

Comune di Modena
Settore Istruzione
CENTRO DOCUMENTAZIONE EDUCATIVA

IRRSAE Emilia Romagna

Provveditorato agli Studi di Modena

con il patrocinio
della Regione Emilia Romagna

Corso per formatori/studenti

*Educazione tra pari: un'esperienza
di innovazione negli Istituti Superiori della
Provincia di Modena*

a cura di

Patrizia Pugliese I.P.S.I.A. "Vallauri" Carpi

Maria Cristina Zanti I.T.C.G. "Baggi" Sassuolo

Modena
23, 24, 25 ottobre 1996
Borsa merci
via Canaletto 88

Documentare
il far scuola
Iniziativa di aggiornamento

PREMESSA

Negli ultimi anni è aumentata la consapevolezza che un intervento preventivo nei confronti del disagio adolescenziale non sia significativo se non migliora, nel complesso, la qualità dell'offerta formativa. Le nuove direttrici normative e programmatiche, definite dal PG 2000 e dalla L. 162/90 e ribadite nelle C.M. 120/94, 45/95, 325/95, promuovendo benessere nell'ordinarietà della vita scolastica, ricostruiscono l'immagine di una scuola palestra di vita, in senso socratico. Il giovane dovrebbe esprimervi protagonismo e capacità di azione, superando la demotivazione che conduce all'abbandono e alla ripetenza.

Il progetto riguardante la formazione dei rappresentanti di classe condivide le linee normative e pedagogiche menzionate e può essere attivato come iniziativa dei CIC di Istituto, collocandosi nell'area della prevenzione. Ponendosi l'obiettivo prioritario di concorrere a migliorare la qualità degli spazi assembleari, il corso propone strumenti atti a rimuovere l'immagine deprivata che gli studenti attribuiscono a questi importanti spazi di discussione, non più sentiti come momenti di dibattito e crescita collettiva.

Un'altra importante finalità riguarda il potenziamento delle capacità comunicative e relazionali, nonché l'apprendimento di tecniche riguardanti la conduzione dei gruppi: a nostro parere, infatti, molti spazi assembleari si rivelano improduttivi perchè il ragazzo si forma in una scuola gutemberghiana, spesso chiusa all'apporto di nuove conoscenze in questi ambiti.

Misurandosi con le tecniche e le regole fondamentali del confronto e della comunicazione, lo studente impara ad intervenire come componente attiva nella progettazione e gestione delle iniziative a carattere preventivo, si misura con i problemi più ampi che investono la scuola quale microcosmo sociale, impara a rapportarsi, in senso operativo, con le metodiche della rappresentanza e l'esercizio della democrazia diretta e delegata. L'apprendimento fondamentale promosso dal corso riguarda dunque l'acquisizione di una mentalità adattiva e progettuale, cioè di un habitus mentale con il quale riformulare l'immagine del reale, modellizzando situazioni.

I caratteri strutturali della società nella quale l'adolescente si prepara ad operare sono, infatti, determinati dalla capacità di gestire la complessità e l'incertezza della previsione, precorrendo le dinamiche del cambiamento.

LA STORIA DEL PROGETTO

Il Progetto "Corso di formazione per i rappresentanti di classe" rappresenta un'esperienza di reale crescita e consolidamento della rete di collaborazione tra Istituti Superiori della Provincia di Modena, secondo le linee metodologiche ed operative ispiratrici degli interventi normativi citati.

Il Progetto in questione, sperimentato per la prima volta nell'anno scolastico 1992/93 presso l'IPSSCT "C.CATTANEO" di Carpi, nasce come occasione di rinnovato protagonismo degli studenti, poiché da essi era scaturita l'esigenza di un ripensamento degli spazi assembleari. Riproposto in una versione ampliata e più rigorosamente formalizzata negli anni scolastici 93/94, 94/95, 95/96, ha visto il progressivo coinvolgimento di n. 21 istituti Superiori della Provincia di Modena, per un totale di n. 600 rappresentanti di classe, assumendo chiaramente le caratteristiche di "Progetto in rete" per le valenze innovative e di generale innalzamento della qualità dell'offerta formativa.

LE IDEE FORTI DEL PROGETTO

Le idee forti di tale proposta possono essere riassunte nelle parole chiave **PROTAGONISMO DEGLI STUDENTI** e **PEER EDUCATION**. Il progetto si concretizza grazie a competenze attivate esclusivamente nell'ambito dell'Istituzione scolastica, in risposta a reali bisogni espressi dagli alunni e rilevati dai docenti attraverso questionari di conoscenza.

Le diverse situazioni formative forniscono ai ragazzi strumenti finalizzati sia alla corretta conduzione della discussione all'interno della classe, sia ad un più soddisfacente confronto con i Docenti nell'ambito dei C.d.C.

L'organizzazione corsuale prevede l'intervento di alunni, adeguatamente preparati per l'esercizio di tale ruolo, nella produzione di brevi informazioni in plenaria e nella conduzione di gruppi di lavoro su compiti. Se si tiene presente che l'azione degli studenti formatori si esplica sia all'interno dell'Istituto di provenienza, sia nell'ambito dei corsi di formazione organizzati dalle altre Scuole Superiori della provincia di Modena, risulta evidente la crescita della rete di intese e collaborazioni tra Istituti, non solo a livello dei Docenti, ma anche e soprattutto nell'ottica di una sempre maggiore autonomia dei ragazzi che arricchiscono e consolidano le intese e gli scambi, affiancando al Corso altri strumenti a loro disposizione, quali "PG GIOVANI 2000" e i C.I.C. La stretta collaborazione tra insegnanti ed alunni ha portato alla costituzione di un'equipe mista di formatori docenti/studenti, appartenenti agli Istituti Superiori della Provincia di Modena: tale equipe è responsabile dei vari livelli del corso, delle verifiche in itinere e finali, delle diverse esperienze realizzate sul territorio provinciale, nonché, ovviamente, della formazione di altri Docenti e Studenti interessati a partecipare al progetto in rete.

GRADO DI AVANZAMENTO DEL PROGETTO

Il Corso FORMATORI / STUDENTI è stato progettato su tre livelli che soddisfano esigenze sempre più sofisticate sul piano formativo. Il primo livello è stato attivato e validato in tutti gli Istituti coinvolti nel progetto; il secondo (CORSO PER FORMATORI . STUDENTI - livello 1°) è stato realizzato nell'ambito di tre Istituti pilota (Vallauri - Cattaneo / Carpi; Baggi / Sassuolo), il terzo livello (CORSO PER FORMATORI / STUDENTI) livello 2° sarà sperimentato, sul territorio provinciale, nel corso dell'anno scolastico 1996/97.

BREVE SCHEDA RIEPILOGATIVA DEL "CORSO PER FORMATORI / STUDENTI" ANNO SCOLASTICO 1996/97

1 - PRESUPPOSTI TEORICI E FINALITA'

* Centralità della scuola come luogo formativo e relazionale, oltre che culturale, fondamentale per la formazione globale dell'individuo.

* Valorizzazione del protagonismo giovanile in riferimento ai seguenti ambiti:

a) Rivitalizzazione degli spazi assembleari;

b) Acquisizione di competenze comunicativo - relazionali, finalizzate alla conduzione del lavoro di gruppo e al coordinamento del gruppo di lavoro, nell'ottica dell'educazione tra pari.

2 - MODULI COSTITUTIVI DEL PROGETTO:

A tali aree formative corrispondono i moduli del progetto, secondo il seguente schema:

A) CORSO DI FORMAZIONE DEI RAPPRESENTANTI PER LA CORRETTA GESTIONE DELL'ASSEMBLEA DI CLASSE (LIVELLO "0"):

* Conoscenza dell'organizzazione Istituzionale e della normativa specifica riguardante le assemblee di classe;

* Consapevolezza del ruolo istituzionale dei Rappresentanti di classe;

* Consapevolezza del ruolo di facilitatore / animatore del rappresentante di classe;

* Abilità relative alla conduzione della discussione all'interno degli spazi assembleari e del C.d.C.;

* Produzione di O.d.G. e stesura dei verbali:

ORGANIZZAZIONE DEL LIVELLO "0":

FASE DI SENSIBILIZZAZIONE (ORE 2)

GIORNATA DI FORMAZIONE (ORE 4)

VERIFICA IN ITINERE (ORE 2)

GIORNATA DI VERIFICA FINALE (ORE 4)

TOTALE ORE LIVELLO "0" : N° 12

B) CORSO PER FORMATORI / STUDENTI (LIVELLO "1") (MAX : 20 PARTECIPANTI)

* Attenzione alla comunicazione e consapevolezza dell'importanza del clima comunicativo - relazionale per il benessere della classe al suo interno e nel rapporto con gli insegnanti e l'istituzione in genere;

* Consapevolezza del proprio stile relazionale, riferito, in particolare, all'assunzione della leadership all'interno della classe;

* Lo studente / animatore: utilizzazione di alcune tecniche di osservazione e coinvolgimento del gruppo - classe (es. : mappa delle aspettative, contratto formativo, giochi creativi ed esercitazioni, lavoro di gruppo, negoziazione).

ORGANIZZAZIONE DEL LIVELLO "1":

GIORNATA DI FORMAZIONE (ORE 2)

GIORNATA DI VERIFICA FINALE (ORE 2)

TOTALE ORE LIVELLO "1" : N° 4

C) CORSO PER FORMATORI / STUDENTI (LIVELLO "2") (MAX : 20 PARTECIPANTI):

- * Il gruppo come "strumento per apprendere" e per fare;
- * Conoscenza dello strumento e delle condizioni d'uso funzionali allo scopo: la programmazione e la conduzione;
- * Gruppo e leadership;
- * Il gruppo che progetta e produce "esperienze": autonomia nell'uso degli strumenti formativi.

ORGANIZZAZIONE DEL LIVELLO "2":

GIORNATA DI FORMAZIONE (ORE 5)

GIORNATA DI VERIFICA FINALE (ORE 2)

TOTALE ORE LIVELLO "2" : N° 7

3) TEMPI E VERIFICHE

- * Giornata di formazione livelli "0" e "1": entro il mese di novembre dell'anno scolastico in cui viene attuata l'esperienza;
- * Giornata di formazione livello "2": entro il 1° quadrimestre;
- * Verifiche in itinere livello "0". inizio 2° quadrimestre;
- * Verifiche finali livelli "0", "1", "2": entro la fine dell'anno scolastico.

4) METODOLOGIA:

Brevi informazioni, esercitazioni individuali e/o a gruppi, giochi creativi e simulazioni, raccolta e uso mappa delle aspettative, negoziazione, ecc.

CURATORI E RESPONSABILI DEL
"CORSO PER FORMATORI / STUDENTI"

Componente Docenti:

Prof. Enzo Fiori ITC "Barozzi" MO

Prof. M.Rita Malavasi ITI "Corni" MO

Prof.ssa Patrizia Pugliese IPSIA "Vallauri" Carpi

Prof.ssa Cristina Zanti ITCG "Baggi" Sassuolo

(Insieme ai ragazzi della componente studenti)

SUPERVISORI AL PROGETTO

Prof.ssa Alda Baldaccini

Dott.ssa Enrica Lauzi

CFA (Centro Associato Oppi - Milano)

**CORSO DI FORMAZIONE DEI
RAPPRESENTANTI PER LA CORRETTA
GESTIONE DELLE ASSEMBLEE DI CLASSE**

LIVELLO "0"

MODULO N° 1

LA SENSIBILIZZAZIONE DELLA SCUOLA RISPETTO AL PROBLEMA

- 1) Sensibilizzazione degli studenti rispetto al problema della demotivazione degli spazi assembleari: (es. fissione punto dell'ordine del giorno in assemblee di classe e/o d'Istituto; riunione comitato studentesco; ecc.)
- 2) Mappatura dell'esistente (mappa dei bisogni e delle aspettative, riunione del comitato dei Rappresentanti di classe ed elaborazione di un cartellone che raccolga le risposte, utilizzando il questionario "ORIENTARE IL CORSO").
- 3) Tabulazione dei dati prima del corso da consegnare all'equipe degli insegnanti referenti del progetto per l'Istituto
- 4) Organizzazione della giornata corsuale: a) suddivisione in gruppi degli studenti partecipanti (tenendo in gruppi distinti i rappresentanti della stessa classe); b) individuazione degli spazi per i lavori dei gruppi e di un'aula per l'intervento in plenaria (con lavagna luminosa); c) preparazione del setting e dei materiali, (sedie, cartelloni, pennarelli e nastro adesivo); d) preparazione fotocopie.

TEMPO TOTALE MODULO N° 1 : ORE 2

MODULO N° 2

GIORNATA DI FORMAZIONE

ATTIVITA' N° 1 :

Registrazione presenti ed apertura del corso. Raccolta, lettura e commento della mappa delle aspettative da parte del formatore / adulto, che presente l'equipe. Intervento degli studenti / conduttori: presentazione delle loro esperienze e dei loro percorsi di crescita nella scuola. Presentazione del programma e delle sue finalità.

TEMPO . 25 MINUTI

ATTIVITA' N° 2 :

Lavoro di gruppo. Suddivisione dei partecipanti in gruppi, con assegnazione di un conduttore, dell'aula, del compito. Simulazione di una assemblea di classe.

COMPITO N° 1: Cosa fa funzionare un'assemblea?

COMPITO N° 2: Cosa fa fallire un'assemblea?

Tutti i gruppi devono scegliere un negoziatore per la fase successiva.

TEMPO : 50 MINUTI

ATTIVITA' N° 3 :

In plenaria. Presentazione da parte di un relatore del lavoro dei gruppi.

TEMPO : 15 MINUTI

ATTIVITA' N° 4 :

Intervento di un adulto / formatore che pone domande e riflette sul prodotto dei gruppi.

TEMPO : 15 MINUTI

ATTIVITA' N° 5 :

Negoziazione. I gruppi si riuniscono in due grandi sottogruppi ed elaborano un unico cartellone, individuando i punti irrinunciabili emersi nella discussione precedente, in ordine di priorità (max 3).

TEMPO : 30 MINUTI

ATTIVITA' N° 6 :

Lavoro di gruppo. Compito di realtà: scegliere l'orario di una classe e fare un progetto annuale delle ore da presentare al C.d.C.

TEMPO : 30 MINUTI

ATTIVITA' N° 7 :

Conclusioni del formatore./ adulto: ricostruzione degli apprendimenti della giornata.

TEMPO : 30 MINUTI

ATTIVITA' N° 8 :

Risposta individuale al questionario di verifica finale.

TEMPO : 15 MINUTI

TEMPO TOTALE MODULO N° 2 : ORE 4

MODULO N° 3 VERIFICA IN ITINERE

ATTIVITA' N° 1:

Risposta individuale al questionario di verifica.

TEMPO : 10 MINUTI

ATTIVITA' N° 2:

Lavoro di gruppo. Discussione e confronto delle esperienze vissute all'interno della propria classe.

TEMPO : 30 MINUTI

ATTIVITA' N° 3:

Intergruppo. i gruppi si confrontano e tracciano un quadro delle difficoltà incontrate e degli eventuali miglioramenti emersi nella conduzione delle assemblee di classe.

TEMPO : 20 MINUTI

ATTIVITA' N° 4:

Lavoro di gruppo: "lista delle priorità". ogni gruppo elabora una lista delle situazioni di maggiore difficoltà e le possibili strategie da attivare per rendere più funzionante l'assemblea.

TEMPO : 20 MINUTI

ATTIVITA' N° 5 :

In plenaria: Vengono presentati i lavori dei gruppi. I corsisti, guidati dal formatore / adulto, ricostruiscono gli apprendimenti della giornata.

TEMPO : 30 MINUTI

TEMPO TOTALE MODULO N° 3 : ORE 2

MODULO N° 4 GIORNATA DI VERIFICA FINALE.

ATTIVITA' N° 1:

Raccolta, lettura, commento della mappa delle aspettative da parte del formatore / adulto.
Presentazione programma della giornata.

TEMPO : 30 MINUTI

ATTIVITA' N° 2:

Lavoro di gruppo. Suddivisione dei partecipanti con assegnazione di un conduttore, dell'aula e del completo. Compito: esercitazione "Il gruppo efficiente". Ogni gruppo sceglie un relatore e un osservatore.

TEMPO : 50 MINUTI

ATTIVITA' N° 3:

In plenaria. Commento degli osservatori e presentazione lavori dei gruppi.

TEMPO : 30 MINUTI

ATTIVITA' N° 4:

Lavoro di gruppo. Compito: riflessione sui risultati prodotti da Studenti di alti Istituti Superiori della Provincia, riguardanti la conduzione delle assemblee di classe.

TEMPO : 30 MINUTI

ATTIVITA' N° 5 :

In plenaria. Il formatore / adulto pone domande ai relatori e ricostruisce gli apprendimenti della giornata.

TEMPO : 45 MINUTI

ATTIVITA' N° 6:

Risposta individuale al questionario del corso.

TEMPO : 15 MINUTI

TEMPO TOTALE MODULO N° ORE 4

TEMPO TOTALE CORSO LIVELLO "0" : ORE 12

CORSO PER FORMATORI / STUDENTI

LIVELLO “1”

MODULO N° 5

GIORNATA DI FORMAZIONE

ATTIVITA' N° 1:

Breve relazione del formatore / adulto sul tema: i ruoli nel gruppo di lavoro; riproposizione dei materiali prodotti dai gruppi nella giornata di verifica finale del corso - livello "O".

TEMPO : 10 MINUTI

ATTIVITA' N° 2:

Consegna strumentario per "Esercitazione Nasa"; organizzazione gruppi di lavoro.

TEMPO : 10 MINUTI

ATTIVITA' N° 3:

Lavoro di gruppo "Esercitazione Nasa".

1^ fase : risposta individuale alla scheda.

TEMPO : 15 MINUTI

2^ fase : esercitazione in gruppo.

Ogni gruppo sceglie un osservatore non partecipante che offrirà una lettura in plenaria delle dinamiche di gruppo, utilizzando il materiale strutturato.

TEMPO : 15 MINUTI

ATTIVITA' N° 4 :

In plenaria. gli osservatori relazionano in merito all'esperienza .

TEMPO : 15 MINUTI

ATTIVITA' N° 5:

Tabulazione dei risultati. Discussione condotta dal formatore / adulto che guida i corsisti a ricostruire gli apprendimenti della giornata. Gli studenti ricevono materiali relativi alle dinamiche di gruppo, da utilizzare per una lettura e riflessione individuale

TEMPO : 30 MINUTI

ATTIVITA N° 6 :

Compilazione individuale del questionario di verifica finale.

TEMPO : 5 MINUTI

TEMPO TOTALE MODULO N° 5 : ORE 2

MODULO N° 6

GIORNATA DI VERIFICA FINALE CORSO LIVELLO "1"

ATTIVITA' N° 1 :

Esercitazione "Chi sono io?" ("Johari Window). Due volontari si prestano per l'esercitazione. Il formatore / adulto supervisiona l'esperienza.

TEMPO : 20 MINUTI

ATTIVITA' N° 2 :

Riflessione sull'esperienza compiuta. I volontari esprimono le proprie sensazioni e il formatore / adulto guida il gruppo e cogliere i contenuti cognitivi e relazionali dell'esperienza effettuata.

TEMPO . 15 MINUTI

ATTIVITA' N° 3 :

Consegna strumentario "I ruoli nel gruppo". Esercitazione individuale: "Nella mia classe, durante le assemblee, succede.....", utilizzando il materiale strutturato.

TEMPO : 15 MINUTI

ATTIVITA' N° 4 :

Lavoro di gruppo: costituzione di due sottogruppi

Compito del gruppo n° 1: "Nelle nostre classi, durante le assemblee, succede....." (Inventario delle situazioni reali riscontrate nella fase individuale).

Compito del gruppo n° 2: "Io conduttore / animatore, durante le assemblee di classe, posso fare....." (Inventario delle strategie attivate dall'animatore per coinvolgere il gruppo)

TEMPO : 15 MINUTI

ATTIVITA' N° 5 :

Intergruppo. Relaziona un componente per ogni gruppo.

TEMPO : 15 MINUTI

ATTIVITA' N° 6 :

In plenaria. Il formatore / adulto guida i partecipanti alla riflessione sugli apprendimenti della giornata.

TEMPO : 15 MINUTI

ATTIVITA' N° 7 :

Compilazione individuale del questionario di verifica finale.

TEMPO : 5 MINUTI

TEMPO TOTALE MODULO N° 6 . ORE 2

TEMPO TOTALE CORSO FORMATORI / STUDENTI LIVELLO "1" : ORE 4

CORSO PER FORMATORI / STUDENTI

LIVELLO "2"

MODULO N° 7

GIORNATA DI FORMAZIONE

ATTIVITA' N° 1 :

Registrazione partecipanti, apertura corso. Presentazione equipe formatori. Raccolta, lettura e commento della mappa delle aspettative. Presentazione programma della giornata.

TEMPO : 30 MINUTI

ATTIVITA' N° 2 :

Informazione dei formatori / studenti: CHI SIAMO? CHE COSA ABBIAMO IMPARATO NEL CORSO PRECEDENTE? PERCHE' SIAMO QUI? (Utilizzazione materiali elaborati da corsisti nella giornata di verifica finale del livello "1")

TEMPO : 15 MINUTI

ATTIVITA' N° 3 :

Lavoro di gruppo. Divisione in gruppi ed assegnazione dell'aula, del conduttore e dei compiti.
Compito n° 1: Produrre un cartellone rispondendo alla griglia: La mappa delle aspettative: cos'è? A che serve? Come si usa? Vantaggi / rischi.

Il gruppo sceglie un osservatore che relazionerà in plenaria.

Compito n° 2:

2A) Il gruppo "A" realizzi una scenetta, da recitare in plenaria, nella quale si rappresenti una modalità corretta di produzione della mappa delle aspettative.

2B) Il gruppo "B" realizzi una scenetta, da recitare in plenaria, nella quale si rappresenti una modalità non corretta di produzione della mappa delle aspettative.

TEMPO : 25 MINUTI

ATTIVITA' N° 4 :

Intergruppo. Ogni gruppo presenta il proprio cartellone, realizza la drammatizzazione / simulazione e fa relazionare l'osservatore.

TEMPO : 30 MINUTI

ATTIVITA' N° 5 :

Informazione strutturata. Il formatore / adulto focalizza i punti nodali emersi dall'intergruppo e riorganizza gli apprendimenti; in particolare: Che cos'è la mappa delle aspettative? A cosa serve? Come si usa? Vantaggi e rischi.

TEMPO : 20 MINUTI

ATTIVITA' N° 6 :

Lavoro di gruppo.

Compito n°3A.

Il gruppo, a partire da casi concreti riscontrati nella vita della classe, elabori una lista di operazioni che il conduttore dovrebbe mettere in atto per agire nel ruolo di ORIENTATORE, CERCA-OPINIONI, CHIARIFICATORE.

Compito n° 3B:

Idem, ma nei ruoli di: CONCILIATORE, FACILITATORE, CUSTODE DEL FINE E DELLO STILE. Ogni gruppo sceglie un osservatore.

TEMPO : 30 MINUTI

ATTIVITA' N° 7 :

Intergruppo in plenaria:

FASE I: gli osservatori relazionano sull'esperienza, utilizzando la griglia predisposta.

TEMPO : 10 MINUTI

ATTIVITA' N° 8 :

FASE II: Ogni gruppo relaziona sul prodotto, commentando i cartelloni.

TEMPO : 20 MINUTI

ATTIVITA' N° 9 :

FASE III: Il formatore / adulto, utilizzando i materiali prodotti dai corsisti in tutte le attività effettuate, ricostruisce gli apprendimenti della giornata.

TEMPO : 20 MINUTI

ATTIVITA' N° 10 :

Lavoro di gruppo.

Compito n° 4: Ricomponi il corso per utilizzarlo autonomamente nella tua classe. (Pacchetto formativo con moduli scomposti da riorganizzare).

TEMPO : 30 MINUTI

ATTIVITA' N° 11 :

Il formatore / adulto relaziona e fissa ulteriormente gli apprendimenti, commentando il prodotto dei cartelloni.

TEMPO : 10 MINUTI

ATTIVITA' N° 12 :

Compilazione del questionario di verifica finale.

TEMPO : 10 MINUTI

TEMPO TOTALE MODULO 7 : ORE 5

MODULO N° 8

GIORNATA DI VERIFICA FINALE CORSO LIVELLO "2"

ATTIVITA' N° 1:

Breve informazione. Due o più volontari illustrano la loro esperienza: "Nella mia classe ho-utilizzato il pacchetto formativo ed è successo....."

TEMPO : 30 MINUTI

ATTIVITA' N° 2:

Lavoro di gruppo. Discussione in cinque sottogruppi per svolgere l'esercitazione "Sei cappelli per pensare".

TEMPO : 30 MINUTI

ATTIVITA' N° 3:

Intergruppo. I cinque sottogruppi, condotti dal formatore / adulto, ricostruiscono l'esperienza.

TEMPO : 30 MINUTI

ATTIVITA' N° 4:

Risposta individuale al questionario di verifica finale.

TEMPO : 10 MINUTI

TEMPO TOTALE MODULO N° 8 : ORE 2

TEMPO TOTALE CORSO FORMATORI / STUDENTI LIVELLO "2" : ORE 7

STRUMENTARIO
CORSO PER FORMATORI / STUDENTI
LIVELLI "0" - "1" - "2"

STRUMENTARIO

LIVELLO "0"

MODULO N° 1

QUESTIONARIO “ORIENTARE IL CORSO”

IL PRESENTE QUESTIONARIO HA DUE FINALITA’:

1- voi dovete orientare il Corso.

Il Corso deve rispondere alle caratteristiche tipiche dell’istituzione scolastica e al ruolo che ciascuno di voi svolge nelle situazioni prese in esame.

2- voi potete orientare il Corso

Il corso può rispondere alle Vostre aspettative, può focalizzarsi sui problemi da Voi percepiti e sulle esperienze da Voi affrontate o auspiccate, può prendere in considerazione i Vostri bisogni.

IL QUESTIONARIO E’ INDIVIDUALE E ANONIMO

DOM. 1

Indica i gruppi dei quali fai parte (o hai fatto parte nell’ultimo anno), interni od esterni alla scuola

GRUPPI INTERNI

-
-
-
-
-

GRUPPI ESTERNI

-
-
-
-
-

DOM. 2

nei gruppi hai fatto esperienza come:

RESPONSABILE	SI	NO
ADDETTO A UN COMPITO	SI	NO

DOM. 3

Indica due aspetti positivi e due negativi delle tue esperienze nei gruppi

POSITIVI

-
-
-
-

NEGATIVI

-
-
-
-

DOM. 4

Qui di seguito sono elencati alcuni elementi importanti per il buon funzionamento di un gruppo. Dai, per ogni voce, una tua valutazione (1 poco importante - 5 molto importante)

- a - condivisione idee
- b - tempo breve
- c - un buon capo
- d - un problema interessante
- e - persone simpatiche
- f - sapere cosa fare
- g - buoni rapporti
- h - altro.....

DOM. 5

Considera la tua personale esperienza (diretta o indiretta) di assemblee e completa le seguenti frasi:

- per me una assemblea è utile se.....

- per me una assemblea è inutile se.....

DOM. 6

In questo Corso quale argomento / problema vorresti fosse affrontato?

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

A. TARTARELLI
(OPPI - MILANO)

MODULO N° 2

DOCUMENTO DI BASE

OGGETTO: Corso di formazione degli alunni rappresentanti di classe per la corretta gestione delle assemblee.

A) FINALITA' GENERALE:

Formare gli alunni che si trovano a rappresentare i loro compagni in sede di Consiglio di Classe, affinché la partecipazione dei ragazzi alla vita della scuola diventi consapevole e incisiva.

B) OBIETTIVI SPECIFICI:

1) Conoscere l'organizzazione istituzionale della scuola affinché funzioni correttamente l'organismo di rappresentanza di cui gli alunni fanno parte.

2) "Mettere in contatto" e far lavorare insieme organismi diversi dell'Istituto:

- alunni delegati dalle assemblee di classe

- "Gruppo misto"

- Referente 162/90

- Autorità della scuola

ecc.

3) Apprendere le modalità fondamentali di corretto funzionamento dell'assemblea di classe, ossia coordinare la discussione.

4) Verbalizzare e stendere documenti che diventino materiali a disposizione degli organismi competenti e in generale dell'Istituto.

C) ALUNNI AI QUALI IL CORSO E' DESTINATO:

Alunni eletti quali rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe.

D) TEMPI PREVISTI:

Ore utilizzate: n° 4, in orario curricolare.

LA NORMATIVA

TITOLO II

ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI

Art. 42 - Diritto di assemblea

Gli studenti della scuola secondaria superiore ed artistica e i genitori degli alunni delle scuole di ogni ordine e grado hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità previste dai successivi articoli.

Art. 43 - Assemblee studentesche

Le assemblee studentesche nella scuola secondaria superiore e artistica costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

Le assemblee studentesche possono essere di classe o di Istituto.

In relazione al numero degli alunni ed alla disponibilità dei locali l'assemblea di Istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele.

I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe possono esprimere un comitato studentesco di Istituto.

È consentito lo svolgimento di una assemblea di Istituto ed una di classe al mese nel limite, la prima delle ore di lezione di una giornata e, la seconda, di due ore. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali. Alle assemblee di Istituto svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal consiglio di Istituto.

A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.

Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. All'assemblea di classe o di Istituto possono assistere, oltre al preside od un suo delegato, gli insegnanti che lo desiderino.

Art. 44 - Funzionamento delle assemblee studentesche

L'assemblea d'Istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al consiglio d'Istituto.

L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco di Istituto o su richiesta del 10% degli studenti.

La data di convenzione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al preside.

Il comitato studentesco, ove costituito, ovvero il presidente eletto dall'assemblea, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

Il preside ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

LA DISCUSSIONE: INDICAZIONI DI METODO

Che cosa si intende per discussione? Qual è il suo uso corretto? Occorrerà prima di tutto precisare la differenza che esiste tra **conversazione**, **dibattito**, **discussione**.

CONVERSAZIONE:

È un modo piacevole di intrattenersi, ad esempio, con gli amici, di comunicare con loro, di scambiarsi delle opinioni senza uno scopo o un impegno preciso.

DIBATTITO:

È costituito di affermazioni perentorie, le idee e i principi si scontrano, non si discute per confrontare esperienze ma per sostenere una tesi.

DISCUSSIONE:

È uno scambio di idee tra persone diverse, organizzato con lo scopo preciso di collaborare al chiarimento e alla soluzione di specifici problemi: richiede dunque l'impegno di chi vi partecipa. Quando è correttamente impostata e condotta, la discussione consente un proficuo scambio di idee, una comunicazione autentica, perché chi vi partecipa può chiarire le proprie idee, nonché allargare ed approfondire i propri ambiti di conoscenza. La discussione può essere usata per attività collettive di diverso genere, quali la ricerca, la progettazione, l'esecuzione, la valutazione dei risultati. Per consentire di raggiungere risultati positivi, la discussione esige un eguale impegno da parte di chi parla e da parte di chi ascolta: **l'ascolto attivo** è dunque il requisito fondamentale affinché si creino le condizioni del corretto scambio di idee.

COMPORAMENTI FUNZIONALI (E NON) ALLA DISCUSSIONE EFFICACE

a) FUNZIONALI

- **Riconoscere, quando è dimostrata, la validità delle idee altrui.** (Questo comportamento non solo non ci sminuisce, ma testimonia la nostra apertura e disponibilità a collaborare);
- **Aderire con precisione all'argomento, avendo sempre presente gli obiettivi della discussione.** (Gli interventi devono contribuire concretamente alla soluzione del problema e non servire a fare una "bella figura");
- **Intervenire facendo sì che il nostro pensiero sia correttamente inteso da tutti.** (È positivo, dunque, utilizzare un lessico semplice e chiaro, curando i passaggi logici da una argomentazione all'altra);
- **Utilizzare osservazioni e argomentazioni concrete e razionali che non facciano leva sulla emotività di chi ascolta.** (Evitiamo di suscitare commozione, ira, aggressività);
- **Condurre la discussione a delle conclusioni, anche se provvisorie.** (Anche se ci manca il tempo, cerchiamo di definire i risultati dell'elaborazione collettiva, almeno per quegli aspetti del problema che siano stati affrontati e chiariti)

b) NON FUNZIONALI

- **Non rassegnarsi a riconoscere la validità delle idee altrui** (per non sentirci perdenti, perché non sappiamo accettare la sconfitta);
- **Inquinare gli interventi con le cosiddette "idee fisse"** (cioè con preconcetti ideologici per cui ogni discorso viene ricondotto a determinati e rigidi schemi interpretativi);
- **Usare un linguaggio difficile, astruso, troppo tecnico, oppure vago e generico;**
- **Rendere persuasivo il discorso ricorrendo ad espressioni emotive o a toni retorici.** (Si tratta di veri e propri sistemi di "adescamento" che vogliono produrre un'adesione emotiva, irrazionale, non meditata);
- **Non trarre conclusioni.**

QUESTIONARIO "VALUTARE IL CORSO"

OSSERVAZIONI SUL CORSO:

Dalle informazioni ricevute mi aspettavo che il corso

.....

.....

.....

Al termine del corso posso dire che

.....

.....

.....

Il lavoro di gruppo è stato

.....

.....

.....

Aspetti positivi del corso

.....

.....

.....

.....

.....

Aspetti negativi

.....

.....

.....

.....

.....

Ripeteresti l'esperienza del corso ad un livello più approfondito? SI NO

Daresti la tua disponibilità per andare nelle scuole a tenere il corso come formatore?

SI NO Per quali motivi?

GRAZIE PER LA TUA COLLABORAZIONE

LIVELLO "O"

MODULO N° 3

QUESTIONARIO DI VERIFICA INTERMEDIA

Corso di Formazione dei Rappresentanti di classe.

CONSEGNA: Rispondi singolarmente alle domande e poi parlane nel gruppo.

- 1) La partecipazione al corso ti ha fatto capire meglio l'organizzazione della scuola?
SI NO IN PARTE
- 2) Ti sembra più semplice coordinarti con le altre componenti della scuola?
SI NO IN PARTE
- 3) Le assemblee si sono svolte a scadenze regolari?
SI NO ALTRO
- 4) Tutti i professori hanno offerto ore agli alunni per lo svolgimento dell'assemblee?
SI NO ALTRO
- 5) Gli ordini del giorno hanno affrontato problemi importanti e concreti?
SI NO A VOLTE
- 6) Tutti i componenti della classe hanno portato il loro contributo alla discussione e soluzione del problema?
SI NO A VOLTE
- 7) Nelle assemblee di classe ti è risultato più facile stendere verbali e documenti di vario utilizzo?
SI NO IN PARTE
- 8) Hai saputo gestire i conflitti nati all'interno della discussione?
SI NO A VOLTE
- 9) Puoi dire di avere svolto con consapevolezza ed efficienza il ruolo di coordinatore?
SI NO A VOLTE
- 10) Ti presenterai nuovamente come candidato alle elezioni?
SI NO FORSE

N.B. : PREPARARE IL CARTELLONE E CONSEGNALO IN SALA AL TERMINE DEL LAVORO DI GRUPPO.

LIVELLO "O"

MODULO N° 4

ESERCITAZIONE “IL GRUPPO EFFICIENTE”

FOGLIO DI LAVORO

Qui di seguito sono elencate 10 caratteristiche che dovrebbe avere un gruppo per essere efficiente. Non tutte hanno la stessa importanza. Il tuo compito è di metterle in graduatoria mettendo al primo posto quella che ti sembra la meno influente. Alla fine di questo lavoro faremo una graduatoria di gruppo.

- Spirito di competizione tra i membri.
- Attenzione all'argomento.
- Evitare i conflitti.
- Presenza attiva di un leader.
- Preciso ordine del giorno.
- Disponibilità all'ascolto.
- Chiarezza di obiettivi.
- Rapporti di amicizia tra i membri.
- Non dare giudizi sulle persone.

GRIGLIA PER L'OSSERVATORE (N° 1):

Come è circolata l'informazione?

C'è stato un conflitto e come è stato risolto?

C'era un leader? Era il conduttore?

GRIGLIA PER L'OSSERVATORE (N° 2):

Come ha deciso il gruppo?

Qualcuno ha prevalso sugli altri e come?

Ci sono stati conflitti?

Qualcuno ha mediato?

Alla fine erano tutti d'accordo?

Come si sono sentiti?

Cosa ha notato l'osservatore?

FORMAZIONE RAPPRESENTANTI DI CLASSE

Risultati dei lavori di gruppo. (Tabulazione dati provinciali a.s. 93/94 - 94/95 - 95/96)

ORDINE DEL GIORNO: COME DOVREBBE ESSERE

- a) Deve coinvolgere tutti i partecipanti
- b) Deve essere coordinato con quelli delle altre classi
- c) Deve dare importanza agli argomenti culturali
- d) Deve portare ad un rapporto più "umano" fra insegnanti e studenti
- e) Deve portare ad una assoluta trasparenza nella gestione dei fondi per le varie iniziative

ORDINE DEL GIORNO: COME NON DOVREBBE ESSERE

- a) Affrontare problemi inesistenti
- b) Trattare problemi personali
- c) Trattare problemi che non riguardano la classe
- d) Affrontare in più assemblee lo stesso problema
- e) Essere troppo nutrito

COME DEVE ESSERE GESTITA UN'ASSEMBLEA

- a) Fare interventi chiari
- b) Portare argomenti di interesse generale
- c) Favorire e stimolare la partecipazione di tutti
- d) Rispettare e far rispettare le opinioni degli altri
- e) Portare ad un approfondimento delle questioni affrontate
- f) Arrivare a delle conclusioni

COME NON DOVREBBE ESSERE GESTITA UN'ASSEMBLEA

- a) Avere scopi non chiari
- b) Non coinvolgere i compagni
- c) I problemi non sono di interesse generale
- d) Fare interventi polemici e inutilmente critici

COMPITI DEL RAPPRESENTANTE DI CLASSE

- a) Preparare l'ordine del giorno
- b) Organizzare i tempi degli interventi
- c) Richiamare l'attenzione
- d) Coinvolgere la classe
- e) Mantenere l'ordine
- f) Ascoltare rispettando le idee degli altri
- g) Essere autoritario nel modo ed al momento giusto, senza timore di rompere amicizia
- h) Essere punto di riferimento
- i) Trarre le conclusioni dell'assemblea
- l) Essere consapevole dei doveri del ruolo svolto
- m) Essere punto di unione tra insegnanti ed allievi e fra istituto e classe
- n) Richiedere una collaborazione costante

CARATTERISTICHE CHE UN RAPPRESENTANTE NON DOVREBBE AVERE

- a) Mancanza di chiarezza nella preparazione dell'ordine del giorno
- b) Mancanza di concisione e divagazioni negli interventi
- c) Suscettibilità
- d) Troppo autoritarismo
- e) Incapacità ad accettare le opinioni altrui
- f) Incapacità a trarre le conclusioni e pigrizia nello stilare il verbale

QUESTIONARIO DI VERIFICA FINALE LIVELLO "O"

DA COMPILARE ALLA FINE DEL CORSO. Scrivere in stampatello.

COGNOME _____ NOME _____
residente in via _____ n° _____
CAP _____ paese _____ prov. _____
frequento la classe _____

PARTE PRIMA

La giornata di oggi è stata _____

Complessivamente il corso (formazione, verifiche) è stato _____

I momenti negativi della giornata sono stati:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Il conduttore del gruppo è stato _____

ha detto _____

ha fatto _____

Durante i lavori di gruppo mi sono sentito _____

Ho deciso di ricandidarmi perchè _____

Ho intenzione di non ripetere l'esperienza di rappresentante di classe perchè _____

Mi piacerebbe diventare conduttore di gruppo perchè _____

PARTE SECONDA

Conosci le attività del CIC della tua scuola? _____

Conosci gli insegnanti referenti per l'educazione alla salute e per altre attività che coinvolgono gli studenti? _____

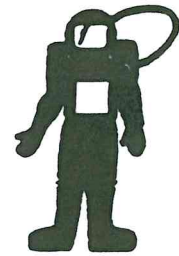
Offrici dei suggerimenti, ne terremo conto.

Grazie
L'equipe formatori
docenti e studenti

STRUMENTARIO

LIVELLO "1"

MODULO N° 5



ESERCITAZIONE "NASA"

ISTRUZIONI n° 1

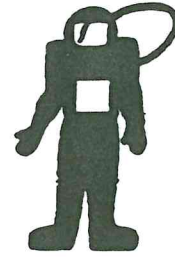
Immaginatevi membro dell'equipaggio di un'astronave. Il programma originale di volo prevedeva un appuntamento tra la vostra astronave e l'astronave madre in un punto prestabilito sulla superficie illuminata della luna. A causa di un guasto il vostro veicolo ha dovuto compiere un allunaggio di emergenza a circa 200 km. dalla localita' in cui si trova l'astronave madre.

Nella manovra avete subito danni irreparabili, molto materiale è andato distrutto ed alcuni membri dell'equipaggio sono rimasti feriti. Di seguito trovate l'elenco delle 15 apparecchiature rimaste intatte e parte di questo materiale deve essere scelto per affrontare i 200 km. di percorso. Dovete quindi stabilire un ordine di importanza per ciascuna voce, ponendo il numero 1 per l'oggetto indispensabile fino al n. 15 per quello meno importante o del tutto inutile.

Nel fare la vostra scelta considerate le conoscenze che avete dell'ambiente lunare.

Ordine progressivo	oggetti
-----------------------	---------

- | | |
|-----|--|
| () | scatola di fiammiferi |
| () | alimento concentrato |
| () | seta per paracadute |
| () | 2 pistole calibro 45 |
| () | cassa di latte in polvere (disidratato) |
| () | 2 bombole di ossigeno da 100 litri |
| () | elemento riscaldante portatile |
| () | 50 metri di fune di naylor |
| () | mappa stellare dalla costellazione lunare |
| () | canotto (autogonfiabile) |
| () | bussola magnetica |
| () | 50 litri di acqua |
| () | razzi chimici di segnalazione |
| () | cassetta di pronto soccorso con farmaci per uso orale ed iniettabili |
| () | apparecchio radio trasmittente-ricevente alimentato da raggi solari |



ESERCITAZIONE "NASA"

ISTRUZIONI n° 2 date al gruppo

Questo è un esercizio di presa di decisione di gruppo. Cio' vuol dire che l'ordine da dare a ciascuno dei 15 oggetti deve essere approvato da ogni partecipante prima di diventare decisione del gruppo. L'accordo è difficile da raggiungere, perciò non sempre si otterra' il consenso completo: cercate come gruppo di far in modo che tutti possano essere d'accordo. Ecco alcuni consigli:

- 1) Evitate discussioni personali. Avvicinatevi partendo da una base logica.
- 2) Evitate di cambiare idea solo per non far discussioni: sostenete le soluzioni che approvate, anche se in parte.
- 3) Evitate soluzioni di comodo come voto di maggioranza, patteggiamenti, ecc.
- 4) Si consideri che differenti punti di vista sono un aiuto piu' che un ostacolo nel prendere decisioni.

Ordine
progressivo

oggetti

- () scatola di fiammiferi
- () alimento concentrato
- () seta per paracadute
- () 2 pistole calibro 45
- () cassa di latte in polvere (disidratato)
- () 2 bombole di ossigeno da 100 litri
- () elemento riscaldante portatile
- () 50 metri di fune di nylon
- () mappa stellare dalla costellazione lunare
- () canotto (autogonfiabile)
- () bussola magnetica
- () 50 litri di acqua
- () razzi chimici di segnalazione
- () cassetta di pronto soccorso con farmaci per uso orale ed iniettabili
- () apparecchio radio trasmittente-ricevente alimentato da raggi solari

Fasi di costituzione di un gruppo

Spaltro suddivide la dinamica di un gruppo in fasi successive:

1) sala degli specchi

situazione in cui tutti i membri fungono da controllo e schema di riferimento reciproco (due pugili o due persone in uno scompartimento secondo Moreno)

2) socializzazione

sorgere di una prima relazione di gruppo attraverso forme di comunicazione verbale e non verbale.

3) difesa di gruppo

tacito accordo per non alterare una situazione di equilibrio e di consenso reciproco con il controllo delle ansie (comunicazioni banali e formali)

4) capri espiatori

accordo sotterraneo per scaricare l'aggressività su un membro interno o esterno al gruppo. Dinamica ammessa fin che non danneggia la solidarietà (es. Il pettegolezzo è un fenomeno ammesso).

5) aggressività

ostilità competitiva ed invidiosa tra i membri.

6) silenzi

rifiuto di appartenenza ad un gruppo e richiamo di attenzione su di sé.

7) regressione

espressione verbale di materiale inconscio contenente richieste di aiuto, attenzione, affetto.

8) risonanza

capacità di entrare in relazione sulla base di stati d'animo comuni.

9) formazione di sottogruppi

il dissenso all'interno del gruppo genera fenomeni di scissione con meccanismi persecutori.

GRADO DI MATURITA' DI UN GRUPPO

Ecco uno schema per diagnosticare il grado di maturita' di un piccolo gruppo di discussione quando nessuna condizione estranea viene ad interferire .

NELLA DISCUSSIONE il gruppo è maturato quando

- a) tutti i membri dicono volentieri cio' che provano, cio' che pensano o cio' che progettano
- b) i membri ascoltano e capiscono cio' che gli altri propongono con simpatia e disponibilita'
- c) le opinioni delicate o importanti vi trovano il tempo di essere discusse concretamente, lasciando le decisioni minori ai responsabili competenti.

Il gruppo non è maturo quando

- a) solamente alcuni membri esprimono spontaneamente le loro opinioni, più difficilmente i loro sentimenti ed i loro progetti.
- b) i membri non ascoltano ciò che gli altri propongono ma si preoccupano unicamente di difendersi ed obiettare
- c) dei punti senza grande importanza occupano la maggior parte del tempo ed i problemi maggiori sono evitati, studiati precipitosamente o rimandati rapidamente in "commissione"

NELLA DECISIONE il gruppo è maturato quando

- a) i membri competenti nel problema studiato sono ascoltati con più attenzione
- b) il parere di un membro è accolto ed esaminato secondo il suo valore o scartato dopo la discussione
- c) la decisione è presa prescindendo dalle abitudini e dal conformismo, sempre in rapporto ai dati utili

il gruppo non è maturo quando

- a) i membri competenti nella questione esaminata evitano di dire il loro parere
- b) il parere di un membro è immediatamente giudicato secondo la sua conformita' con le abitudini del gruppo
- c) le decisioni sono abitualmente prese in rapporto a tradizioni antiche, a teorie astratte, a pregiudizi sentimentali o vedute di breve scadenza

NELL'AZIONE il gruppo è maturato quando

- a) le attività inventive (iniziative) sono incoraggiate e favorite
- b) un membro che non è riuscito in un'impresa o in un lavoro delicato è sostenuto dal gruppo
- c) il gruppo si rifiuta di sfruttare le debolezze o i difetti di alcuni suoi membri
- d) il gruppo rinforza la partecipazione dei membri con scambi fondati sulla comprensione reciproca

il gruppo non è maturo quando

- a) le nuove iniziative sono scoraggiate o mancano di sostegno
- b) un membro che non sia riuscito è squalificato o ridotto al silenzio ed escluso
- c) il gruppo abusa di certi membri o usa a suo profitto certe debolezze
- d) il gruppo rinforza la sua unità interna con una pressione morale (minacce velate) o con una mobilitazione di aggressività (rivalità) contro un gruppo estraneo.

QUESTIONARIO DI VERIFICA FINALE MODULO N° 5

1) Il modulo n° 5 è stato utile per:

- * Riflettere sul mio stile relazionale, in particolare durante le assemblee;
- * Conoscere le potenzialità del gruppo come strumento per apprendere e per fare;
- * Acquisire conoscenze e competenze per coinvolgere i miei compagni, in particolare durante le assemblee

2) E' stato inutile perchè-----

3) Suggerimenti-----

LIVELLO "1"

MODULO N° 6

CHI SONO IO?

Si tratta di un' esercitazione basata sulla tabella seguente. Io posso, cioè, essere considerato come in parte conosciuto e in parte sconosciuto e ciò sia relativamente a me stesso, sia relativamente agli altri.

	quello che io so di me	quello che io non so di me
quello che gli altri sanno di me	1. conosciuta nome posto di lavoro struttura fisica	2. cieca atteggiamenti comportamenti (modi di gesticolare, di parlare, di agire)
quello che gli altri non sanno di me	3. nascosta o privata carattere motivazioni aspettative problemi	4. ignota o inesplorata aspetti a livello inconscio

Così io posso essere considerato composto di quattro grandi parti e cioè:

1. Informazioni su di me che abbiamo in comune. È sulla base di queste conoscenze che manteniamo le nostre relazioni convenzionali.

2. Informazioni su di me che ancora voi non mi avete rivelato; fornendomi il vostro feedback potete trasferire elementi nell'area conosciuta e di conseguenza estendere la base di informazioni utili per interazioni aperte fra noi.

3. Informazioni su di me che non vi ho comunicato; manifestandole io posso spostare questi dati nell'area conosciuta.

4. Aspetti del mio io che devono ancora essere esplorati; attraverso un' efficace interazione con voi è possibile che io scopra nuovi elementi, contenuti profondi, potenzialità, che possono trasferirsi nell'area conosciuta.

Scopo dell'esercitazione è aumentare le dimensioni dell'area conosciuta (finestra 1) mettendo in comune gli aspetti dell'area nascosta (finestra 3) agli altri ma conosciuta a noi. Fatto questo, è possibile e auspicabile che ci vengano offerti dei feedback dagli altri componenti del gruppo, per cui l'area cieca (finestra 2) diventerebbe meno cieca.

RUOLI CHE COMUNEMENTE EMERGONO NEL GRUPPI

RUOLI CENTRATI SUL COMPITO

- | | | |
|--------------------------|--|---|
| 1. Orienteatore | Dare un orientamento o un obiettivo al gruppo | Propone compiti, finalità, definisce il problema, suggerisce procedure. |
| 2. Cerca-notizie | Rendere il gruppo consapevole della necessità di essere informato. | Richiama i fatti significativi |
| 3. Cerca-opinioni | Far emergere l'opinione dei membri del gruppo. | Richiede suggerimenti, idee, valutazioni, sensazioni. |
| 4. Chiarificatore | Superare la confusione. | Definisce i termini, interpreta le idee, indica sbocchi e alternative |

RUOLI DI MANTENIMENTO DELLA COESIONE

- | | | |
|--|---|--|
| 1. Conciliatore | Ricomporre il disaccordo e ridurre la tensione. | Fa osservazioni distensive, scherza, convince le persone ad esprimere le differenze. |
| 2. Facilitatore | Mantenere aperta la discussione. | Chiede l'opinione di tutti, risponde alle esigenze espresse dal gruppo, ascolta, suggerisce procedure. |
| 3. Castode del fine e dello stile | Far prendere coscienza al gruppo del proprio orizzonte e del suo cammino. | Richiama l'obiettivo del gruppo, suggerisce compiti. |

RUOLI CHE OSTACOLANO IL PROGRESSO E IL MANTENIMENTO DEL GRUPPO

- | | | |
|----------------------------------|--|--|
| 1. L'aggressivo, | Soddisfare i bisogni personali a spese del gruppo. | Un numero infinito di modi di fare scaltri e appariscenti. |
| 2. Il frenatore | | |
| 3. Il dominatore | | |
| 4. Il "vinto" in partenza | | |

ESERCITAZIONE

"NELLA MIA CLASSE SUCCEDE ..."

	SVOLTI DA		
	NOME	DATA	NOTE
<p>1 <u>RUOLI CENTRATI SUL COMPITO</u></p> <p><input type="checkbox"/> Stimola: dà idee e suggerimenti riguardanti il problema da trattare durante l'assemblea</p> <p><input type="checkbox"/> Chiede/ Dà informazioni</p> <p><input type="checkbox"/> Chiarisce e coordina idee e proposte</p> <p><input type="checkbox"/> Valuta i miglioramenti/ peggioramenti del gruppo rispetto al compito e alle regole della classe</p> <p><input type="checkbox"/> Prende le decisioni e agisce/stimola l'azione</p> <p><input type="checkbox"/> Prowede ai problemi materiali (fornisce fotocopie, cartelloni, pennarelli, ecc..)</p> <p><input type="checkbox"/> Svolge un ruolo di segreteria: prende appunti sul cartellone, scrive il verbale, ecc..</p>			
<p>2 <u>RUOLI DI MANTENIMENTO DELLA COESIONE</u></p> <p><input type="checkbox"/> Fa attenzione alle relazioni</p> <p><input type="checkbox"/> Incoraggia gli altri</p> <p><input type="checkbox"/> Cerca di stabilire l'armonia</p> <p><input type="checkbox"/> Favorisce la comprensione (negozia per arrivare all'accordo)</p>			

	SVOLTI DA		
	NOME	DATA	NOTE
<p>3 <u>RUOLI CHE OSTACOLANO IL PROGRESSO E IL MANTENIMENTO DEL GRUPPO</u></p> <p><input type="checkbox"/> L'aggressivo</p> <p><input type="checkbox"/> Il frenatore (si oppone a qualunque iniziativa)</p> <p><input type="checkbox"/> Il dominatore: usa il gruppo per emergere</p> <p><input type="checkbox"/> Il "vinto" in partenza</p>			

QUESTIONARIO DI VERIFICA FINALE MODULO N° 6

1) Il modulo n° 6 è stato utile per:

- * Riflettere sulla percezione che gli altri hanno di me e confrontarla con quella che ho di me stesso;
- * Acquisire consapevolezza dei ruoli che si formano all'interno del gruppo;
- * Crescere in formazione ed essere interessato alla partecipazione al livello "2".

2) Inutile perchè

3) Suggerimenti

LIVELLO “2”

MODULO N° 7

MAPPA DELLE ASPETTATIVE

Alcuni significati della M. d. A

La costruzione della M.d.A. rappresenta la relazione formativa "*allo stato nascente*", un momento delicato, ricco di implicazioni sui molteplici processi che intervengono nella formazione e sul piano metodologico.

Per l'idea di formazione che si sta elaborando da alcuni anni all'O.P.P.I., aprire un corso con o senza la M.d.A. non è la stessa cosa, così come non è la stessa cosa condurla con una modalità piuttosto che con un'altra.

La Mappa delle Aspettative dunque, il luogo (*l'ambiente*) dove le attese dei singoli, esplicitate o meno, si creano, si modificano, si rendono più chiare a se stessi e gli altri attraverso processi di co-costruzione.

- Confrontarsi con le aspettative dei corsisti nel momento contrattuale significa operativamente "fare un elenco" che solo il lavoro successivo farà diventare **UNA MAPPA**.
- Le modalità che portano dalla lista alla mappa sono molteplici e la scelta non è irrilevante, perciò deve essere pensata nel momento progettuale.
- La lista è il prodotto dei singoli partecipanti, la mappa apre alla dimensione del gruppo: essa rappresenta infatti il clima e la cultura del gruppo, il clima iniziale.

A. TARTARELLI
(OPPI - MILANO)

PACCHETTO N° 1

ATTIVITA' N° 1

Presentazione del corso e delle sue finalità condotta dai rappresentanti di classe.

“Questo corso è utile perchè.....”

TEMPO : 10 MINUTI

ATTIVITA' N° 2

Discussione con la classe in merito all'offerta formativa ricevuta.

“M'interessa perchè.....”

“Non m'interessa perchè..”

TEMPO : 20 MINUTI

ATTIVITA' N° 3 :

Raccolta delle aspettative: “Le mie proposte per l'organizzazione del corso sono.....”

TEMPO : 10 MINUTI

ATTIVITA' N° 4

Il rappresentante legge la lista delle aspettative ed organizza la mappa.

TEMPO : 10 MINUTI

TEMPO TOTALE PACCHETTO N° 1 : 1 ORA

PACCHETTO N° 2

ATTIVITA' N° 1

Presentazione programma del corso.

TEMPO . 10 MINUTI

ATTIVITA' N° 2

Lavoro di gruppo:

“Cosa fa fallire un'assemblea di classe?”

“Cosa fa funzionare un'assemblea di classe?”

TEMPO : 15 MINUTI

ATTIVITA' N° 3

In plenaria: negoziazione.

I gruppi scelgono i punti irrinunciabili. (max 3).

TEMPO : 20 MINUTI

ATTIVITA' N° 4

Proposta verifica finale.

TEMPO : 5 MINUTI

TEMPO TOTALE PACCHETTO N° 2 : 1 ORA

QUESTIONARIO DI VERIFICA FINALE MODULO N° 7

1) Il modulo n° 7 è stato utile per:

- * Consolidare l'interesse alla partecipazione attiva e consapevole alla vita della mia classe e dell'Istituzione di cui essa fa parte;
- * Acquisire alcune tecniche di conduzione dei gruppi di lavoro;
- * Divenire autonomo nell'uso di alcuni strumenti formativi.

2) Inutile perché

3) Suggerimenti

LIVELLO "2"

MODULO N° 8

ESERCITAZIONE

I SEI CAPPELLI PER PENSARE

CAPPELLO BIANCO =
i dati, i fatti

CAPPELLO ROSSO =
i sentimenti, le emozioni

CAPPELLO NERO =
pensieri logico negativo

CAPPELLO GIALLO
pensiero solare e positivo (logico positivo)

CAPPELLO VERDE =
le nuove idee, creatività, approccio generato alle cose

CAPPELLO BLU =
"Vigile urbano" dei pensieri; logico della regolamentazione.

(DE BONO)

QUESTIONARIO FINALE
CORSO PER FORMATORI / STUDENTI LIVELLO "2"

- A questo punto della mia formazione mi sento-----

- Credo di essere cresciuto in-----

- Nella mia esperienza in classe e negli altri gruppi cercherò di-----

- Per migliorare il corso nel suo complesso suggerirei-----

GRAZIE PER LA COLLABORAZIONE
L'equipe progettuale formatori - docenti/studenti
(di cui tu ora, se vuoi, fai parte)

BIBLIOGRAFIA DI RIFERIMENTO

CASTOLDI - ROVETTA, 1970 - 2000. Innovazione scolastica: dalla pratica alla teoria. I modelli di HUBERMAN et alii, OPPI - documenti, Milano.

E. DE BONO, Sei capelli per pensare, ED. BUR .

GILBERTI - TARTARELLI, La professionalità nell'organizzazione: cronaca e teoria di un'esperienza di formazione, OPPI documenti, Milano.

A. TARTARELLI, Il gruppo, OPPI documenti, Milano.

Si ringraziano:

Il Preside Dott. SILVANO FONTANESI dell'IPSIA "VALLAURI" di CARPI

La Preside Prof.ssa M.GRAZIA VENTURELLI FERRARI dell'ITCG "BAGGI" di SASSUOLO

La Prof.ssa NARA MAGNONI coordinatrice dell'IPSSCT "CATTANEO" di CARPI

per la fiducia e il sostegno all'esperienza di innovazione.

Il Dott. SERGIO BETTINI della FONDAZIONE CENTRO DI ORIENTAMENTO SCOLASTICO E PROFESSIONALE di ALESSANDRIA, per gli stimoli ricevuti in occasione dei corsi di formazione per i docenti F / G, organizzati dal Provveditorato agli Studi di Modena negli anni scolastici 1994/95, 1995/96.

La Sig.ra SAVINO VINCENZA, assistente amministrativa presso l'IPSIA "VALLAURI" di CARPI, per la produzione e stampa del presente fascicolo.

Un grazie particolare ad ALESSANDRA TARTARELLI per gli insegnamenti ricevuti.

Il presente documento è tratto dal sito web “Documentaria” del Comune di Modena: <https://documentaria.comune.modena.it>

Titolo: Corso per formatori/studenti

Sottotitolo: Educazione tra pari: un'esperienza di innovazione negli Istituti Superiori della Provincia di Modena

Collocazione: PR 22



Comune di Modena



Copyright 2022 © Comune di Modena.

Tutti i diritti sono riservati.

Per informazioni scrivere a: memo@comune.modena.it