corso.

Istruzioni

Correzione

Output restituzione

Criteri di valutazione / autovalutazione

Condizioni organizzative / supporti

Aula attrezzata con lavagna luminosa, PC, videoproiettore, cartelloni, pennarelli colorati, post- it, vocabolario, puzzle di lettere, immagini tratte da giornali e riviste.

Responsabilità

Coordinatore / tutor corso.

Archiviazione

Eventuali suggerimenti / altro

Guida per l'utente

Titolo

Presentazione del regolamento.

Obiettivi

Conoscere e condividere i valori professionali e le norme del regolamento del Centro e prendere coscienza dello stesso.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Materiali disponibili

Aula attrezzata con lavagna luminosa.
PC collegato a un videoproiettore.
Cartelloni e Post – it.
Pennarelli colorati.
Vocabolario.
Puzzle di lettere e immagini tratte da giornali e riviste.

Modalità di somministrazione / di utilizzo

Tempi

Istruzioni

Correzione

Output restituzione

Criteri di valutazione / autovalutazione

Parte seconda
DIMENSIONE PERSONALE

Guida per l'operatore

Fase / area

Accoglienza.

Titolo

Il poster.

Fonte e reperibilità

Jelfs M., (1997), *Tecniche di animazione*. Roma, Elledici.

Tipologia

Attività di gruppo.

Obiettivi

Presentarsi reciprocamente facendo in modo che le informazioni siano visualizzate e a disposizione di tutti.

Stimolare la formulazione di domande, associazioni e riflessioni.

Destinatari

Giovani ultradiciottenni e adulti.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Favorire l'implementazione delle informazioni atte a sviluppare canali relazionali su basi reali.

Materiali disponibili

Un cartellone (cm 50 x 40 circa) ad allievo.

Pastelli, matite, pennarelli.

Riviste e quotidiani. Forbici e colla.

PC con collegamento ad Internet.

Modalità di somministrazione /di utilizzo

Tempi

Sviluppare l'attività in due momenti successivi: dai 30 ai 45 minuti per la realizzazione del cartellone e 1 ora circa per la socializzazione dei risultati ottenuti.

Istruzioni

Ciascun allievo, in modo anonimo, compone sul proprio cartellone un poster che, attraverso immagini o parole, risponda alle seguenti indicazioni:

- “Ritaglia da 1 a 3 immagini o, in alternativa, individua delle parole che descrivano aspetti della tua storia formativa e/o professionale”.
- “Individua 5 immagini o aggettivi che ti descrivano”.
- “Tra questi, quale reputi più importante? Utilizza una strategia grafica per evidenziarlo”.
- “Quale tra le tue caratteristiche ti aspetti sia una risorsa utilizzabile in vista del tuo futuro profilo professionale?”.

Correzione

- - -

Output restituzione

Al termine dell’attività, tutti i cartelloni vengono raccolti e, a turno, gli allievi sono invitati ad esprimere un’ipotesi sulla personalità dell’autore del poster preso in esame. Dopo aver dato la possibilità a tutti i componenti del gruppo classe di esprimersi, l’autore dell’elaborato si rivelerà e avrà la possibilità di confermare, implementare o smentire le ipotesi fatte dalla classe.

Competenze dell’operatore

Capacità di mediare e condurre un gruppo.

Capacità di favorire la costruzione di corrette strategie comunicative di gruppo.

Condizioni organizzative / supporti

Gli allievi non sono vincolati allo “stare seduti”, ma anzi hanno la possibilità di muoversi all’interno della classe per ricercare lo strumento o il supporto che maggiormente permette loro di rispondere ai quesiti posti. Il supporto informatico è da considerarsi utile ed utilizzabile in corsi in cui la figura professionale è di tipo più tecnico-organizzativo e per i quali gli allievi hanno già delle abilità acquisite.

Criteri di valutazione / autovalutazione

Grado di coinvolgimento, interesse e partecipazione dell’allievo.

Responsabilità

Orientatore.

Archiviazione

Dopo un confronto sul percorso fatto, il poster verrà riconsegnato all'utente.

Eventuali suggerimenti / altro

Gli spunti di riflessione per la costruzione del poster possono essere modificati nella forma ma non nel contenuto, al fine di mantenere valido l'obiettivo conoscitivo prefissato.

Guida per l'utente

Titolo

Il poster.

Obiettivi

Presentarsi, condividendo con il gruppo classe frammenti di vita personale e professionale, stimolando la capacità di applicare la creatività al reale.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Favorire la condivisione di informazioni utili alla socializzazione.

Materiali disponibili

Un cartellone (cm 50 x 40 circa) ad allievo.

Pastelli, matite, pennarelli.

Riviste e quotidiani.

Forbici e colla.

PC con collegamento ad Internet.

Modalità di somministrazione / utilizzo

Tempi

L'attività si sviluppa in due momenti successivi: dai 30 ai 45 minuti per la realizzazione del cartellone e 1 ora circa per la socializzazione dei risultati ottenuti.

Istruzioni

Ciascun allievo, in modo anonimo, deve comporre sul proprio cartellone un poster che, attraverso immagini o parole, risponda alle seguenti indicazioni:

- “Ritaglia da 1 a 3 immagini o, in alternativa, individua delle parole che descrivano aspetti della tua storia formativa e/o professionale”.
- “Individua 5 immagini o aggettivi che ti descrivano”.
- “Tra questi, quale reputi più importante? Utilizza una strategia grafica per evidenziarlo.”
- “Quale tra le tue caratteristiche ti aspetti sia una risorsa utilizzabile in vista del tuo futuro profilo professionale?”.

Correzione

Output restituzione

Al termine dell'attività, tutti i cartelloni vengono raccolti e, a turno, gli allievi sono invitati ad esprimere un'ipotesi sulla personalità dell' "autore" del poster preso in esame. Dopo aver dato la possibilità a tutti i componenti del gruppo classe di esprimersi, l'autore dell'elaborato si rivelerà e avrà la possibilità di confermare, arricchire o smentire le ipotesi fatte dalla classe.

Criteria di valutazione / autovalutazione

Grado di coinvolgimento, interesse e partecipazione dell'allievo.

Guida per l'operatore

Fase / area

Accoglienza.

Titolo

Facciamo a palle di neve.

Fonte e reperibilità

Comoglio M. (1999), *Educare insegnando. Apprendere ad applicare il Cooperative Learning*. Roma, LAS.

Tipologia

Attività di gruppo.

Obiettivi

Favorire la socializzazione nei primi giorni di corso, avendo la possibilità di esprimersi in modo indiretto.

Destinatari

Giovani ultradiciottenni e adulti.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Approfondimento della conoscenza, attraverso il gioco – divertimento come modalità indiretta di espressione.

Materiali disponibili

Un foglio formato A4 e una penna ad allievo.

Modalità di somministrazione / di utilizzo

Tempi

Sviluppare l'attività in due momenti successivi: dai 5 ai 10 minuti per la realizzazione della "palla di neve" e 30 minuti circa per la socializzazione.

Istruzioni

Liberare l'aula dai tavoli per permettere di disporre le sedie a cerchio. Dopo aver

così strutturato la classe, ciascun allievo, deve scrivere sul foglio il proprio nome (se si vuole che i ragazzi si conoscano reciprocamente) e qualcosa che lo riguardi (qualcosa che gli piace, un bel ricordo, un fatto accaduto, un sogno nel cassetto, etc...). In seguito deve accartocciare il foglio e al via, tenendo gli occhi chiusi, gettare la palla di carta al centro dell'aula. Ognuno ne raccolga una, l'apra, legga ciò che vi è scritto e cerchi di individuare il compagno a cui appartiene. Dopo averlo individuato, spieghi da quali indizi sia risalito a lui. Il compagno si rivelerà e avrà la possibilità di confermare, implementare o smentire l'ipotesi. Si consideri evidente che se si verificasse l'ipotesi per cui un allievo sorteggiasse il proprio foglio dovrà nuovamente ripetere l'azione, dopo aver riposizionato il suo.

Correzione

Output restituzione

Al termine dell'attività, ogni allievo avrà avuto la possibilità di conoscere alcuni aspetti personali dei suoi compagni.

Competenze dell'operatore

Capacità di condurre un gruppo ancora sconosciuto.
Promuovere il concetto di interdipendenza positiva.

Condizioni organizzative / supporti

Criteri di valutazione / autovalutazione

Grado di coinvolgimento, interesse e partecipazione dell'allievo.

Responsabilità

Orientatore.

Archiviazione

Dossier personale dell'utente.

Eventuali suggerimenti / altro

Le informazioni richieste all'allievo possono variare in relazione alla tipologia del corso in coerenza con l'obiettivo conoscitivo prefissato.

Guida per l'utente

Titolo

Facciamo a palle di neve.

Obiettivi

Favorire la socializzazione nei primi giorni di corso.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Approfondire ed arricchire la conoscenza dei propri compagni di corso.

Materiali disponibili

Un foglio formato A4 e una penna ad allievo.

Modalità di somministrazione / utilizzo

Tempi

L'attività si sviluppa in due momenti successivi: dai 5 ai 10 minuti per la realizzazione della "palla di neve", 30 minuti circa per la socializzazione.

Istruzioni

Ciascun allievo, deve scrivere su un foglio il proprio nome e qualcosa che lo riguarda (qualcosa che gli piace, un bel ricordo, un fatto accaduto, un sogno nel cassetto, etc). In seguito deve accartocciare il foglio e al via, tenendo gli occhi chiusi, gettare la palla di carta al centro dell'aula. Ognuno ne raccoglie una, l'apra, legga ciò che vi è scritto e cerchi di individuare il compagno a cui appartiene. Dopo averlo individuato, spiegare da quali indizi sia risalito a lui. Il compagno si rivelerà e avrà la possibilità di confermare, arricchire o smentire l'ipotesi. Si consideri evidente che se si verificasse l'ipotesi per cui un allievo sorteggiasse il proprio foglio dovrà nuovamente ripetere l'azione, dopo aver riposizionato il suo.

Correzione

- - -

Output restituzione

Al termine dell'attività, ogni allievo avrà avuto la possibilità di conoscere alcuni aspetti personali dei suoi compagni.

Criteria di valutazione / autovalutazione

Grado di coinvolgimento, interesse e partecipazione dell'allievo.

Guida per l'operatore

Fase / area

Accoglienza.

Titolo

Tira il dado.

Fonte / reperibilità

Comoglio M. (1999). *Educare insegnando*. Roma, LAS.

Tipologia

Attività di gruppo.

Obiettivi

Sviluppare un'attività che favorisca la socializzazione con eventuali nuovi membri del gruppo e la ripresa delle attività formative.

Destinatari

Giovani ultradiciottenni e adulti.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Riprendere ed implementare le risorse sociali del gruppo classe creando un clima cooperativo.

Favorire l'inserimento di eventuali nuovi allievi attraverso la conoscenza reciproca al fine di monitorare possibili conflittualità latenti.

Materiali disponibili

Dado di cartoncino (cm 10 di lato) e pennarelli.

Modalità di somministrazione / di utilizzo

Tempi

15 minuti per formulare argomenti.

30 minuti per attività di gioco.

Istruzioni

Formare 2 gruppi: un gruppo avrà il compito di formulare un argomento riguardante le abilità e le competenze necessarie nel mondo del lavoro rispetto al profilo professionale atteso (es: competenze professionali, tecnico-specifiche, trasversali); l'altro gruppo avrà il compito di formulare un argomento riguardante i valori scegliendo quello che ritengono più importante (es: amicizia, famiglia, amore, lavoro, pace, etc.).

Ogni gruppo ha a disposizione una faccia del dado su cui scrivere l'argomento discusso/proposto al suo interno; sulle altre facce verranno riportate le seguenti domande, scegliendo tra quelle proposte:

- "Quale potrebbe essere il tuo gruppo di lavoro ideale?"
- "Cosa hai fatto durante le vacanze estive?"
- "Quale esperienza formativa ripeteresti?"
- "Rispetto allo scorso anno, in cosa sei cambiato?"
- "Quali sono le tue aspettative per l'anno formativo appena iniziato?"

Terminata la fase a gruppi incomincia la fase di gioco.

Ogni membro (della classe) lancia il dado ed il lanciatore di turno risponde alla domanda/argomento che compare sulla faccia superiore. Il lanciatore al quale si presentasse una domanda a cui ha già risposto, sarà obbligato a rigettare il dado.

Si pone termine al gioco quando tutti i partecipanti avranno risposto a tutte e sei le domande.

Correzione

Output restituzione

Competenze dell'operatore

Formatore orientatore con competenze di mediatore/facilitatore.

Condizioni organizzative / supporti

Liberare l'aula dai banchi e successivamente disporre le sedie in cerchio al fine di favorire l'interazione comunicativa.

Criteri di valutazione /autovalutazione

Favorire al termine dell'attività una discussione in merito al grado di socializ-

zazione raggiunto e all'interazione tra i diversi partecipanti sia per l'attività di gruppo che per l'attività ludica.
Redigere un verbale di sintesi in merito all'attività svolta.

Responsabilità

Formatore orientatore

Archiviazione

Formatore orientatore.

Eventuali suggerimenti / altro

- - -

Guida per l'utente

Titolo

Tira il dado.

Obiettivi

Favorire e sviluppare i rapporti interpersonali all'inizio dell'anno formativo specialmente con i tuoi eventuali nuovi compagni.

Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro

Promuovere il rispetto e la fiducia verso i compagni instaurando un clima di collaborazione.

Materiali disponibili

Dado di cartoncino (cm 10 di lato) e pennarelli.

Modalità di somministrazione / di utilizzo

Tempi

15 minuti per formulare argomenti.

30 minuti per attività di gioco.

Istruzioni

Secondo le indicazioni del formatore-orientatore formare 2 gruppi.

Gruppo 1: formulare un argomento di discussione e scriverlo su una faccia del dado.

Gruppo 2: formulare un argomento di discussione e scriverlo su una faccia del dado.

Terminare il lavoro in gruppo e riunire la classe.

Ogni singolo allievo a turno lancerà il dado e risponderà alla domanda/argomento che compare sulla faccia superiore. Il lanciatore al quale si presentasse una domanda a cui ha già risposto, sarà obbligato a rigettare il dado.

Si pone termine al gioco quando tutti i partecipanti avranno risposto a tutte e quattro le domande ed ai due argomenti.

Esempi argomenti: ambito lavorativo (competenze professionali, tecnico-specifiche, trasversali), valori (amicizia, famiglia, amore, lavoro, pace, etc.).

Correzione

- - -

Output restituzione

- - -

Criteria di valutazione /autovalutazione

Alla fine del gioco esprimere verbalmente un giudizio sull'esperienza e se questa ha favorito la socializzazione e l'integrazione tra gli allievi.

