

In questo numero, nella sezione dedicata alle esperienze in atto nella Federazione ci si sofferma sugli aspetti metodologici; in particolare si presentano il progetto “CREA” (“Centro risorse educative per l’apprendimento”) e la guida alla compilazione dei sussidi sui saperi di base.

Quanto qui presentato è tratto da un volume di prossima pubblicazione nella collana: “*Studi, progetti, esperienze per una nuova formazione professionale*”.

1. PRESENTAZIONE

Il progetto CREA è stato avviato dal 2001 e in 5 anni molte cose sono cambiate dal punto di vista legislativo e normativo. Le persone coinvolte nel progetto (formatori, coordinatori, revisori) hanno cercato di adattarlo alle novità che via via prendevano piede.

Ad oggi, il CREA è un “contenitore” all’interno del quale gli operatori della Federazione possono trovare diversi materiali a supporto dell’azione didattica.

Particolare rilievo è stato dato alle unità di apprendimento interdisciplinari, alla costruzione delle quali partecipa l’*équipe* dei formatori e che per lo più si sviluppano all’interno dell’area professionale. Tutti i materiali elaborati in quest’ambito sono stati pubblicati nella collana “*Studi, progetti, esperienze per una nuova formazione professionale*”, curata in collaborazione da CNOS-FAP e CIOFS/FP¹.

Nel presente contributo, invece, si vuole dare rilievo alle aree relative ai saperi di base e si presenta un modello per impostare sussidi di carattere disciplinare.

¹ Si fa riferimento alle guide per l’elaborazione di piani formativi personalizzati realizzate per le seguenti comunità professionali: *alimentazione*, 2004; *aziendale e amministrativa*, 2004; *commerciale e delle vendite*, 2004; *estetica*, 2004; *sociale e sanitaria*, 2004; *tessile e moda*, 2004; *elettrica e elettronica*, 2004; *grafica e multimediale*, 2004; *legno e arredamento*, 2005; *meccanica*, 2004; *turistica e alberghiera*, 2004.

2. DEFINIZIONE DELLE UNITÀ DA SVILUPPARE

I sussidi che si stanno elaborando al momento cercano di rispecchiare quanto più possibile le indicazioni fornite dalla normativa vigente. Così, sia per quelle che già sono state prodotte, che per le unità ancora da elaborare, si è fatto riferimento dall'Accordo Stato-Regioni (del 15.01.04) in merito agli standard minimi definiti per i saperi di base.

In particolare, le unità sono state organizzate attorno a tre delle quattro aree definite dall'Accordo: area *dei linguaggi*; area *storico socio economica*; area *scientifica*.

L'Accordo prevede anche un'area *tecnologica*, che fa riferimento a saperi di carattere informatico. Si è deciso di non elaborare materiali in questo ambito per due motivi: primo, perché le conoscenze e, quindi, i supporti informatici sono in rapidissima evoluzione e, nel momento in cui si arrivasse alla elaborazione di un sussidio su un dato supporto, si correrebbe il rischio di essere già in ritardo rispetto alla nuova versione di quel supporto; secondo, perché sull'informatica esiste moltissimo materiale in commercio e su Internet e sembra davvero inutile produrne altro.

3. CRITERI ISPIRATORI PER LA COMPILAZIONE DELLE UNITÀ DI APPRENDIMENTO

Le unità di apprendimento intendono dotare i formatori di strumenti e di opportunità che consentano loro di valorizzare al meglio *l'approccio peculiare della formazione professionale di ispirazione cristiana* centrato sulla scoperta e sull'aiuto alla realizzazione del progetto personale di ogni destinatario intorno ad una identità lavorativo-professionale e sulla base di una proposta tesa a formare il cittadino, il lavoratore, il cristiano.

Le varie unità si basano sulla centralità dell'esperienza e della competenza, sul metodo induttivo per ricerca e scoperta, sul legame motivante e funzionale tra le risorse offerte, le competenze da possedere e i risultati ottenuti dal giovane nel suo percorso (esperienze di successo). Esse coniugano in un insieme armonico l'approccio esperienziale e l'astrazione, anch'essa necessaria, presupposto fondamentale per costruire un percorso di autonomia nell'apprendimento. Ciò che si persegue non è, infatti, l'abilità fine a se stessa, quanto lo sviluppo di una professionalità piena, fatta di competenze (sapere teorico ed abilità applicate nella risoluzione di un compito professionale) e di atteggiamenti e comportamenti congruenti accompagnati dalla maturazione nell'allievo di una mentalità che assuma i compiti di lavoro entro un quadro non solo funzionale ma anche ideale, per il cui perseguimento si prevede una disposizione interiore tesa al bene.

I criteri metodologici fondanti per elaborare le unità di apprendimento sono:

- 1) approccio per esperienze e non per contenuti; i contenuti sono recuperati lungo il percorso;
- 2) avvio che mira al coinvolgimento attraverso la risoluzione di problemi;

- 3) conoscenze e abilità sperimentate, grazie al metodo che privilegia la centralità dell'allievo nel processo di apprendimento;
- 4) prestazione come obiettivo e titolo dell'unità scelto in base a questa (e non alludendo al contenuto).

Per quanto riguarda gli strumenti da adottare, riteniamo che un percorso formativo che riconosce nell'allievo il vero protagonista dell'apprendimento debba accompagnare agli strumenti tradizionali (testi, dispense cartacee, schemi, tabelle, illustrazioni) l'insieme degli strumenti didattici frutto dell'applicazione delle nuove tecnologie educative (presentazioni in PowerPoint, schemi in AutoCAD, animazioni, uso di *chat-line* con studenti stranieri o tra giovani di diversi Centri del CNOS-FAP, ricerche su Internet, ecc.)².

4. METODOLOGIA DI RIFERIMENTO

Il centro della metodologia proposta risiede nel superamento della didattica per trasmissione di saperi e abilità, optando per una concezione formativa centrata sulla cura della relazione educativa e della situazione di apprendimento, in vista di un coinvolgimento dell'allievo come soggetto attivo del processo formativo. Ciò comporta che "i formatori sono chiamati a 'creare' esperienze nelle quali l'allievo, confrontandosi con problemi di cui coglie il senso, si pone in modo attivo alla ricerca di una soluzione in grado di soddisfare i requisiti del problema stesso, sormontando gli ostacoli che via via incontra, mobilitando in tal modo un processo di apprendimento autonomo, personale, autentico. Tale processo è centrato sull'azione; tanto che si può affermare che la conoscenza passa necessariamente per l'azione per poi giungere ad una piena formalizzazione attraverso il linguaggio"³.

La logica sottesa alle unità di apprendimento⁴, quindi, è quella secondo cui l'apprendimento diventa maggiormente significativo se avviene a partire dall'esperienza diretta dell'allievo, il quale, se posto davanti ad un compito da realizzare, può mobilitare le sue competenze personali e incrementarle con nuove conoscenze e abilità al fine di realizzare un prodotto.

Tale metodologia può essere concretizzata nell'azione educativa attraverso il modello dell'apprendimento esperienziale di Kolb e Fry⁵.

Secondo questo modello – riferito ad interventi di tipo disciplinare, ma estensibile per analogia alle UdA interdisciplinari –, il processo di apprendimento degli allievi viene facilitato se essi prendono contatto con i contenuti attraverso un'esperienza concreta.

² CNOS-FAP (a cura di), *Centro Risorse Educative per l'Apprendimento (CREA). Progetto e guida alla compilazione delle unità didattiche*, Roma, Tipografia Pio XI, 2003.

³ NICOLI D. (a cura di), *Linee guida per la realizzazione di percorsi organici nel sistema dell'istruzione e della formazione professionale*, Roma, Tipografia Pio XI, 2004, 88.

⁴ D'ora in avanti verranno indicate con UdA.

⁵ KOLB D.A. - FRY R., *Towards an Applied Theory of Experiential Learning*, in: COOPER C.L. (Ed.), *Theories of Group Process*, London, New York, John Wiley & Sons, 1975, 33-57.

Il formatore, quindi, inizialmente propone agli allievi *un'esperienza concreta* (A) relativa al contenuto che intende spiegare. Questo ha lo scopo di incrementare la motivazione e il coinvolgimento dei ragazzi. Tale esperienza può essere rappresentata da un esercizio di gruppo, una simulazione, un questionario, la visione di un film, un gioco, ecc. qualsiasi attività che coinvolga gli allievi e che si possa collegare al contenuto oggetto dell'unità.

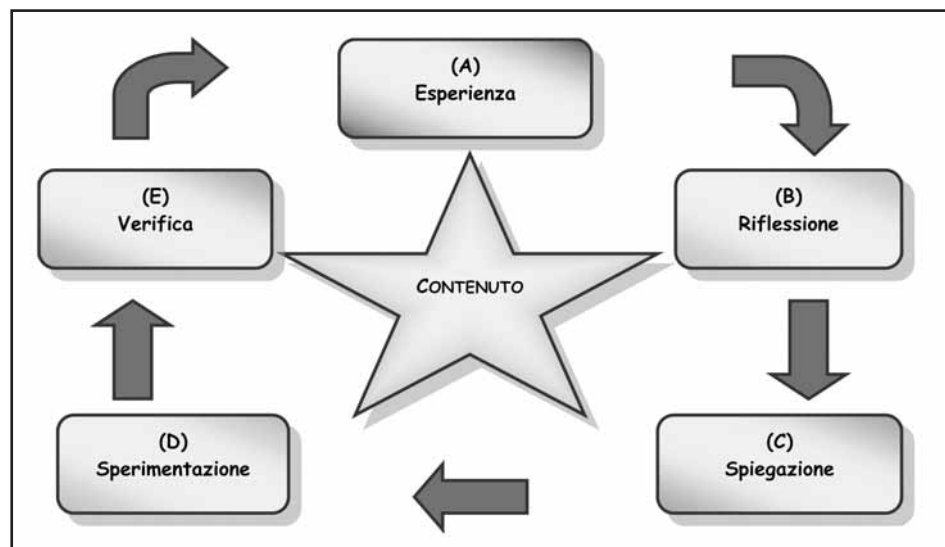
Successivamente, il formatore propone e guida gli allievi in una *riflessione* (B) sull'esperienza appena fatta, sul modo in cui l'hanno affrontata e sulla funzionalità di tale esperienza rispetto al contenuto che intende esporre, in modo da promuovere in essi l'autoesplorazione.

In seguito, il formatore *spiega* (C) i concetti e i contenuti dell'UdA collegandoli ai dati ottenuti dall'esperienza al fine di poterli estendere ad altre situazioni.

Il formatore, poi, propone una *sperimentazione* (D), ovvero una nuova esperienza correlata e simile alla prima, per permettere agli allievi di mettere in pratica i contenuti appresi e di farne esperienza in modo più consapevole.

Nell'adattamento che qui proponiamo (cfr. grafico che segue)⁶ è prevista anche una quinta fase, di verifica. Alla fine del processo, il formatore, attraverso il monitoraggio della seconda esperienza fatta dagli allievi, *verifica* (E) l'apprendimento dei contenuti.

Grafico 1 - *Percorso di apprendimento*



⁶ ARTO A., *La persona umana trova la sua ricchezza. Operatori e destinatari: ricchezze a confronto*, Roma, AIPRE, 2002, 54.

5. STRUTTURA DELLE UDA

Ciascuna UdA prevede una “Guida formatore” e un “Manuale allievo”.

In genere, il sussidio destinato al formatore (che include anche la parte destinata all'allievo) ha il titolo che si riferisce al contenuto in oggetto, per esempio, “*Simboli relazionali*”, “*Nutrizione*”, “*Computer and its terminology*”, ecc.; il sussidio destinato all'allievo ha un nome che vuole catturare l'interesse del destinatario, per esempio, “*Impariamo l'algebrichese*”, “*Ma cosa sto mangiando?!*”, “*Va' dove ti porta il mouse!*”, ecc.

La “Guida formatore”, inoltre, è più complessa, contiene informazioni sul progetto, spiega la metodologia utilizzata, dà dettagli sui contenuti e contiene le soluzioni degli esercizi proposti.

Il “Manuale allievo” vuole essere uno strumento agile, dall'aspetto gradevole, con poche informazioni, pagine molto ariose, arricchito da grafici, schemi e disegni che hanno lo scopo di alleggerire il testo e facilitare la lettura; inoltre, per ogni esercizio proposto, prevede spazi per le risposte, così da non essere solo uno strumento da cui *trarre* informazioni, ma anche sul quale *inserire* informazioni.

Dal punto di vista pratico, ogni unità si compone di due *file* di base che riprendono il nome dell'unità con l'indicazione “Guida formatore” (GF) e “Manuale allievo” (MA); per esempio: “Nutrizione (GF)” e “Nutrizione (MA)”. Nel caso siano previste diapositive, si aggiungeranno uno o più *file* in PowerPoint.

5.1. Guida formatore

Ciascuna “Guida formatore” prevede quattro sezioni principali: 1) impostazione generale; 2) svolgimento dell'unità; 3) strumenti di approfondimento; 4) informazioni sull'UdA. Vediamole nel dettaglio.

1) Impostazione generale

L'impostazione generale (prima sezione) raccoglie informazioni circa *obiettivi formativi* (tratti dal PECUP), *obiettivi specifici di apprendimento* (ricavati dal citato Accordo Stato-Regioni del 15.1.04 sugli standard formativi minimi), *metodologia* utilizzata (parte che resta identica in ciascuna unità), *destinatari* dell'unità, *materiali* utili per la realizzazione dell'unità e indicazione di massima sui *tempi* di svolgimento dell'unità.

2) Svolgimento dell'unità

La sezione relativa allo svolgimento dell'unità è la più corposa. Si compone di due parti.

Nella prima parte, è riportata una tavola riassuntiva dei vari momenti in cui va scandita l'UdA; nella seconda, si riporta l'intero percorso previsto, con esercizi, spiegazioni contenutistiche, lavori proposti, riproduzione di diapositive, questionari, schede, disegni, tavole e qualsiasi elemento utile per realizzare l'unità.

3) Strumenti di approfondimento

La sezione relativa agli strumenti di approfondimento si articola in quattro punti.

Il primo (schede di contenuto) riporta approfondimenti o *focus* su dati contenuti che si è scelto di non inserire nel percorso dell'UdA, ma che si vuole comunque richiamare (questa parte non è presente in tutte le unità).

Il secondo punto è un glossario che riporta le definizioni dei termini chiave utilizzati nell'unità.

Gli ultimi due punti sono una bibliografia e una sitografia di interesse per le tematiche affrontate nell'UdA.

4) Informazioni sull'unità

La quarta e ultima sezione si compone di una semplice tabella che riporta: autore/i dell'unità; data di creazione dell'unità; nome del/i revisore/i dell'unità; data di revisione dell'unità; nome del coordinatore scientifico del progetto; numero di versione dell'unità (la numero 1 è la prima versione dell'autore, le numero 2 e 3 sono le versioni revisionate, la n. 4 è la versione modificata a seguito della sperimentazione in aula).

Nella tavola che segue, sono descritte tutte le voci che compaiono nelle singole unità e le relative descrizioni.

Tavola 1 - Schema della "Guida formatore"

TITOLO:	
1. IMPOSTAZIONE GENERALE	
Voce di riferimento	Spiegazione
Obiettivi formativi (PECUP)	Risultati di apprendimento (in termini di cambiamenti attesi negli allievi), coerenti con il "Profilo educativo, culturale e professionale" (PECUP) previsto dalla legge 53/03, perseguiti dai formatori.
Obiettivi specifici di apprendimento (OSA)	Conoscenze e abilità connesse all'UdA (di cui costituiscono ingredienti indispensabili ma non sufficienti), che rappresentano le risorse messe a disposizione dell'allievo al fine di affrontare adeguatamente il compito richiesto in modo da acquisire una o più competenze.
Metodologia	Presentazione della modalità di svolgimento dell'UdA. Il metodo seguito è articolato in cinque fasi: esperienza, riflessione, spiegazione, sperimentazione, verifica. Tutte le unità si articolano attorno a queste 5 fasi: dunque, questo paragrafo rimane identico in ogni unità.
Destinatari	Utenti cui l'UdA si rivolge ed eventuali prerequisiti necessari per affrontare l'UdA.
Materiali	Elenco degli strumenti didattici e di supporto utilizzati per la realizzazione dell'UdA.
Durata	Indicazione approssimativa dei tempi previsti per lo svolgimento dell'UdA.

2. SVOLGIMENTO DELL'UDA	
<i>Voce di riferimento</i>	<i>Spiegazione</i>
Sequenza in fasi	Tabella riassuntiva delle varie fasi che costituiscono la sequenza tipica dell'UdA.
Percorso	Presentazione dello svolgimento dell'UdA con contenuti, esercizi e strumenti.

3. STRUMENTI DI APPROFONDIMENTO	
<i>Voce di riferimento</i>	<i>Spiegazione</i>
Schede di contenuto	Sezione destinata alla presentazione di contenuti relativi a quanto affrontato nell'UdA, che possono essere utilizzati o meno a seconda dello specifico gruppo con cui si sta sviluppando l'unità.
Glossario	Definizioni dei termini utilizzati nell'UdA.
Bibliografia	Testi di riferimento utilizzati nella creazione dell'UdA.
Sitografia	Siti internet utilizzati nella creazione dell'UdA e/o in cui è possibile reperire informazioni inerenti l'UdA.

4. INFORMAZIONI SULL'UDA	
Tabella in cui sono riportate informazioni sull'unità, quali: autore/i e revisore/i, data di creazione e dell'ultima revisione, coordinamento scientifico del progetto.	

5.2. Manuale allievo

Il “Manuale allievo” si elabora sulla base della “Guida formatore”. Come detto, infatti, ha una struttura più snella rispetto al sussidio destinato al formatore, ma riporta esattamente gli stessi contenuti.

Il manuale si articola in quattro punti.

1) *Accoglienza e presentazione dell'unità*

Il primo punto è una pagina di benvenuto nell'UdA che fornisce brevi spiegazioni sul lavoro che si farà e sintetizza i contenuti che si affronteranno.

2) *Metodo*

Il punto due è rappresentato dal grafico che descrive la metodologia utilizzata: i colori usati e richiamati nel corso dell'unità possono aiutare l'allievo a sapere in quale fase si trova in ogni momento.

3) *Percorso*

Il punto 3 è la parte centrale dell'unità. Si apre con una scheda che presenta gli obiettivi dell'UdA e poi comincia a sviluppare il percorso seguendo i 5 punti indicati nella metodologia: esperienza, riflessione, spiegazione, sperimentazione e verifica.

A differenza della “Guida formatore”, i contenuti sono presentati in modo graficamente più gradevole, gli esercizi prevedono spazi per la risposta e non compaiono le soluzioni.

4) *Strumenti di approfondimento*

L'ultimo punto è costituito dagli strumenti di approfondimento: schede di contenuto (vale quanto osservato per la "Guida formatore"), glossario, bibliografia e sitografia di riferimento.

A differenza della "Guida formatore", la bibliografia e la sitografia qui riportati riguardano testi o siti per approfondimenti (e non sono i documenti utilizzati per la stesura dei contenuti).

6. COME COSTRUIRE UNA UDA

Nella costruzione di un sussidio disciplinare, per prima cosa, stando all'impostazione qui presentata, va deciso quali sono gli obiettivi formativi (desumibili dal PECUP) che si vogliono perseguire e quali gli obiettivi specifici di apprendimento (riconducibili agli standard formativi minimi) che si vogliono proporre.

Il secondo passo consiste nell'identificare i contenuti necessari per conseguire gli obiettivi previsti.

A questo punto, andrà sviluppata la prima fase della metodologia proposta: *esperienza*. Un aiuto in tal senso può venire dalla risposta alla domanda: cosa posso proporre agli allievi così che si attivino intorno al contenuto che intendo presentare? Come si diceva, per questa fase si può ricorrere a qualsiasi esperienza si valuti utile a raggiungere il duplice obiettivo di motivare gli allievi (catturare la loro attenzione) e trovare uno stimolo al quale agganciare il contenuto oggetto dell'unità. L'esperienza può essere rappresentata da un gioco di gruppo, dalla visione di un film, dalla simulazione di ruoli, dalla compilazione di schede, dalla costruzione di oggetti, dall'ascolto di una canzone, ecc.

La fase della *riflessione* consiste nel riprendere alcuni elementi salienti emersi dall'esperienza e utilizzarli come "ponte" verso il contenuto che verrà subito dopo, senza soluzione di continuità.

La fase successiva è appunto rappresentata dalla *spiegazione*: qui vanno presentati tutti contenuti utili per sviluppare l'argomento oggetto dell'unità.

Al termine della spiegazione, è necessario proporre agli allievi una nuova esperienza nella quale possano applicare le informazioni ricevute fin qui. Infatti, mentre nella prima esperienza hanno agito sulla base della "spontaneità", ora si chiede loro di agire sulla base delle nuove conoscenze acquisite. In questo modo, si offre loro l'opportunità di operare una prima generalizzazione dell'apprendimento.

Infine, sarà necessario valutare l'apprendimento realizzato da ciascun allievo nel corso dell'unità. Quindi, l'ultima fase deve prevedere un qualche strumento utile a tal fine.

Dal punto di vista grafico, nelle unità fin qui realizzate si è cercato di utilizzare molti accorgimenti utili a rendere gradevole l'aspetto della dispensa destinata ai ragazzi; per questo, si è fatto ricorso a tavole, griglie, riquadri, immagini e, soprattutto, colori.

7. CONCLUSIONE

Per chiarezza espositiva e per fornire un quadro comune, nella presentazione della struttura dell'unità si è cercato di mettere dei confini ben definiti. Di fatto, un buon intervento personalizzato è quello che è capace di adattarsi alla realtà del gruppo cui si rivolge. Pertanto, la caratteristica fondamentale dell'unità è la flessibilità, cioè la possibilità di venire modificata via via che il formatore monitora le risposte del gruppo agli stimoli presentati.

Inoltre, i materiali fin ora prodotti sono stati solo in parte validati dall'esperienza in aula. L'auspicio è un utilizzo sempre più consistente da parte degli operatori di tutta la Federazione così da avere informazioni per apportare le modifiche necessarie a rendere le dispense sempre più funzionali all'azione educativa.

Riferimenti bibliografici

- ARTO A., *La persona umana trova la sua ricchezza. Operatori e destinatari: ricchezze a confronto*, Roma, AIPRE, 2002.
- CIOFS/FP - CNOS-FAP (a cura di), *Guida per l'elaborazione dei piani formativi personalizzati. Comunità professionale alimentazione*, Roma, Tipografia Pio XI, 2004.
- CIOFS/FP - CNOS-FAP (a cura di), *Guida per l'elaborazione dei piani formativi personalizzati. Comunità professionale aziendale e amministrativa*, Roma, Tipografia Pio XI, 2004.
- CIOFS/FP - CNOS-FAP (a cura di), *Guida per l'elaborazione dei piani formativi personalizzati. Comunità professionale commerciale e delle vendite*, Roma, Tipografia Pio XI, 2004.
- CIOFS/FP - CNOS-FAP (a cura di), *Guida per l'elaborazione dei piani formativi personalizzati. Comunità professionale estetica*, Roma, Tipografia Pio XI, 2004.
- CIOFS/FP - CNOS-FAP (a cura di), *Guida per l'elaborazione dei piani formativi personalizzati. Comunità professionale sociale e sanitaria*, Roma, Tipografia Pio XI, 2004.
- CIOFS/FP - CNOS-FAP (a cura di), *Guida per l'elaborazione dei piani formativi personalizzati. Comunità professionale tessile e moda*, Roma, Tipografia Pio XI, 2004.
- CNOS-FAP - CIOFS/FP (a cura di), *Guida per l'elaborazione dei piani formativi personalizzati. Comunità professionale elettrica e elettronica*, Roma, Tipografia Pio XI, 2004.
- CNOS-FAP - CIOFS/FP (a cura di), *Guida per l'elaborazione dei piani formativi personalizzati. Comunità professionale grafica e multimediale*, Roma, Tipografia Pio XI, 2004.
- CNOS-FAP - CIOFS/FP (a cura di), *Guida per l'elaborazione dei piani formativi personalizzati. Comunità professionale legno e arredamento*, Roma, Tipografia Pio XI, 2005.
- CNOS-FAP - CIOFS/FP (a cura di), *Guida per l'elaborazione dei piani formativi personalizzati. Comunità professionale meccanica*, Roma, Tipografia Pio XI, 2004.
- CNOS-FAP - CIOFS/FP (a cura di), *Guida per l'elaborazione dei piani formativi personalizzati. Comunità professionale turistica e alberghiera*, Roma, Tipografia Pio XI, 2004.
- CNOS-FAP (a cura di), *Centro Risorse Educative per l'Apprendimento (CREA). Progetto e guida alla compilazione delle unità didattiche*, Roma, Tipografia Pio XI, 2004.
- KOLB D.A. - FRY R., *Towards an Applied Theory of Experiential Learning*, in: COOPER C.L. (Ed.), *Theories of Group Process*, London, New York, John Wiley & Sons, 1975.
- NICOLI D. (a cura di), *Linee guida per la realizzazione di percorsi organici nel sistema dell'istruzione e della formazione professionale*, Roma, Tipografia Pio XI, 2004.
- PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI, SEGRETERIA DELLA CONFERENZA PERMANENTE PER I RAPPORTI TRA LO STATO, LE REGIONI E LE PROVINCE AUTONOME, *Conferenza Stato Regioni Seduta del 15.1.2004*, Repertorio Atti n. 1901 del 15 gennaio 2004.

