



Co-funded by:



Erasmus+

04 UP-SKILLING EUROPE TOOLKITS

APPRENDIMENTO PERMANENTE



01 UP-SKILLING EUROPE TOOLKIT

APPRENDIMENTO PERMANENTE

UP-SKILLING EUROPE TOOLKITS

**TOOLKIT 4:
APPRENDIMENTO
PERMANENTE**

WWW.UPSKILLINGEUROPE.EU

Autori

Capitolo 1: Stowarzyszenie WIOSNA

Salvo diversamente specificato, questo lavoro è sotto una licenza [Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International License](#). È attribuito a Stowarzyszenie WIOSNA.

Capitolo 2: Interactive English Language School and Syllogos Idioktiton Kentron Xenon Glosson Nomou Larissas (SIKXGNL)

Salvo diversamente specificato, questo lavoro è sotto una licenza [Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International License](#). È attribuito a Interactive English Language School e SIKXGNL.

Capitolo 3: Stowarzyszenie WIOSNA

Salvo diversamente specificato, questo lavoro è sotto una licenza [Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International License](#). È attribuito a Stowarzyszenie WIOSNA.

Capitolo 4: Stowarzyszenie WIOSNA

Salvo diversamente specificato, questo lavoro è sotto una licenza [Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International License](#). È attribuito a Stowarzyszenie WIOSNA.

Capitolo 5: Cantiere Giovani

Salvo diversamente specificato, questo lavoro è sotto una licenza [Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International License](#). È attribuito a Cantiere Giovani.

Gli autori di questo toolkit sono impegnati a rispettare i diritti di proprietà intellettuale di altri, e hanno preso tutti gli sforzi ragionevoli per assicurare che la riproduzione di contenuti (testo, immagini, etc.) in questo toolkit è fatto con il pieno consenso dei titolari dei diritti d'autore e che tutti i titolari di diritti d'autore sono riconosciuti in tali riproduzioni. Se ritenete che il vostro copyright non è stato pienamente rispettato, si prega di contattarci via e-mail all'indirizzo projectmanager@upskillingeurope.eu.

Se avete intenzione di utilizzare parti del contenuto con materiali il cui titolare del copyright non sono gli autori di questo toolkit è vostra responsabilità. Assicuratevi di farlo rispettando i diritti d'autore del titolare originale.

TRADUZIONE: Cantiere Giovani

PROGETTO GRAFICO ED IMPAGINAZIONE: Cantiere Giovani

FOTO COPERTINA: Fotolia.it

Questo progetto è stato finanziato con il sostegno dell'Unione Europea. Questa pubblicazione riflette il punto di vista degli autori, e l'Unione europea non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni in essa contenute.

Website: www.upskillingeurope.eu

Preambolo

Nel 2012, 124,5 milioni di persone (24,8% della popolazione) nell'UE erano a rischio di povertà o di esclusione sociale, rispetto al 24,3% nel 2011 e 23,7% nel 2008 (Eurostat News Release 184 / 2013 - 2013/12/05). In questo contesto, il progetto europeo "Up-skilling Europe" è stato creato per migliorare l'occupabilità degli adulti a rischio di esclusione sociale in Europa attraverso un processo di sviluppo e aggiornamento delle competenze.

Per raggiungere questo obiettivo, sei organizzazioni di sei paesi europei hanno unito le forze per sviluppare materiali didattici su misura per le specifiche esigenze di adulti a rischio di esclusione sociale. Il progetto è stato eseguito da un partenariato intersettoriale guidato dal Comune di Alcalá de Guadaíra - un'autorità pubblica spagnola in collaborazione con: fornitori di educazione degli adulti: Interactive English Language School (Regno Unito) e SIKXGNL (Grecia) - due organizzazioni specializzate nell'insegnamento delle lingue, e Media Partners (Romania) - una società privata specializzata in imprenditoria sociale; organizzazioni del settore sociale: Stowarzyszenie WIOSNA e Cantiere Giovani - due ONG provenienti da Polonia e Italia.

I materiali didattici sviluppati dai partner sono 5 toolkit per fornire gli adulti a rischio di esclusione sociale, con una serie di competenze di base e trasversali per migliorare la loro occupabilità:

- Toolkit 1: Educazione all'Imprenditoria Sociale
- Toolkit 2: ICT training (formazione alle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione)
- Toolkit 3: English Teaching (insegnamento della lingua inglese)
- Toolkit 4: Apprendimento Permanente
- Toolkit 5: Mobilità per l'Apprendimento

Il progetto, co-finanziato dall'Unione Europea nell'ambito del programma Erasmus +, è un trampolino di lancio verso una società europea pienamente inclusiva in cui ogni cittadino europeo ha accesso a un'istruzione di alta qualità e di occupazione.

Indice generale

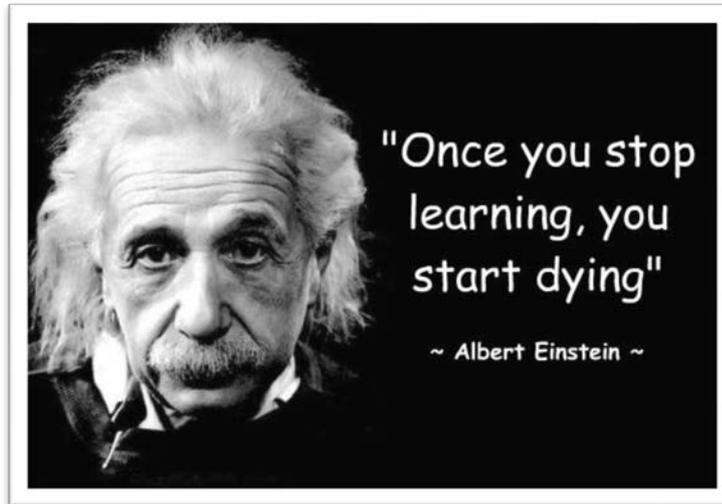
CAPITOLO 01	07
INTRODUZIONE ALL'APPRENDIMENTO PERMANENTE	
CAPITOLO 02	23
INTRODUZIONE ALL'APPRENDIMENTO ATTIVO	
CAPITOLO 03	41
LAVORARE CON ADULTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	
CAPITOLO 04	65
METODI, STRUMENTI E MATERIALI	
CAPITOLO 05	135
VALUTAZIONE E RICONOSCIMENTO DI ABILITÀ E COMPETENZE. SKILLPASS.	

CAPITOLO 01

Introduzione all'Apprendimento Permanente

IL CONCETTO DELL'APPRENDIMENTO PERMANENTE	08
APPRENDIMENTO PERMANENTE E UNIONE EUROPEA	09
COS'È L'APPRENDIMENTO PERMANENTE?	10
APPRENDIMENTO PER LO SVILUPPO PERSONALE	13
IMPARARE PER UNO SVILUPPO PROFESSIONALE	14
APPRENDERE VI FORNISCE DELLE ALTERNATIVE	17
STORIE VERE DI SUCCESSO RELATIVE ALL'APPRENDIMENTO PERMANENTE	18
RIEPILOGO – APPRENDIMENTO PERMANENTE	20
LETTURE CONSIGLIATE	21

Il concetto dell'apprendimento permanente



L'idea dell'apprendimento permanente è emersa nella prima parte del ventesimo secolo. Tuttavia solo negli anni 70 grazie al contributo dell'UNESCO fu assunta come concetto umanistico universale. Essa asseriva che "tutti hanno il diritto e dovrebbero apprendere in tutto l'arco della loro vita." Ma poi, con l'avvento della crisi economica, questa prospettiva fu accantonata, per rivivere solo negli anni 90. Ma è con la Strategia di Lisbona che viene finalmente data una precisa definizione dell'Apprendimento Permanente: "qualsiasi atto di apprendimento realizzato nell'arco dell'intera vita volto a migliorare il livello di conoscenza, abilità e competenze per prospettive personali, civiche, sociali e/o legate all'occupazione".

L'idea di Apprendimento Permanente si riferisce sia allo sviluppo personale, che al miglioramento delle abilità sociali in tutte le forme e contesti, all'interno del sistema di educazione formale e non formale. Bisognerebbe incoraggiare l'apprendimento permanente fin dalla prima infanzia. Il concetto descritto è quasi identico alla formazione continua, che è intesa come un complesso processo educativo: formale, non formale e informale, che consente di incrementare l'educazione.

Apprendimento permanente e Unione Europea



Il concetto di Apprendimento Permanente è l'elemento portante della Strategia di Lisbona, annunciato nel 2000 dall'Unione Europea. Secondo questa strategia, l'educazione è una delle componenti più importanti grazie alla quale l'economia dell'Unione Europea diventerà la più dinamica e competitiva del mondo. Quella contemporanea si appresta a divenire la società della conoscenza. Le azioni prioritarie includono:

- Fornire livelli sempre più alti di apprendimento
- Incrementare l'accesso pubblico alle informazioni e l'assistenza sulle opportunità di apprendimento.
- Aumentare notevolmente l'investimento di risorse sull'apprendimento
- Fornire ai partecipanti opportunità educative
- Promuovere la Divulgazione di abilità di base
- Favorire lo sviluppo di concetti innovativi di apprendimento/formazione

Il programma di apprendimento permanente dell'Unione Europea fu istituito per permettere alle persone, in qualsiasi momento della loro vita, di prendere parte a stimolanti esperienze di apprendimento; e per promuovere lo sviluppo di educazione e formazione in tutta Europa.

Con un budget di circa 7 miliardi di euro, il programma (dal 2007 al 2013) ha finanziato una grande quantità di scambi, training e attività di rete. Le attività del Programma continuano con il nuovo programma Erasmus+ dal 2012-2014.

Il punto focale è il concetto di imparare ad imparare e acquisire l'abilità di continuare ad apprendere per tutta la durata della vita.

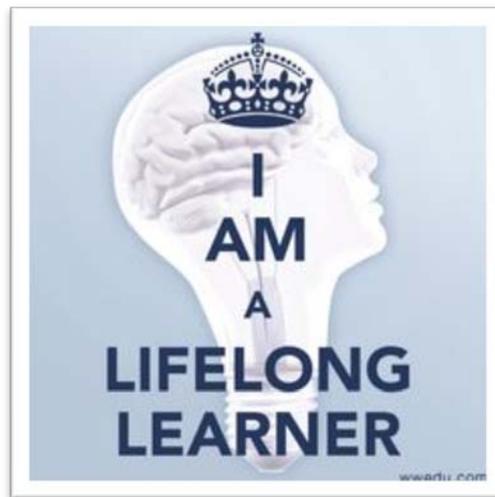
La Commissione Europea afferma che l'apprendimento permanente ha "Quattro obiettivi ampi e mutuali: realizzazione personale, cittadinanza attiva, inclusione sociale e occupazione/adattabilità". In questo contesto, l'apprendimento permanente ha dimensioni ampie quanto l'intero corso della vita, che superano gli stretti aspetti meramente economici.

Cos'è l'apprendimento permanente?

“Non si può terminare l'educazione”

La maggior parte delle persone associano l'apprendimento con l'educazione formale a scuola, al college, all'università ecc. Ci dicono, fin da bambini che dovremmo cercare di ottenere una “buona educazione”.

In termini generali, è vero che un'educazione formale e le qualifiche che ne risultano sono importanti. Un buon livello di educazione può massimizzare il nostro potenziale nel cercare lavori migliori, più soddisfacenti, può permetterci di guadagnare di più e forse, di ottenere più successi nelle nostre carriere.



Ad ogni modo, la scuola rappresenta solo uno dei tanti metodi di apprendimento. Ci sono numerose altre opportunità per fortificare le conoscenze e sviluppare le abilità di cui si ha bisogno nell'arco della vita.

È possibile acquisire conoscenze e sviluppare abilità ovunque - imparare è inevitabile e accade di continuo. In ogni caso per Apprendimento attivo si intende la tendenza a mantenere un atteggiamento positivo nei confronti dell'apprendimento personale e dello sviluppo professionale.

L'apprendimento permanente può essere ampiamente definito come un apprendimento raggiunto nell'arco dell'intera vita: un apprendimento flessibile, originale e disponibile diverse volte in tempi diversi e in luoghi diversi. L'apprendimento permanente incrocia settori, promuove l'apprendimento al di là delle scuole tradizionali, attraverso la propria vita (es. l'educazione post-obbligatoria). Questa definizione si basa su Delors' (1996) nei quattro pilastri dell'educazione per il futuro.

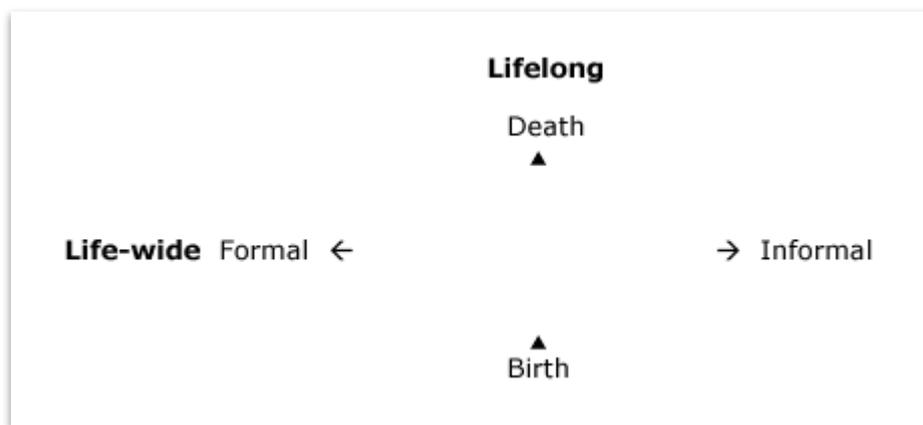
- Imparare a conoscere-Gestire gli strumenti di apprendimento piuttosto che l'acquisizione una conoscenza strutturata.
- Imparare a fare- preparare le persone per il tipo di lavoro di cui potrebbero aver bisogno, includendo innovazione e adattamento all'apprendimento per i futuri ambienti lavorativi

- Imparare a vivere insieme agli altri- risolvere i conflitti pacificamente, scoprendo le altre persone e le loro culture, sostenendo la capacità della comunità, le competenze individuali, la resilienza economica e l'inclusione sociale.
- Imparare ad essere- l'educazione contribuisce allo sviluppo completo di una persona: cioè di mente e corpo, intelligenza, sensibilità, estetica e spiritualità.

L'apprendimento permanente può aumentare la comprensione del mondo intorno a noi, fornendoci numerosissime opportunità e migliorando la qualità della vita.

Imparare con il solo scopo di imparare, porta sempre numerosi vantaggi. Per esempio quello di poter apprendere in qualsiasi contesto:

- Aumenta la fiducia e l'autostima, e ci rende meno contrari ai rischi e più predisposti a eventuali cambiamenti
- Ci aiuta a raggiungere obiettivi personali più soddisfacenti
- Mette alla prova le nostre convinzioni e le nostre idee
- È divertente



L'accezione "permanente" non è molto problematica, dal momento che comprende semplicemente quello che un individuo impara nell'arco di tutta la propria vita. È ampiamente accettato che, poiché le conoscenze e le abilità divengono obsolete con il passare del tempo, gli individui debbano continuamente aggiornare le proprie competenze in un processo di apprendimento continuo.

L'accezione "tutti gli aspetti della vita" è più complessa, dal momento che abbraccia un'ampia gamma di contesti e tipi di apprendimento, come indicato nella seguente tabella:

FORMALE	NON-FORMALE	INFORMALE
ACE institutions	Programmi del mercato del lavoro	Club
Università	Associazioni professionali	Librerie
VET(vocational educational training)	Formazione on the job	Musei

Scuole secondarie	Programmi di esperienze lavorative	Gallerie d'arte
Scuole primarie	Organizzazioni di volontariato	Parchi
Asili	Centri per la cura dell'infanzia	Famiglie
Corsi di formazione	Ambienti di apprendimento	Assistenza agli anziani

Ci sono due principali motivi per adottare un apprendimento permanente: raggiungere uno sviluppo sia personale che professionale. Questi due ambiti si compenetrano nella vita di un individuo, al punto che non è facile distinguerli, dal momento che lo sviluppo personale può migliorare le proprie opportunità di impiego, e lo sviluppo professionale può favorire una crescita personale.

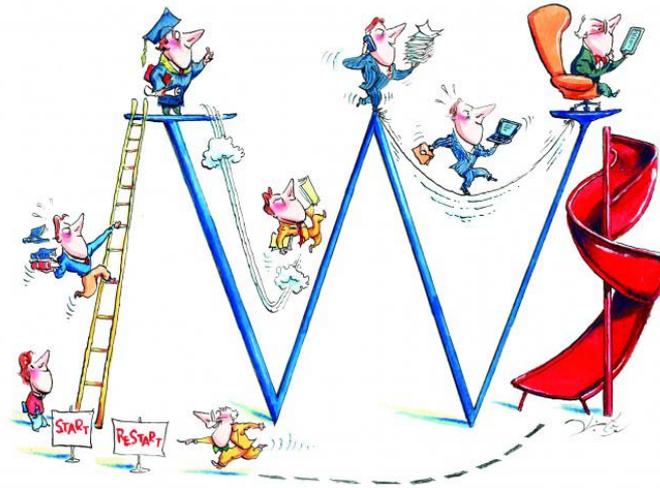
La distinzione tra gli ambiti di apprendimento formale e non formale sta nel posto in cui questi hanno luogo. L'apprendimento formale si manifesta all'interno delle istituzioni stabilite, per fornire un'educazione mirata al riconoscimento di obiettivi e qualifiche. L'apprendimento Non-formale ha gli stessi obiettivi educativi, tuttavia l'insegnamento non è affidato alle istituzioni, ma spesso avviene in posti dove l'apprendimento non è l'attività principale.

L'apprendimento informale si distingue per il suo scopo. Può verificarsi in qualsiasi posto, ma come sottoprodotto di altre attività. Spesso avviene in maniera non programmata, e senza esplicito intento educativo, ma può portare all'acquisizione di abilità, conoscenze e attitudini di valore.

Questa analisi di apprendimento permanente è differente da quella postulata dall'OECD che classifica l'apprendimento formale come un programma di studio che è riconosciuto da una qualifica; l'apprendimento non formale come un programma di studio che non è riconosciuto da una qualifica, e l'apprendimento informale come quello raggiunto al di fuori di programmi istituzionalizzati e/o organizzati.

Apprendimento per lo sviluppo personale

“Tutti quelli che smettono di imparare divengono vecchi, che abbiano 80 o 20 anni. Il segreto è mantenere una mente giovane”



Non c'è bisogno di una motivazione specifica per imparare, dal momento che imparare per il piacere di apprendere, può essere essa stessa un'esperienza soddisfacente.

È opinione comune che un processo di apprendimento permanente, insieme con una mente attiva, può ritardare il progresso di alcune forme di demenza, anche se ci sono poche prove scientifiche a supporto di questa teoria. Tuttavia, mantenere il proprio cervello in attività, allontana la noia e permette una vita più soddisfacente a qualsiasi età.

Ci sono, naturalmente, molti motivi per cui le persone imparano allo scopo di favorire uno sviluppo personale:

- Per aumentare la propria conoscenza o le proprie abilità su un particolare hobby
- Per sviluppare alcune nuove abilità che in qualche modo potrebbero migliorare la vita- seguire un corso di ceramica ad esempio, o di meccanica
- Per ottenere informazioni su una particolare condizione medica, o sulla storia dei propri antenati
- Per imparare di più sulla storia e sulla cultura di luogo di destinazione di un viaggio in programma

A volte si segue un corso di laurea più in avanti con gli anni, semplicemente perché le materie scelte sono interessanti, e ci si vuole confrontare con le sfide dello studio accademico.

"Se credi di sapere tutto, dovresti cominciare da capo"

Imparare per uno sviluppo professionale

La nostra capacità di apprendere è direttamente connessa al nostro desiderio di apprendere

Quando leggiamo un annuncio di lavoro, possiamo notare che le offerte fanno spesso riferimento a qualità come: capacità di lavorare in squadra, buona presenza e buone maniere, abilità sociali, affidabilità, capacità di trattare con il cliente, abilità di comunicazione, cordialità e fiducia in se stessi..

La lista mostra chiaramente che in aggiunta alle qualità professionali, viene dato un grande valore alle abilità sociali e ad alcune qualifiche di base. Per questo motivo dobbiamo essere in grado di offrire metodi e modi di insegnamento per migliorare queste competenze e abilità sociali. Solo con l'interazione tra qualità professionali e apprendimento permanente extra scolastico, possiamo rompere le barriere occupazionali del mondo intero.

Avere buoni titoli non è necessariamente la chiave per trovare un impiego.

Anche se le qualifiche educative potrebbero farvi ottenere più facilmente un colloquio, il processo per ottenere un lavoro è più complesso.

I datori di lavoro cercano persone equilibrate con abilità trasversali. Queste includono l'abilità di mostrarsi entusiasti ad imparare e a migliorarsi.

Se siete disoccupanti, utilizzate il vostro tempo in maniera saggia. Imparare nuove competenze e abilità può dare accesso a nuove opportunità che altrimenti sarebbero difficili da ottenere.

Se siete attualmente impiegati, cercate di trarre vantaggio dall'insegnamento e dalle opportunità emerse dal posto di lavoro, e concentratevi sullo sviluppo continuo a livello professionale, che vi permette di migliorare nel vostro attuale impiego e di diventare più adatti per eventuali lavori futuri.

Ritagliare un po' di tempo per l'apprendimento, porta numerosi vantaggi. Significa che potete ottenere una maggiore soddisfazione personale, e lavorativa, dal momento che approfondite quello che state facendo, con la piena consapevolezza di voi stessi. Questo permette di raggiungere risultati migliori, e una migliore qualità del lavoro giornaliero. Se decidete di imparare qualcosa su un settore complementare al vostro, aumentate le opportunità di specializzazione e potenzialmente potreste guadagnare di più o trasferirvi in un'azienda connessa alla vostra. Questo consente di acquisire una maggiore esperienza per costruire le proprie conoscenze e abilità trasversali per essere pronti al futuro.

Da un punto di vista economico, un lavoratore che ha acquisito un'ampia gamma di conoscenze e competenze è un vantaggio per ogni compagnia, e può raggiungere più facilmente promozioni associate ad un aumento salariale.

Un lavoratore esperto inoltre, porterà più valore non solo agli altri impiegati, ma anche ai clienti. La competenza settoriale, è una qualità chiave di un leader.

Se siete frustrati nel vostro lavoro, continuare ad affinare le vostre abilità renderà più facile trovare nuovi modi per uscire da situazioni potenzialmente stressanti. Mantenere la propria mente aperta all'apprendimento, e dare spazio alla flessibilità, è la chiave per la soddisfazione lavorativa. Inoltre, essere competenti rappresenta una marcia in più nella competizione.

In questo libro, *Master it Faster*, Colin Rose descrive le sei fasi che egli crede essenziali per l'apprendimento. Queste fasi possono essere applicate ad ogni tipo di apprendimento, sia formale che non formale:

- Motivazione;
- Acquisire;
- Cercare;
- Innescare;
- Esaminare;
- Riflettere.

Motivazione

L'apprendimento permanente richiede una forte motivazione. Avete bisogno di un approccio positivo all'apprendimento e alla vostra capacità di imparare. Se non riuscite a capire perché state imparando, non riuscirete ad imparare al meglio.

Acquisire

Un apprendimento efficace richiede di acquisire informazioni attraverso la lettura, l'ascolto, l'osservazione, l'esercizio, la sperimentazione e l'esperienza. L'informazione è intorno a voi: il trucco è acquisire informazioni rilevanti e significative e trasformarle in conoscenza e abilità.

Ricerca

L'apprendimento ha successo quando si cerca un motivo personale nelle informazioni che stiamo acquisendo. È difficile ricordare senza capire o senza essere capaci di portare queste informazioni in un contesto. Imparare significa applicare quello che avete acquisito. Bisognerebbe porsi delle domande come "Come può aiutarmi questa idea nella mia vita?", "cosa mi ha insegnato questa esperienza"?

Innescare

Gli essere umani sono notoriamente inadatti a ricordare determinate informazioni. Non è possibile ricordare tutto quello che avete letto, ascoltato, visto nella vostra vita. È possibile però innescare i meccanismi di memoria in modi differenti. Per esempio, potete prendere appunti, discutere e sperimentare le abilità acquisite.

Esaminare

Dovreste esaminare regolarmente le vostre conoscenze per fissarle nella memoria. Dovreste anche tenere una mente aperta ed essere predisposti nei confronti di nuove informazioni.

Parlare con gli altri, e vedere il loro punto di vista, può essere un modo efficace di esaminare le proprie percezioni e capire un determinato argomento..

Riflettere

Infine, dovrete riflettere su quello che avete imparato. Pensate a come e perché avete imparato, includendo come vi sentite rispetto a un determinato argomento o situazione, prima e dopo aver sviluppato la vostra conoscenza.

Imparate dai vostri errori e dai vostri successi, e cercate di restare sempre positivi.

Apprendere vi fornisce delle alternative



La linea di fondo è che, qualsiasi sia il vostro percorso di vita, ci sono una serie di benefici (a volte inaspettati) che derivano dallo sviluppo continuo personale e professionale. Qualunque sia la vostra età, non è mai troppo tardi per cominciare. Molte persone, a metà della loro vita, cambiano percorso o carriera, acquisendo competenze tramite metodi di educazione non formale, specialmente in queste mutevoli condizioni di mercato.

Altre persone tuttavia, restano legate all'idea di avere successo nel mondo del lavoro grazie alla loro capacità di guadagnarsi da vivere. Più siamo flessibili nel nostro percorso, più facili saranno le nostre vite.

Il nostro sistema economico è sempre più orientato verso contratti a breve termine, part time con modelli di lavoro più flessibili, mentre le vecchie industrie tendono a spostarsi all'estero. Dobbiamo adattarci al cambiamento del mondo del lavoro e cercare di uscire dalla nostra zona di comfort.

Basarsi unicamente sulla lunga permanenza all'interno del posto di lavoro, per ottenere promozioni o guadagni più alti, non è più fattibile come lo era una volta.

A causa di questa instabilità lavorativa, molte persone di tutte le età stanno trasformando il loro hobby in un'idea imprenditoriale. Seguire costantemente le proprie passioni al di là del lavoro, può portarvi a creare un'altra opportunità lavorativa, e quindi ad essere pagati per quello che amate. Questo vi consente di acquisire e sviluppare competenze imprenditoriali e trasversali, fino a che è possibile delegare il lavoro che piace di meno.

L'apprendimento permanente può infondere creatività, intraprendenza e reattività nelle persone, favorendo l'adattamento alla società post-industriale, e allo stesso tempo potenziando le abilità di:

- Gestire gli imprevisti;
- Comunicare all'interno e tra differenti culture, famiglie e comunità;
- Mediare i conflitti.

Storie vere di successo relative all'Apprendimento permanente

"Il progetto è molto interessante e ha spazzato via i miei iniziali pregiudizi. Ho visto posti bellissimi per la prima volta, e ho incontrato persone aperte, piene di energia, appassionate e senza pregiudizi. Le abilità e le competenze acquisite durante il viaggio in Italia, all'interno di un workshop adatto ai miei bisogni e necessità, sono utili e ben riconosciute. Alcune di queste- sebbene non utili durante la mobilità- mi aiutano nella vita di tutti i giorni. Ho migliorato il mio Inglese e la mia capacità di comunicare con persone diverse e con diverse personalità".

Ela, partecipante al progetto 50+

Vi proponiamo 3 storie di persone che hanno partecipato al progetto dell'associazione WIOSNA1 "TELEKARIERA", per prevenire l'esclusione sociale di persone con disabilità circolatorie, respiratorie o di mobilità. Le storie raccontano come abbattere le barriere interne, e come la fiducia nella proprie capacità ha cambiato la situazione professionale delle persone che hanno partecipato al progetto.

Martin (24), Paralisi cerebrale

Martin ha partecipato al progetto subito dopo aver conseguito il diploma superiore. Si sentiva a proprio agio nel lavorare con i computer, ma non sapeva come inserirsi nel mercato del lavoro. A contatto con il datore di lavoro, appariva provato dallo stress, demotivato e consapevole della propria condizione di disabilità. Non è riuscito a pronunciare una sola parola durante il colloquio. La timidezza, la mancanza di fiducia nelle proprie abilità, la disabilità sono stati gli ostacoli principali da superare durante una serie di incontri con un tutor e una formazione volta all'acquisizione di competenze nel mercato del lavoro.

Due mesi dopo, Martin ha trovato indipendentemente un tirocinio professionale della durata di 3 mesi come tecnico del computer. Ha ottenuto il lavoro, ha guadagnato e ha potuto beneficiare di un po' di indipendenza economica dalla famiglia.

Margaret (54), Disabilità fisica

Margaret ha la storia più lunga di inattività dal mercato del lavoro tra tutti i partecipanti al progetto: 28 anni. Durante questo periodo, ha cresciuto 8 bambini. A questo punto della sua vita ha deciso finalmente di fare qualcosa per se stessa, e di aprirsi al mercato del lavoro, ma non sapeva come fare. Ha partecipato all'interno del progetto, a training su come gestire un servizio clienti e ha imparato ad identificare le sue forze e debolezze, insieme agli obiettivi professionali. Il progetto è stato adattato per la sua disabilità. Dal momento che non era in grado di camminare, il workshop è stato realizzato online. Ha ricevuto computer e cuffie, e la possibilità di gestire il lavoro in un orario flessibile. Ogni giorno, gestisce dozzine di clienti. "Il progetto mi ha permesso di credere nelle mie capacità. Ho realizzato che ho più di 50 anni, ma che non sono ancora vecchia!" - ammette Margaret.

1 www.wiosna.org.pl

Agata (30), Disabilità circolatorie

Agata ama lavorare con le persone e risolvere problemi- per questo motivo la sua attività lavorativa è stata legata all'assistenza sociale. Agata viveva in una piccola cittadina dove non c'era possibilità di realizzazione e lo sviluppo di competenze e attività era noiosamente ripetitivo. In aggiunta, ha affrontato numerosi problemi a casa: un padre alcolizzato e troppe responsabilità già da bambina. Il progetto le ha dato l'opportunità di partecipare a un tirocinio in una grande città. Si è trasferita e il lavoro le ha dato numerose soddisfazioni. Ha fornito competenze, ottimi consigli e gentilezza non solo ai clienti, ma anche agli altri partecipanti al progetto. Il suo approccio ai clienti è stato subito notato dai capi. Alla fine del tirocinio le hanno detto: "Signora Agata, abbiamo visto quante cose può fare per noi. Non possiamo immaginare il futuro della nostra azienda senza un membro del genere nel nostro staff". Il progetto le ha dato la forza per poter perseguire i propri obiettivi personali e lavorativi e le ha cambiato la vita. In più il padre ha smesso di bere.

Lecture consigliate

Better Skills, Better Jobs, Better Lives. Un approccio strategico alle politiche sulle abilità

http://www.oecd-ilibrary.org/education/better-skills-better-jobs-better-lives_9789264177338-en

Europa 2020 – Strategy "Europe 2020" è una strategia decennale dell'Unione Europea per promuovere impiego e crescita economica.

La strategia di Lisbona 2000.

<http://www.llcq.org.au>

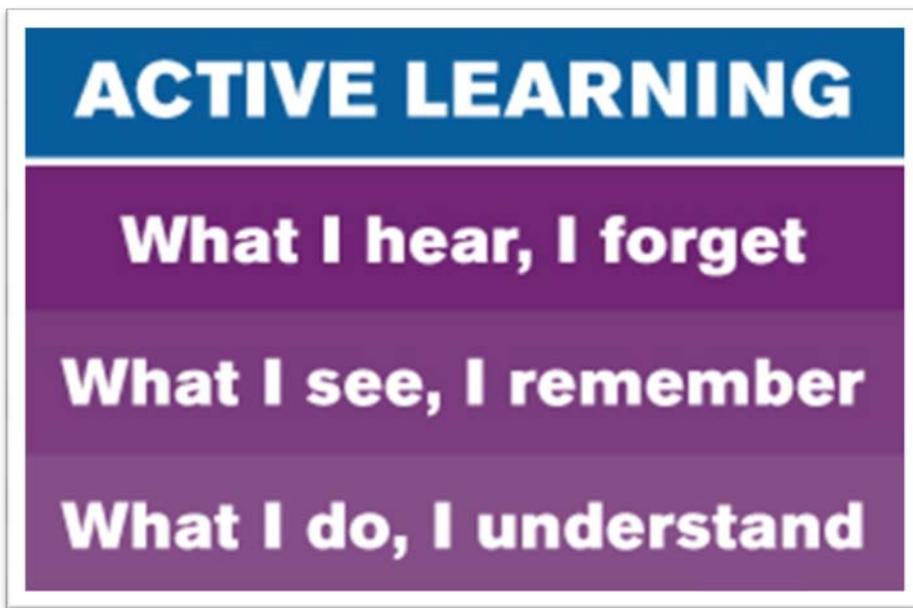
<http://www.skillsyouneed.com>

<http://employmentforall.eu>

CAPITOLO 02

Introduzione all'apprendimento attivo

DEFINIZIONE	25
COSA SI APPRENDE	26
LO SPETTRO DI COMPETENZE	27
I PRINCIPI DELL'APPRENDIMENTO ATTIVO	29
L'INSEGNANTE E L'APPRENDIMENTO ATTIVO	30
L'APPRENDIMENTO ATTIVO E IL DISCENTE	33
LA PRATICA DELL'INSEGNAMENTO ATTIVO	36
CONCLUSIONI	38
BIBLIOGRAFIA	40

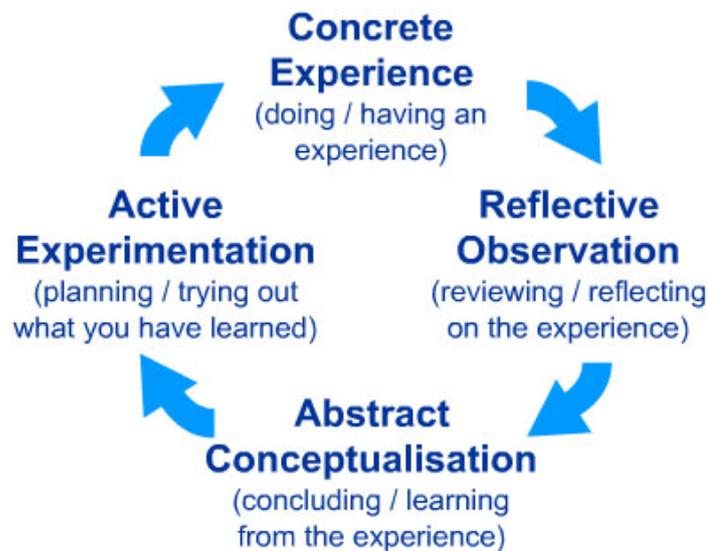


APPRENDIMENTO ATTIVO
Quello che sento, lo dimentico.
Quello che vedo, lo ricordo.
Quello che faccio, lo capisco.

Definizione

“L’apprendimento attivo”, inteso come movimento o filosofia è sostanzialmente sinonimo di “apprendimento esperienziale”; una serie di pratiche pedagogiche basate sulla teoria costruttivista di apprendimento, esposta da Jean Piaget. Esso impegna il discente in due aspetti: “fare cose, e riflettere sulle cose che sono state fatte” (Bonwell e Eison, 1991). Come si può vedere dal diagramma in basso, l’apprendimento esperienziale ritiene che il processo di apprendimento non sia di natura lineare ma ciclica; I partecipanti imparano a fare qualcosa di nuovo, riflettono sui propri tentativi, imparano qualcosa da questa riflessione, applicano quello che hanno imparato e continuano così. Nei bambini e negli animali questo è per lo più un processo inconscio e un processo di non consapevolezza di sé; negli adulti è invece un processo molto consapevole e autoconsapevole. Il ciclo di apprendimento esperienziale è mostrato nel diagramma in basso.

Il ciclo di apprendimento esperienziale di David Kolb



→ Esperienza concreta (fare o avere un'esperienza) → Osservazione riflessiva (revisione/riflessione sulle esperienze) → Concettualizzazione astratta (concludere/imparare dalle esperienze) → Sperimentazione attiva (pianificare/testare quello che si è appreso) →

Comunque, “l’apprendimento attivo” è una pratica antica come l’apprendimento stesso. Prima dell’istituzionalizzazione dell’apprendimento, i nostri antenati imparavano abilità e conoscenze sul mondo in maniera attiva: attraverso prove e errori. Questo è il modo in cui la nostra specie ha appreso come adattarsi e sopravvivere nei diversi ambienti che ha colonizzato durante la sua storia. Pertanto, “l’apprendimento attivo” è fortemente radicato tra gli umani, e non dovrebbe essere considerato come un’alternativa trendy ai libri tradizionali e all’educazione basata sulla lettura.

Cosa si apprende

Consideriamo le cose che potremmo imparare nella lista in basso e dividiamole in tre gruppi: conoscenze, abilità e entrambe.

Matematica, parlare francese, suonare uno strumento musicale, camminare, il miglior posto dove mangiare tapas ad Alcalá, ballare il flamenco, la grammatica spagnola, la storia della Spagna, quanto è calda una piscina, guidare un'auto, cucinare la paella.

(Una possibile risposta viene data alla fine del capitolo.)

- Acquisire una conoscenza non richiede acquisire un'abilità, ma acquisire un'abilità richiede acquisire prima la conoscenza di quell'abilità.
- Per esempio, studi su bambini non civilizzati, mostrano che questi bambini non inizieranno a camminare su due piedi fino a che non osservano gli altri farlo.
- Abilità e conoscenze vengono acquisite in modi differenti, e dovrebbero essere insegnate tenendo conto di questa differenza.
- Una conoscenza viene acquisita tramite lo studio.
- Le abilità vengono acquisite con la pratica.

Ripensando ai quattro tipi di conoscenza che abbiamo visto nella diapositiva precedente, quali sono i modi migliori per studiare ciascuna di essa?

(Alcune possibili risposte verranno date alla fine del capitolo)

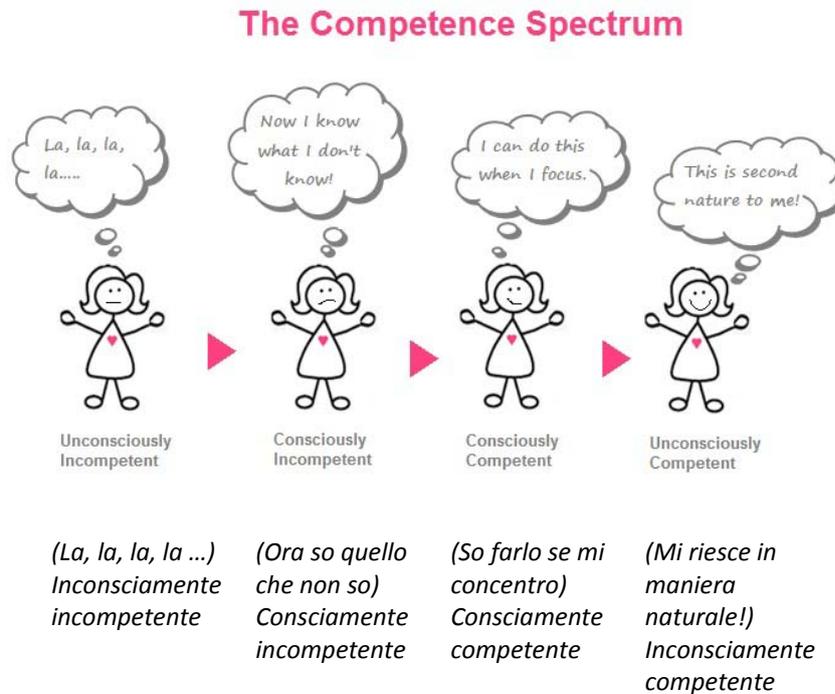
Ripensando agli elementi della lista della diapositiva precedente, inseriti nella categoria "entrambe"; quale sarebbe il modo migliore per imparare ognuno di questi elementi?

(Una risposta possibile viene data alla fine del capitolo.)

Così, abbiamo visto che la conoscenza viene acquisita tramite lo studio, ma per studiare non si intende solo leggere una materia su un libro; i discenti possono studiare facendo domande, osservando, ascoltando, annusando e toccando il loro ambiente circostante per ottenere le informazioni richieste.

In più, le abilità possono essere acquisite solo insieme alla loro conoscenza, anche se le abilità che prendiamo in considerazione sono molto semplici. Un bambino camminerà su due piedi solo se impara, tramite l'osservazione di altre persone, come si fa.

Lo spettro di competenze



<http://primetimebusiness.co.uk/wp-content/uploads/2013/04/The-Competence-Spectrum.jpg>

Nel diagramma in alto viene mostrato il pensiero standard sulle fasi di apprendimento di un'abilità. Utilizzando come esempio imparare a suonare uno strumento musicale, le affermazioni sarebbero di questo tipo:

<i>Inconsciamente incompetente</i>	Non ho mai provato a suonare la chitarra, ma non credo sia così difficile.
<i>Consciamente incompetente</i>	Ho provato a suonare la chitarra, e so che non mi riesce molto bene.
<i>Consciamente competente</i>	So suonare la chitarra se mi concentro.
<i>Inconsciamente competente</i>	So suonare la chitarra senza pensarci.

Comunque, dal punto di vista dello studente, le ultime due fasi possono essere cambiate nel seguente modo:

<i>Inconsciamente incompetente</i>	Non ho mai provato a suonare la chitarra, ma non credo sia così difficile.
------------------------------------	--

<i>Consciamente incompetente</i>	Ho provato a suonare la chitarra, ma non mi riesce molto bene.
<i>Inconsciamente competente</i>	Riesco a suonare la chitarra abbastanza bene, ma non credo di essere molto bravo.
<i>Consciamente competente</i>	So suonare la chitarra molto bene, e ne sono consapevole.

Quando osserviamo lo “spettro di apprendimento” da questa prospettiva, una delle sfide per chi apprende è sapere quando è passato da incompetente a competente, dal momento che la seconda e la terza fase risultano identiche ai suoi occhi. Questo sottolinea l’importanza di sottoporre un feedback accurato ma positivo.

I principi dell'apprendimento attivo

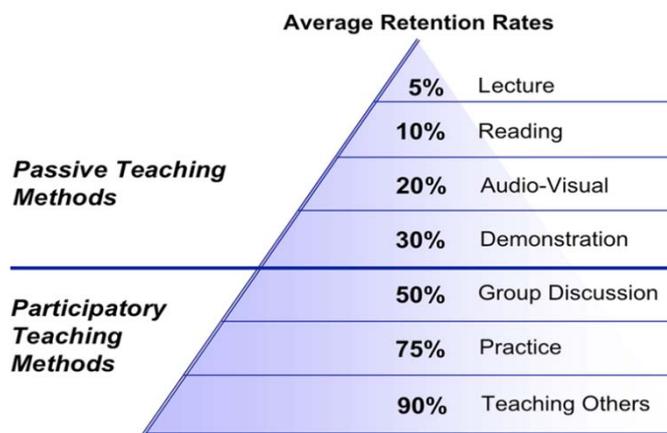
“È importante che bambini e giovani siano consapevoli e capiscano il valore delle abilità che stanno sviluppando. Adulti, professionisti e studenti dovrebbero riflettere insieme sui propri progressi, nella gamma di abilità che considerano importanti per il proprio apprendimento, per il proprio lavoro e per la propria vita.

Il processo di valutazione dovrebbe aiutare bambini e giovani a capire perché le abilità sono importanti, dovrebbe aiutarli a riflettere sul modo in cui stanno sviluppando queste abilità, e a identificare il prossimo passo nello sviluppo e nella comprensione, a capire come inserire le abilità acquisite nel curriculum e nelle loro vite sia dentro che fuori le classi istituzionali” (Educazione in Scozia).

Questo paragrafo è tratto dal curriculum nazionale scozzese, e mostra l'importanza data a questo tipo di insegnamento/apprendimento in alcuni paesi occidentali. Il motivo per cui l'apprendimento attivo è divenuto così popolare è dovuto all'alta percentuale di contenuti che rimangono agli studenti che prendono parte a questi metodi di apprendimento; vedi in basso:

La piramide dell'apprendimento

The Learning Pyramid*



*Adapted from National Training Laboratories. Bethel, Maine

Percentuali medie di ritenzione

Metodi passivi di insegnamento:

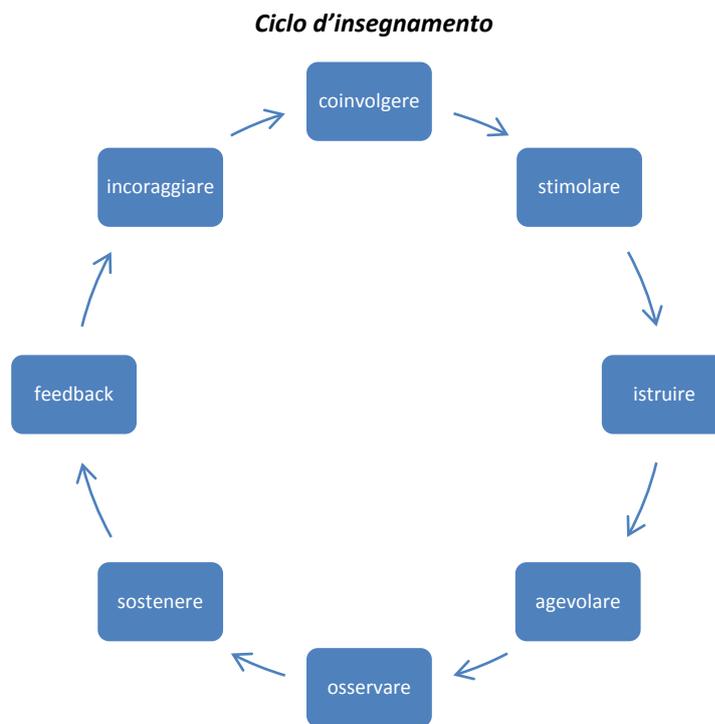
lezione / lettura / audio-visivi | dimostrazione

Metodi partecipativi di insegnamento:

Discussione di gruppo / Pratica / Insegnare agli altri

L'insegnante e l'apprendimento attivo

Se esiste un ciclo di apprendimento, suggerirei che esiste anche un ciclo di insegnamento per supportare i partecipanti nella loro pratica di apprendimento attivo.



Come si può vedere dal diagramma, ci sono diverse fasi nel processo di insegnamento che corrispondono a diversi ruoli per l'insegnante. Partendo dal primo riquadro, l'insegnante dovrebbe:

- Coinvolgere gli studenti con l'argomento che verrà trattato,
- Stimolare le conoscenze pregresse,
- Istruire gli studenti sulle modalità delle attività nelle quali saranno coinvolti,
- Agevolare la partecipazione degli studenti alle attività,
- Osservare gli studenti mentre partecipano alle attività,
- Sostenere i partecipanti mentre sono coinvolti nelle attività,
- Dare un feedback sull'operato dei partecipanti, e condurre autovalutazioni degli studenti sul proprio lavoro,
- Incoraggiare gli studenti.

Vediamo come questo diagramma viene applicato praticamente in un esempio di lezione di matematica di base:

1. *L'insegnante introduce il concetto dei numeri e chiede agli studenti di pensare (da soli) e discutere (in piccoli gruppi) sui contesti nei quali i numeri sono importanti per le loro vite,*
2. *L'insegnante conduce un'attività realistica e coinvolgente che mette alla prova i livelli di preparazione matematica degli studenti (es. Unire gruppi di elementi e numeri),*
3. *L'insegnante istruisce gli studenti sulla procedura di un'attività che permetterà loro di praticare i numeri in maniera leggermente più avanzata di quanto fatto finora (giochi di ruolo in cui gli studenti interpretano i ruoli di addetti alle vendite e clienti),*
4. *L'insegnante si assicura che tutti i partecipanti prendano parte pienamente all'attività, ponendo un'attenzione particolare su ciascun bisogno degli studenti,*
5. *L'insegnante osserva gli studenti mentre partecipano alle attività,*
6. *L'insegnante dona un ulteriore sostegno agli studenti che hanno difficoltà durante le attività,*
7. *L'insegnante si congratula con gli studenti una volta completata l'attività, e fornisce un feedback sulle loro prestazioni,*
8. *L'insegnante incoraggia continuamente gli studenti.*

La tabella seguente, estrapolata dal Northern Ireland Curriculum for Key Stages 1 & 2, mostra i cambiamenti che i docenti devono mettere in pratica per passare da una classe di apprendimento tradizionale, a una di apprendimento attivo.

Da – A La griglia mostra il cambiamento del ruolo dell'insegnante nella creazione di una classe di apprendimento attivo.

Da	A
Classe incentrata sull'insegnante.	Classe incentrata sugli studenti.
Apprendimento incentrato sul prodotto.	Apprendimento incentrato sul procedimento.
L'insegnante è un "trasmettitore" di conoscenza.	L'insegnante è un organizzatore di conoscenze.
Focus su una materia specifica.	Focus su un apprendimento olistico.

Da una classe incentrata sull'insegnante, a una classe incentrata sugli studenti

In una classe tradizionale, il fulcro della classe è l'insegnante. In una classe di Apprendimento attivo, gli studenti vengono incoraggiati a insegnare e ad apprendere l'uno dall'altro, con l'insegnante che osserva. Ricorda che più fa l'insegnante, meno gli studenti possono fare. **L'insegnante deve parlare e fare meno, e osservare e ascoltare di più.**

Da un apprendimento incentrato sul prodotto, a uno incentrato sul procedimento

In una classe di apprendimento tradizionale, l'insegnante darà agli studenti un "modello" da imitare. In una classe di apprendimento attivo, gli studenti faranno un brainstorming di idee, e lo utilizzeranno per creare uno o più pezzi di uno stesso lavoro di collaborazione per poi creare un lavoro finale. **L'insegnante deve preoccuparsi di meno dei meriti di un prodotto finale, e di più su come questo prodotto è stato raggiunto.**

Da un insegnante che “trasferisce” la conoscenza a un insegnante che organizza le conoscenze

In una classe tradizionale, l'insegnante possiede le conoscenze che trasferisce agli insegnanti pezzo dopo pezzo, qualche volta riferendosi al processo di insegnamento “jug and cup”(brocca e tazza). In una classe di apprendimento attivo, gli studenti sono incoraggiati a scoprire le proprie conoscenze con la guida dell'insegnante. **L'insegnante dovrà dettare meno e suggerire di più.**

Da un focus su una materia specifica, a un focus sull'apprendimento olistico

Tradizionalmente, il focus è sull'apprendimento di una materia specifica, per esempio Matematica, e solo su questa. Nell'apprendimento attivo, il focus sarà più ampio, poiché si guarda a come le abilità acquisite (sia quelle di apprendimento che quelle legate alla specifica materia) possono essere trasferite al di fuori dell'ambiente di apprendimento. **L'insegnante deve accettare che la sua materia è importante solo se può essere utilizzata nel mondo reale.**

L'apprendimento attivo e il discente

La seguente tabella, estrapolata dal Northern Ireland Curriculum for Key Stages 1 & 2, mostra i cambiamenti richiesti nel ruolo di discenti per passare da una classe tradizionale a una di apprendimento attivo.

Da – A La griglia mostra il cambio di ruolo da parte degli studenti in una classe di apprendimento attivo

Da	A
Essere recipienti passivi di conoscenza	Essere discenti attivi e partecipativi
Concentrarsi solo sul rispondere alle domande	Fare domande
Essere in competizione con gli altri	Collaborare con gli altri studenti
Voler dire a tutti i costi la propria	Ascoltare attivamente le opinioni altrui

Vorrei aggiungere un altro cambio richiesto per passare da un apprendimento tradizionale a un apprendimento attivo:

Motivati ad avere successo	Motivati ad imparare
----------------------------	----------------------

Da recipienti passivi di conoscenza, a studenti attivi e partecipativi

Tradizionalmente, agli studenti vengono insegnate le abilità che i loro docenti, o altri, credono siano necessarie. Nell'apprendimento attivo, gli studenti sono incoraggiati a pensare a cosa è importante imparare dal punto di vista personale, o a pensare ai motivi per cui quello che è nel curriculum può essere rilevante per loro.

Esempio:

Insegnamento tradizionale	Apprendimento attivo
L'insegnante tiene una lezione sulle cause e gli effetti della Seconda Guerra Mondiale.	Gli studenti conducono ricerche sulle persone e sui posti della propria famiglia o del proprio vicinato, che sono stati coinvolti dalla Seconda Guerra Mondiale. Così loro possono considerare come la Guerra li ha colpiti indirettamente, e quanto diverse potrebbero essere le proprie vite se non ci fosse stata la Guerra.

Da concentrarsi su rispondere domande, a fare domande

In una classe di apprendimento tradizionale, l'insegnante fa una domanda, uno studente risponde e l'insegnante gli dice se la risposta è corretta o meno. In una classe di apprendimento attivo, sapere "cosa" è solo una parte del processo, lo studente deve anche chiedere "perché?" e "come?"

Insegnamento tradizionale	Apprendimento attivo
L'insegnante chiede "Cosa ha causato la Prima Guerra Mondiale"?	L'insegnante chiede: "Perché pensate che un omicidio di un Austriaco da parte di un Serbo in Jugoslavia abbia portato alla Guerra tra Germania e Belgio?"

Dalla competizione alla collaborazione

Nell'educazione tradizionale, gli studenti lottano per essere "il migliore della classe", e i loro compagni sono visti come concorrenti da battere. Nell'apprendimento attivo, gli studenti lavorano insieme per formare il processo creativo, per sviluppare le abilità che saranno loro richieste nella maggior parte degli ambienti di lavoro per il quale si suppone vengano formati.

Insegnamento tradizionale	Apprendimento attivo
Gli studenti sono incoraggiati a scrivere tesine da soli, sono valutati con voti che giudicano la loro grammatica e ortografia.	Gli studenti sono spinti a collaborare per scrivere, illustrare e eseguire una parte di lavoro. Gli studenti lavorano sulla base delle proprie abilità e tipi di apprendimento. Non esiste un metodo formale per eseguire un lavoro, ma i partecipanti vengono incoraggiati a dare dei feedback sul processo e sui risultati.

Da volere avere a tutti i costi qualcosa da dire ad ascoltare le opinioni altrui

Spesso capita nell'apprendimento tradizionale che quando uno studente conosce la risposta esatta, egli diventi dogmatico e non voglia ascoltare le opinioni degli altri. Nell'apprendimento attivo, le opinioni di tutti dovrebbero essere considerate e discusse apertamente.

Insegnamento tradizionale	Apprendimento attivo
L'insegnante dice alla classe che il pomodoro è un frutto.	L'insegnante dà agli studenti alcuni frutti e verdure e chiede loro di dividerli nelle categorie di "frutta" e "verdura" e di elencare una lista di caratteristiche che appartengono ad ogni gruppo. A questo punto chiede loro di inserire il pomodoro in un gruppo o in un altro in base agli attributi che condivide con gli altri membri del gruppo.

Da essere motivati ad avere successo, ad essere motivati ad imparare

Generalmente ci sono due tipi di motivazione relative all'apprendimento; motivazioni estrinseche e motivazioni intrinseche. Le motivazioni estrinseche solitamente vengono da un ente (governo, scuola, aziende) che premia i successi e punisce i fallimenti, e le motivazioni intrinseche provengono dallo studente stesso. Quelli che sono estrinsecamente motivati, tendono a porre l'attenzione su esami e test e vogliono provare il loro successo all'ente o alla persona in questione, e quelli che sono invece intrinsecamente motivati sono più interessati a come si sentono rispetto al processo di apprendimento e alle abilità e conoscenze che hanno acquisito. L'educazione tradizionale pone l'attenzione nel fornire le motivazioni estrinseche, mentre l'apprendimento attivo incoraggia le motivazioni intrinseche.

Insegnamento tradizionale	Apprendimento attivo
Gli studenti fanno un esame nazionale, che possono superare o fallire; se lo superano, ricevono un certificato.	Gli studenti riflettono su quanto appreso e scrivono una dichiarazione su quello che pensano di aver raggiunto, su come sono intenzionati ad utilizzare queste conoscenze e su come sperano di procedere.

La pratica dell'insegnamento attivo

Le tabelle qui sopra mostrano i cambiamenti di ruolo previsti da docenti e discenti nell'apprendimento attivo. Ora osserviamo come possiamo realizzare questi cambiamenti.

Da una classe incentrata sull'insegnante a una classe incentrata sugli studenti

Il modo più facile per realizzare questo cambiamento è cambiare fisicamente l'assetto della classe; invece di posizionare gli studenti tutti di fronte all'insegnante e alla lavagna, sarebbe meglio disporre le sedie intorno a un tavolo così che possano facilmente guardarsi l'un l'altro. Si consiglia di pianificare le attività di apprendimento in modo che l'insegnante debba solo spiegare la procedura, e gli studenti possano lavorare insieme per completare le attività.

Concentrarsi sui differenti stili di apprendimento degli studenti

Quando decidiamo di spostare il focus sugli studenti, dobbiamo considerare tutto quello che può aiutarli e motivarli nell'apprendimento. Sono stati identificati molti stili di apprendimento e per questo dovrebbero essere progettate attività per incorporare elementi che fanno appello a più di uno stile di apprendimento.

- Visive: usando foto, disegni, video, colori ecc.
- Fisiche: usando oggetti, lo spazio fisico dell'ambiente di apprendimento, movimenti ecc.
- Uditive: usando suoni, musica, ripetizioni ad alta voce ecc.
- Verbali: usando le parole, sia scritte che parlate
- Logiche: usando sistemi e regole, cercando i "perché" dietro i "cosa"
- Sociali: incoraggiando gli studenti a cooperare e collaborare in gruppo
- Solitarie: concedendo tempo per pensieri e riflessioni individuali

Da un apprendimento incentrato sul prodotto, a uno incentrato sul procedimento

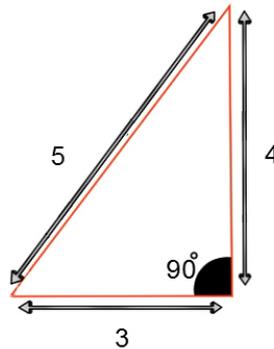
Piuttosto che evidenziare il risultato, dovremmo incoraggiare gli studenti a guardare al processo nel suo insieme. Non dovremmo solo cercare le risposte giuste o sbagliate, ma osservare come il gruppo giunge insieme a una soluzione. Per esempio, potreste chiedere al gruppo "quanto costerebbe ridipingere di bianco questa stanza?" Gli studenti dovranno (con qualche suggerimento) prima discutere su come calcolare la misura della stanza per trovare l'area del muro (senza tralasciare le porte e le finestre), poi dovranno cercare il costo per litro di vernice Bianca (o magari più di una varietà), e dedurre la copertura (metri quadri per litro) della pittura.

Da un insegnante "trasmettitore di conoscenza" a un insegnante organizzatore di conoscenza

Piuttosto che dare spiegazioni, l'insegnante dovrebbe chiedere agli studenti di dare dei suggerimenti sul perché una cosa è vera, incoraggiandoli a lavorare sulle risposte in maniera collaborativa. Ricordate che è improbabile che gli studenti non abbiano assolutamente alcuna conoscenza dell'oggetto o argomento che stanno studiando, è importante iniziare ogni attività consentendo ai partecipanti di scoprire il proprio livello di conoscenza, e di condividerlo con i loro colleghi. Prima di insegnare a un gruppo i nomi in inglese di alcuni sport, per esempio, potreste chiedere ai partecipanti di condividere con gli altri quali nomi conoscono già. È abbastanza probabile che almeno alcuni siano già noti, grazie anche alla televisione satellitare.

Da un apprendimento di una materia specifica, a un apprendimento olistico

Le attività dovrebbero essere progettate in modo che gli studenti acquisiscano abilità e competenze che possano essere immediatamente trasferite ad altre materie o situazioni, anche differenti dall'ambiente di apprendimento. Nell'apprendimento attivo niente dovrebbe essere puramente teorico, devono esserci applicazioni pratiche e queste applicazioni devono essere chiare ed efficaci per gli studenti. Per esempio, molte persone imparano il teorema di Pitagora alle scuole superiori, ma non lo utilizzano mai praticamente; d'altra parte, molti muratori, perfino chi non ha completato gli studi, sanno **come creare un angolo retto utilizzando un rapporto tra 3, 4 e 5**. Questo è un esempio del Teorema di Pitagora nell'uso comune.



Conclusione

L'apprendimento attivo, se ci pensate ha un grande valore; sembra che abbia molti più vantaggi dell'insegnamento tradizionale, specialmente se si ha a che fare con persone che non hanno, che non amano e che non prosperano nell'insegnamento formale. Osservando dall'esterno una classe ben strutturata di apprendimento attivo, si può vedere molta attività, si può sentire parlare a lungo e si percepisce un'energia attiva e collaborativa. L'insegnante camminerà per la stanza, sorridendo e scambiando qualche parola qui e lì con uno studente o due. Sembra che tutti si stiano divertendo, e lì avviene l'apprendimento reale.

Questo toolkit è progettato per consentire a chi possiede rilevanti conoscenze e competenze nella propria materia, ma non ha una formazione in pedagogia, di usare queste tecniche per favorire l'apprendimento nel proprio gruppo, in un ambiente positivo e cooperativo. Ma c'è un elemento essenziale per il successo dell'apprendimento che non presente è in questo toolkit: la motivazione; solo gli studenti motivati apprenderanno. Questo toolkit fornirà il "come" e il "cosa" ma voi e i vostri studenti dovrete fornire il "perchè".

Risposte a “cosa si apprende” (pag. 32)Cose che potremmo imparare:

Conoscenze	Entrambe (Abilità e conoscenze)
Il miglior posto per mangiare tapas ad Alcalá Storia della Spagna Quanto è calda una piscina Grammatica spagnola	Matematica Parlare francese Suonare uno strumento musicale Camminare Ballare il flamenco Guidare un'auto Cucinare la paella

Come acquisire conoscenza:

- Il posto migliore per mangiare tapas ad Alcalá: chiedere a qualcuno che abita lì
- La storia della Spagna: leggere un libro
- Quanto è calda una piscina: infilare un piede in acqua
- Grammatica spagnola: leggere un libro

Come acquisire competenze che richiedono sia conoscenze che abilità:

Ad esempio camminare:

1. Guardare gli altri che lo fanno
2. Cercare di imitarli
3. Fallire
4. Ricevere un feedback (da se stessi o dagli altri)
5. Riflettere sul feedback
6. Cambiare qualcosa e provare ancora
7. Ripetere i passi da 3 a 6 fino a riuscire nell'intento

Bibliografia

Bonwell, C.; Eison, J. (1991). Active Learning: Creating Excitement in the Classroom AEHE-ERIC Higher Education Report No. 1. Washington, D.C.: Jossey-Bass

Kolb, D. A. (1984). Experiential learning: Experience as the source of learning and development (Vol. 1). Englewood Cliffs, NJ: Prentice-Hall

http://www.educationscotland.gov.uk/Images/BtC4_Skills_tcm4-569141.pdf

<http://www.simplypsychology.org/learning-kolb.html>

http://www.teachit.so/index_htm_files/NI%20Active%20Learning.pdf

http://www.nicurriculum.org.uk/docs/key_stages_1_and_2/altm-ks12.pdf

<http://www.learndash.com/7-major-learning-styles-which-one-is-you/>

CAPITOLO 03

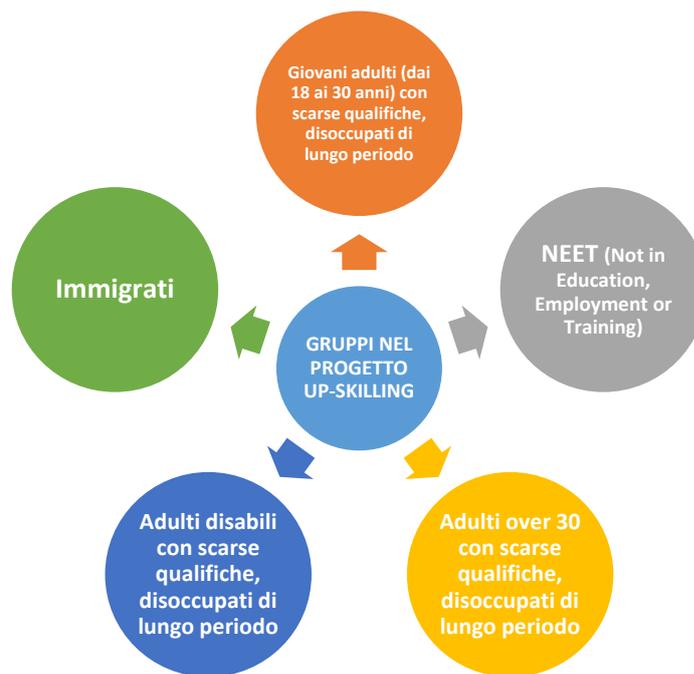
Lavorare con adulti a rischio di esclusione sociale

INTRODUZIONE	42
ESCLUSIONE SOCIALE, DEFINIZIONE E CONTENUTO	43
DISOCCUPAZIONE, DATI EUROSTAT	46
DESCRIZIONE E ANALISI DEI GRUPPI TARGET DEL PROGETTO	54
LE REGOLE E I CONSIGLI PER SELEZIONARE I PARTECIPANTI	59
FONTI	62
APPENDICE 1	63

Introduzione

Il gruppo a cui è indirizzato il progetto Up-skilling Europe è formato da adulti a rischio di esclusione sociale, questo rischio è dovuto al fatto che queste persone non posseggono grosse abilità e vivono situazioni di disoccupazione che determinano una situazione di svantaggio rispetto agli altri membri della società.

L'esclusione sociale è un concetto molto più ampio della semplice mancanza di reddito, possono esistere molti altri fattori che contribuiscono all'isolamento del gruppo dalla società. Questi includono la disoccupazione, l'accesso alla formazione, ai servizi sanitari e per l'infanzia, le condizioni di vita e la partecipazione sociale. Per questo, i termini "adulti provenienti da gruppi sociali svantaggiati" e "a rischio di esclusione sociale" rappresentano un gruppo molto ampio di persone. Possono essere incluse (in questo progetto): persone con una scarsa o senza istruzione, immigrati, persone con disabilità, disoccupati, in particolare quelli che versano in uno stato di disoccupazione da lungo tempo (adulti, giovani adulti, persone disabili). Questi sono tutti aspetti che devono essere fortemente presi in considerazione quando si lavora con il gruppo target se si vuole avere un buon risultato.



Questo capitolo è dedicato ai seguenti problemi:

1. Esclusione sociale, definizione e contenuto.
2. Disoccupazione, dati Eurostat.
3. Descrizione e analisi dei gruppi target del progetto.
4. Le regole e i consigli per selezionare i partecipanti.

Esclusione sociale

Tutta l'Europa sta assistendo ai sintomi di una crescente esclusione sociale, a un aumento della disoccupazione di lungo periodo, della disoccupazione maschile, di una disparità tra i livelli di reddito, tra i livelli di acquisizioni di abilità e istruzione, a un peggioramento della qualità della salute e delle aspettative di vita per i membri più poveri della società. In molti paesi questi cambiamenti sono particolarmente visibili nella concentrazione spaziale di immigrati e minoranze etniche in piccole comunità, e in grandi aree con condizioni di degrado ambientale.

Nel 1993, l'Eurostat stimò che un quinto di tutti i bambini e un sesto di tutti gli individui appartenenti all'Unione Europea viveva in povertà, cioè circa 58 milioni di persone (CEC 1993). Queste cifre però nascondono disparità molto importanti all'interno dell'Unione: l'intera Grecia, il Portogallo, l'Irlanda, due terzi della Spagna, il mezzogiorno in Italia e la maggior parte della vecchia Germania dell'Est ha reddito inferiore al 75% della media UE, rappresentando il 55% di tutti quelli in condizione di povertà. (CEC 1991; Atkinson 1991). Inoltre, la povertà colpisce in modo sproporzionato alcuni specifici gruppi: giovani, donne, minoranze etniche, immigrati e persone anziane.

Dal punto di vista della Commissione, l'evoluzione della struttura della povertà presenta un rischio sostanziale per il futuro del progetto europeo:

La Comunità Europea è spaventata dalla formazione di una «società a due velocità», in quanto le cause sono povertà, emarginazione e frustrazione. La frontiera unica – il libero mercato e l'unione monetaria costituiscono fattori di crescita per l'Europa nel suo complesso, ma sono anche fattori di rischio per le regioni e i gruppi sociali più deboli e devono essere accompagnate da politiche più dinamiche nel campo dell'esclusione economica e sociale (CEC 1992).

Anche se la promozione della coesione economica e sociale era uno dei tre obiettivi chiave nel trattato di Maastricht del 1991 sull'Unione Europea, il successivo Programma di Azione per Combattere l'Esclusione Sociale e Promuovere la Solidarietà Sociale (CEC 1993), riflette in maniera più chiara la visione della Commissione sul fatto che la frattura sociale possa essere una minaccia per il raggiungimento di un'Europa sempre più unita.

Riconoscendo che sono stati messi in moto meccanismi strutturali più ampi dal processo di unificazione europea, il Programma si concentra su quei gruppi che sono stati socialmente esclusi dall'istruzione, occupazione, alloggio, salute e altri servizi sociali e dà particolare attenzione alle questioni di genere, cultura, etnia e razza all'interno di una prospettiva multidimensionale.

Un'importante implicazione di questa descrizione del problema dell'esclusione sociale è che esso si manifesta in modo diverso nei diversi paesi. I regimi di assistenza sociale in ogni paese riflettono i diversi principi di organizzazione sociale e le differenti basi normative. Città diverse sono differenziate all'interno dello spazio economico e sociale europeo, alcune di esse vivono una fase di sviluppo, altre un declino a lungo termine. Le stesse strutture socio-spaziali urbane variano; in alcuni casi esclusione sociale ed esclusione geografica sono praticamente sinonimi, in altri il fenomeno di differenziazione è più complesso. Origine etnica e razza difatti producono significative linee di demarcazione in strutture socio-spaziali pre-esistenti. Infine, gli specifici modelli di governo locale e di stato sociale incidono anch'essi sull'esclusione sociale.

Una notevole diversità terminologica caratterizza quasi qualsiasi discussione sull'esclusione sociale. Dal lato positivo, parole di uso comune includono coesione, integrazione, inclusione, solidarietà e inserimento (sociale). Dal lato negativo, vengono utilizzati una vasta gamma di termini: esclusione (sociale), isolamento, emarginazione, segregazione, frattura e "socialmente esposto". Occasionalmente compaiono le parole povertà e privazione, solitamente queste rappresentano gli indicatori con i quali i gruppi o persone che soffrono di esclusione sociale, possono essere identificati, ma, cosa più importante, denotano il concetto chiave che l'esclusione sociale (con qualsiasi nome) è un processo sociale all'interno di un'intera società, piuttosto che un modo di categorizzare gli individui e i gruppi all'interno di quella società.

Questi problemi "linguistici" generalmente sono radicati in diverse tradizioni politiche intellettuali nazionali. Ciò che spicca però è la forza del consenso che nuovi e importanti fenomeni sociali stanno emergendo negli Stati membri della Comunità Europea, e che questi fenomeni sono in qualche modo collegati con la formazione dell'Unione Europea stessa.

Nel considerare la terminologia, è importante distinguere tra quegli usi delle parole che sono progettati principalmente per identificare ed etichettare un fenomeno empirico, e quegli usi che sono progettati per fare riferimento a un insieme di idee su fenomeni e processi sociali. Facendo riferimento a questi ultimi, Hadjimichalis e Sadler (1995a) presentano una serie di documenti che sostengono che l'emarginazione è un processo sociale più ampio che comprende l'esclusione sociale solo come una minima parte di esso. Il motivo per cui viene utilizzato questo termine è duplice: uno è quello di distinguere marginalità dall'uso economico del termine (cioè incrementale) e il secondo è quello di indicare l'interesse nei fenomeni socio-geografici. Un secondo approccio importante alle idee che riguardano il fenomeno di esclusione si trova nella raccolta di articoli di Mingione (1993) che riflette su "la nuova povertà urbana e il sottoproletariato". Ancora una volta, l'obiettivo di questa raccolta è duplice: uno è quello di argomentare che stanno emergendo nuovi fenomeni sociali che richiedono la teorizzazione, e il secondo è quello di esaminare l'utilità del lavoro di Wilson sul sottoproletariato americano in questo contesto. Al fine di comprendere pienamente le radici della diversità terminologica, è anche utile esaminare come il termine "esclusione sociale" viene inserito nell'agenda europea.

Come si colloca l'idea di esclusione sociale nel contesto Europeo

L'atto unico europeo nel 1987 e il trattato di Maastricht nel 1991 hanno notevolmente accelerato il ritmo del movimento verso un'Unione sempre più stretta. Prima della metà degli anni 80, le azioni europee volte alla parità erano relativamente superficiali e poco specifiche, dirette a singoli paesi o a particolari settori in declino dell'industria (carbone, acciaio, agricoltura). A partire dalla metà degli anni 80, complesse negoziazioni sull'ampliamento della Comunità, hanno portato un'attenzione più specifica ai gruppi sociali emarginati all'interno di ciascuno stato membro. In più, l'Eurostat aveva ormai cominciato a cimentarsi con le questioni tecniche complesse di definire e misurare la povertà in tutta la Comunità.

Non solo fu la prova crescente e incontrovertibile che, nonostante la modernizzazione e la crescita della competitività dell'economia europea, c'erano alcuni gruppi che difficilmente potevano beneficiare di questi cambiamenti, ma questa prova ottenne anche un'importanza politica fondamentale nei negoziati prima del trattato di Maastricht, che è stato pensato per muovere un passo avanti fondamentale verso un'Unione sempre più stretta.

Fu in questo contesto istituzionale che Jacques Delors introdusse il concetto di "esclusione sociale" in una serie di trattative con le parti sociali. Il termine esclusione sociale deriva dalla politica sociale francese, e in particolare dal programma politico dei governi socialisti francesi degli anni 80.

Quando Delors introdusse il termine nelle negoziazioni dell'Unione Europea, essa prese un giro molto differente. In primo luogo, l'obiettivo di combattere l'esclusione sociale è mutato dall promuovere "l'inserimento" a promuovere la coesione economica e sociale. La coesione economica è sempre stata un obiettivo della Comunità, fin dalle prime trattative, mentre la coesione sociale è entrata nelle discussioni europee solo dal trattato di Maastricht.

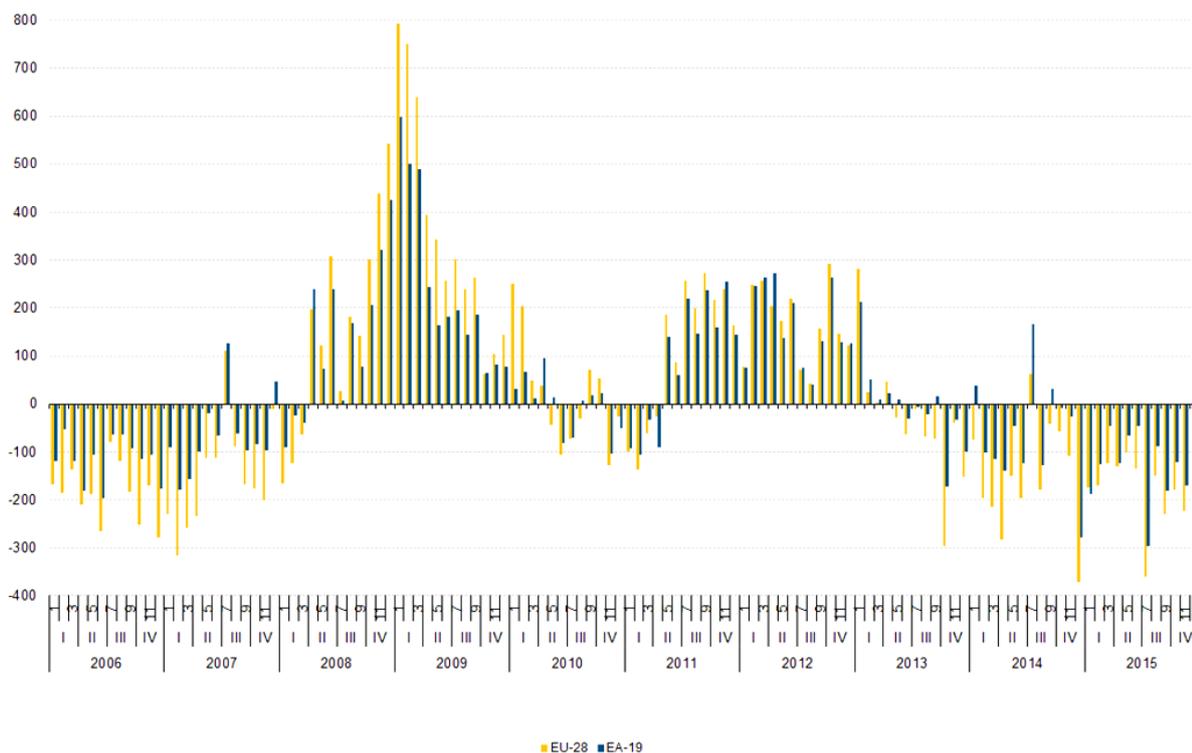
Di fatto, ci sono stati importanti cambi di prospettive a livello Europeo, da una visione del problema di coesione come un problema relazionale tra gli stati membri, a una visione che prende in considerazione l'intera popolazione dell'Unione nel suo insieme, dove l'esclusione sociale dovrà essere affrontata ovunque si verifichi. Allo stesso tempo, l'uso del concetto di esclusione sociale, da parte dell'Unione, implica la consapevolezza che ci sono effetti negativi e svantaggi per particolari gruppi, causati dalle dinamiche del raggiungimento di una sempre più stretta unione.

Così, il programma d'azione per combattere l'esclusione sociale e per promuovere la solidarietà sociale, è un riconoscimento esplicito delle responsabilità politiche dell'Unione nell'affrontare questi problemi. Tuttavia, poiché l'esclusione sociale è collegata al decadimento delle aree urbane, l'attuazione del programma di azione è stata chiaramente individuata come soggetta ai principi di sussidiarietà e di proporzionalità e in seguito devoluta agli Stati membri, ed è questa devoluzione che ha portato alla diversità terminologica radicata nei diversi contesti nazionali.

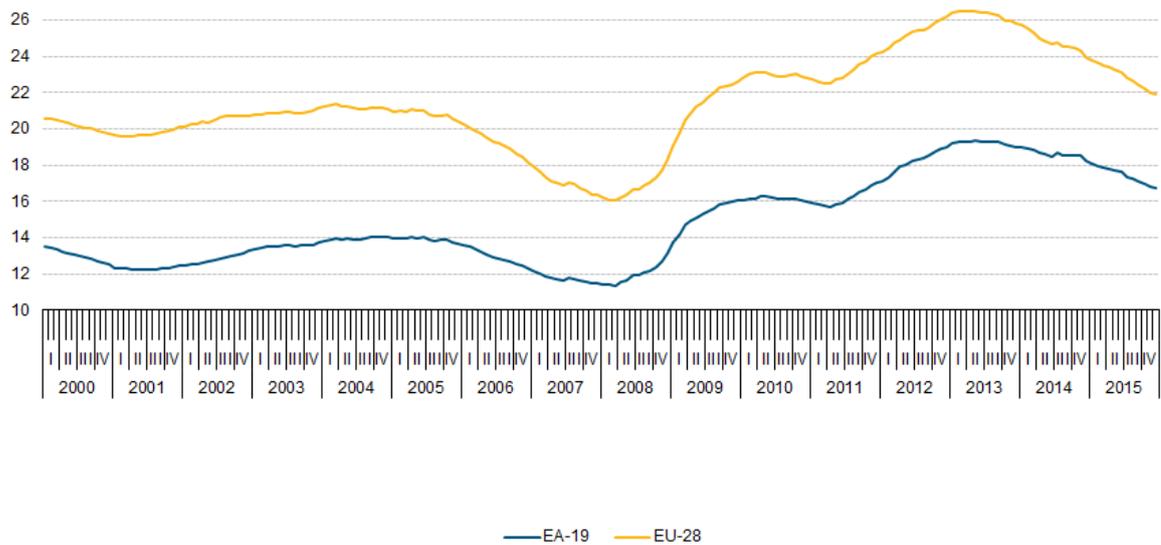
Disoccupazione, dati Eurostat

L'Eurostat stima che nel dicembre 2015 circa 21.944 milioni di uomini e donne dell'Unione Europea erano disoccupate. Il tasso di disoccupazione UE-28 era 9.0% a dicembre 2015. Tra gli stati membri, il più basso tasso di disoccupazione a dicembre 2015 è stato registrato in Repubblica Ceca e Germania (entrambi 4.5%), così come a Malta e nel Regno Unito (entrambe 5.1%; per il Regno Unito, i dati fanno riferimento ad ottobre). Il tasso più alto è stato osservato in Grecia (24.5% a ottobre 2015) e Spagna (20.8%). A dicembre 2015, 4.454 milioni di giovani (under 25) erano disoccupati in UE-28, di cui 3.075 milioni in area euro, il tasso di disoccupazione giovanile era 19.7% in UE-28 e 22% nell'area euro. Nel dicembre 2015, i tassi più bassi sono stati osservati in Germania (7.0%), Danimarca (10.3%), e Repubblica Ceca (10.9%), e i più alti in Grecia (48.6% a ottobre 2015), Spagna (46.0%), Croazia (44.1%) e Italia (37.9%).

Variazioni del numero dei disoccupati (rispetto ai mesi precedenti, in migliaia) Gennaio 2006 - Dicembre 2015



Persone disoccupate, in milioni, UE e Area Euro-19 Gennaio 2000 – Dicembre 2015 (%)



Andamento della disoccupazione

All'inizio del 2000, più di 20 milioni di persone erano disoccupate nell'UE-28, corrispondenti al 9,2% della forza lavoro totale. L'andamento della disoccupazione in quel momento era tendente verso il basso. Nel secondo trimestre del 2001, il numero di disoccupati è sceso a 19,6 milioni e il tasso di disoccupazione all'8,7%. Seguì un lungo periodo di aumento della disoccupazione. Alla fine del 2004 il numero di persone che cercavano lavoro raggiunse i 21,1 milioni, mentre il tasso di disoccupazione era del 9,2%.

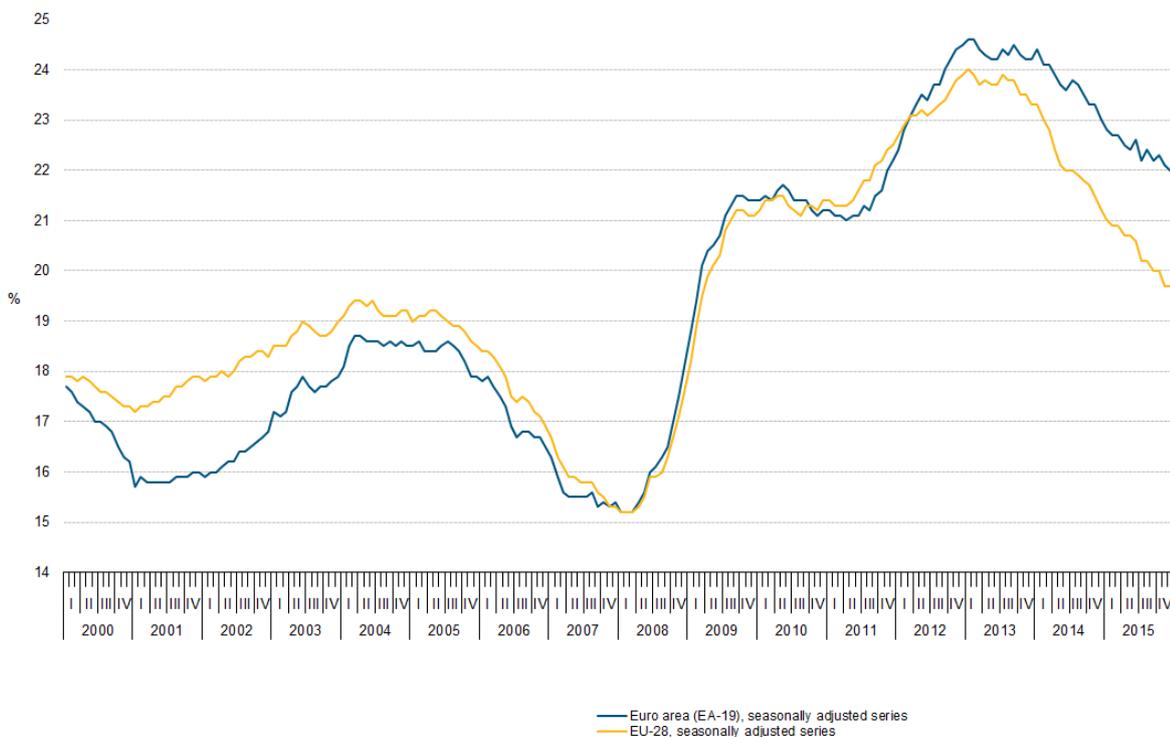
All'inizio del 2005 è cominciato un periodo di costante diminuzione della disoccupazione, durato fino al primo trimestre del 2008. In quel periodo, la disoccupazione UE-28 ha raggiunto il punto più basso di 6,1 milioni persone (equivalente a un tasso del 6,8%) prima di salire bruscamente a seguito della crisi economica. Tra il secondo trimestre del 2008 e la metà del 2010 il livello di disoccupazione è salito di oltre 6,6 milioni, portando il tasso al 9,7%, il valore più alto registrato dall'inizio del 2000. Il declino della disoccupazione nei seguenti tre trimestri era un segno ingannevole della fine della crisi e di un miglioramento delle condizioni del mercato del lavoro nell'UE-28. Infatti, dal secondo trimestre 2011 e fino al primo trimestre del 2013 la disoccupazione è aumentata costantemente e marcatamente fino al livello record di 26,4 milioni, corrispondente a un tasso record del 10,9%. Da allora il tasso ha iniziato a diminuire, raggiungendo il 9,9% alla fine del 2014. Il tasso di disoccupazione nell'area dell'euro (AE-18) ha seguito all'incirca lo stesso andamento dell'UE-28. Tuttavia, tra il 2000 e l'inizio del 2004 il tasso di disoccupazione nell'area dell'euro era inferiore a quello registrato nell'UE-28. Questo modello è stato invertito successivamente perché, tra il 2005 e all'inizio del 2008, la disoccupazione è diminuita più rapidamente tra gli stati membri che non hanno ancora adottato l'euro. Come nell'UE-28, durante crisi economica, la disoccupazione è aumentata ad un ritmo notevole, ad eccezione del periodo tra la metà del 2010 e la metà del 2011, dove è temporaneamente calata. Il livello di disoccupazione ha raggiunto i 19,2 milioni nel secondo trimestre del 2013, prima di scendere nella seconda parte del 2013 e nel corso del 2014.

Andamento della disoccupazione giovanile

I tassi di disoccupazione giovanile sono generalmente molto più alti, anche del doppio o più del doppio, dei tassi di disoccupazione riferiti a tutte le fasce di età. Per quanto riguarda il tasso per la popolazione totale, il tasso di disoccupazione nell'UE-28 ha registrato un brusco calo tra il 2005 e il 2007, raggiungendo il valore minimo (15,2%) nel primo trimestre 2008. La crisi economica, tuttavia, ha colpito gravemente i giovani. Dal secondo trimestre del 2008, il tasso di disoccupazione giovanile ha preso una tendenza al rialzo, con un picco del 23,8% nel primo trimestre 2013, prima di retrocedere al 21,4% alla fine del 2014. Il tasso di disoccupazione giovanile UE-28 era sistematicamente superiore di quello nell'area euro tra il 2000 e la metà del 2007. Da allora e fino al terzo trimestre del 2010 i due tassi sono stati molto vicini. In seguito l'indicatore si è spostato più nettamente nell' EA-18 che nell'UE-28, prima diminuendo verso la metà del 2011, poi aumentando alla fine del 2012. A metà del 2012 il tasso di disoccupazione giovanile zona euro ha superato il tasso UE-28, e il divario è aumentato fino alla fine dell'anno. Il divario è diventato ancora più grande nella seconda parte del 2013 e nel 2014, quando il tasso per la zona euro è sceso al di sotto del tasso per l'UE-28.

L'alta disoccupazione giovanile riflette le difficoltà incontrate dai giovani a trovare lavoro. Tuttavia, questo non significa necessariamente che il gruppo di disoccupati di età compresa tra i 15 e i 24 sia grande, dal momento che molti giovani stanno studiando a tempo pieno e pertanto non lavorano e non sono alla ricerca di un lavoro (quindi non fanno parte della forza lavoro che viene utilizzata come denominatore per il calcolo del tasso di disoccupazione). Per questo motivo, i tassi di disoccupazione giovanile sono calcolati secondo un concetto un po' diverso: il rapporto di disoccupazione calcola la quota di disoccupati per tutta la popolazione. I dati mostrano che i tassi di disoccupazione giovanile nell'Unione europea sono molto inferiori ai tassi di disoccupazione giovanile; ma sono aumentati dal 2008 a causa degli effetti della crisi sul mercato del lavoro.

Tassi di disoccupazione giovanile, EU-28 e AE-19 Gennaio 2000 – Dicembre 2015 (%)



Dati di disoccupazione giovanile, 2012-2014 Q4 (%)

	Youth unemployment rate				Youth unemployment ratio		
	2012	2013	2014	2014Q4*	2012	2013	2014
EU-28	23.3	23.7	22.2	21.4	9.8	9.9	9.1
Euro area	23.5	24.4	23.8	23.2	9.6	9.8	9.4
Belgium	19.8	23.7	23.2	22.4	6.2	7.3	7.0
Bulgaria	28.1	28.4	23.8	23.0	8.5	8.4	6.5
Czech Republic	19.5	18.9	15.9	14.5	6.1	6.0	5.1
Denmark	14.1	13.0	12.6	11.2	9.1	8.1	7.8
Germany	8.0	7.8	7.7	7.4	4.1	4.0	3.9
Estonia	20.9	18.7	15.0	14.4	8.5	7.4	5.9
Ireland	30.4	26.8	23.9	21.9	12.3	10.6	8.9
Greece	55.3	58.3	52.4	51.1	16.1	16.5	14.7
Spain	52.9	55.5	53.2	51.7	20.6	21.0	19.0
France	24.4	24.8	24.1	24.6	8.9	8.9	8.5
Croatia	42.1	50.0	45.5	46.3	12.7	14.9	15.3
Italy	35.3	40.0	42.7	42.0	10.1	10.9	11.6
Cyprus	27.7	38.9	35.9	33.9	10.8	14.9	14.5
Latvia	28.5	23.2	19.6	18.2	11.5	9.1	7.9
Lithuania	26.7	21.9	19.3	18.5	7.8	6.9	6.6
Luxembourg	18.0	16.9	21.2	23.5	5.0	4.0	6.0
Hungary	28.2	26.6	20.4	18.9	7.2	7.3	6.0
Malta	14.1	13.0	11.8	11.1	7.2	6.9	6.2
Netherlands	11.7	13.2	12.7	11.9	6.6	7.7	7.1
Austria	9.4	9.7	10.3	10.2	5.6	5.7	6.0
Poland	26.5	27.3	23.9	22.0	8.9	9.1	8.1
Portugal	38.0	38.1	34.7	33.3	14.1	13.3	11.9
Romania	22.6	23.7	24.0	23.6	6.9	7.1	7.1
Slovenia	20.6	21.6	20.2	19.1	7.1	7.3	6.8
Slovakia	34.0	33.7	29.7	26.9	10.4	10.4	9.2
Finland	19.0	19.9	20.5	21.1	9.8	10.3	10.7
Sweden	23.7	23.6	22.9	22.4	12.4	12.8	12.7
United Kingdom	21.2	20.7	16.9	16.1	12.4	12.1	9.8
Iceland	13.6	10.7	10.0	9.7	10.2	8.3	7.5
Norway	8.6	9.1	7.9	7.8	4.8	5.2	4.3
Switzerland	.	.	.	.	5.7	5.8	5.8
Turkey	15.8	17.1	18.0	19.2	5.9	6.6	7.3
United States	16.2	15.5	13.4	12.6	.	.	.
Japan	8.1	6.8	6.3	.	.	.	.

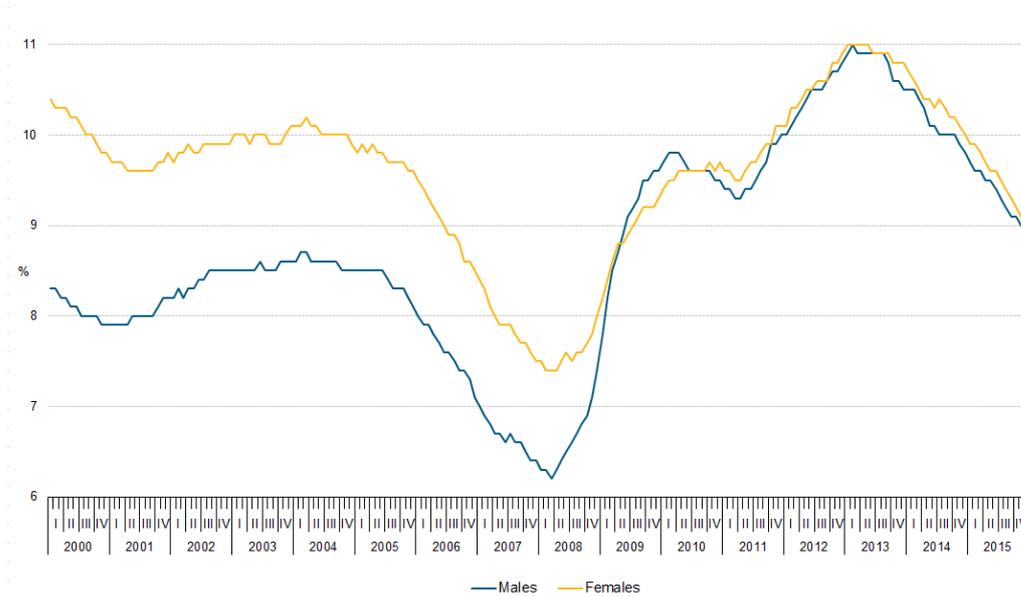
. data not available

* The quarterly youth unemployment rate is seasonally adjusted.

Andamento della disoccupazione femminile e maschile

Storicamente, le donne sono sempre state più colpite dalla disoccupazione rispetto agli uomini. Nel 2000, il tasso di disoccupazione delle donne nell'UE-28 era di circa 10%, mentre il tasso per gli uomini era inferiore all'8%. Entro la fine del 2002, questo divario si è ristretto a circa 1,5 punti percentuali e tra il 2002 e metà del 2007 questo intervallo è rimasto più o meno costante. Dal primo trimestre del 2008, al loro livello più basso, rispettivamente 6,3% e 7,4%, i tassi di disoccupazione maschile e femminile nell'UE-28 convergevano, ed entro il secondo trimestre del 2009 il tasso di disoccupazione maschile era superiore a quello femminile. Il declino del tasso di disoccupazione maschile nel corso del 2010 e della prima metà del 2011 e la corrispondente stabilità del tasso femminile nello stesso periodo ha portato ancora una volta il tasso maschile al di sotto di quello femminile. Da allora i due tassi sono aumentati allo stesso ritmo fino a metà del 2013, quando hanno raggiunto il loro più alto valore, entrambi al 10,9%. Nella seconda metà del 2013, così come nel corso del 2014, sia il tasso maschile che quello femminile sono diminuiti, raggiungendo rispettivamente il 9,8% e il 10,1% alla fine del 2014.

Tassi di disoccupazione maschili e femminili, UE Gennaio 2000 – Dicembre 2015 (%)



Uno sguardo dettagliato al 2014

Il tasso di disoccupazione generale nell'UE-28 ha raggiunto il 10,2% nel 2014, diminuendo di 0,7 punti percentuali rispetto al 2013. A questo segue un aumento di 0,4 punti percentuali tra il 2012 e il 2013. Negli Stati Uniti il tasso di disoccupazione è sceso per il quarto anno di fila, dal 7,4% nel 2013 al 6,2% nel 2014.

Il tasso di disoccupazione è aumentato in 6 Stati membri tra il 2013 e 2014, ed è sceso in 19 stati, restando stabile in Francia, Croazia e Lussemburgo. Aumenti del tasso di disoccupazione annuale medio tra il 2013 e 2014 sono stati registrati in Italia (+ 0,6 punti), Finlandia (+ 0,5 punti), Cipro e Austria (entrambi + 0,2 punti) così come in Belgio e in Olanda (entrambi + 0,1 punti). Le diminuzioni più alte sono state segnalate in Ungheria (-2,5 punti), Portogallo (-2,3 punti), Irlanda (-1,8 punti), Spagna e Bulgaria (entrambe -1,6 punti) e nel Regno Unito (-1,5 punti). Con il 26,5%, la Grecia era il paese con il più alto tasso di disoccupazione complessivo nel 2014. La dispersione della disoccupazione in tutta l'UE-28 è rimasta all'incirca allo stesso livello del 2013. La disoccupazione di lungo periodo è una delle principali preoccupazioni dei responsabili politici. Oltre agli effetti finanziari e sociali sulla vita personale, la disoccupazione di lungo periodo influisce negativamente sulla coesione sociale e, in definitiva, può ostacolare la crescita economica. In totale, il 5,1% della forza lavoro nell'UE-28 nel 2014 era disoccupata da più di un anno; più della metà di questa, il 3,1% della forza lavoro, era disoccupata da più di due anni. Rispetto al 2013, si osserva una diminuzione della disoccupazione di lungo periodo (dal 5,2%) mentre si registra un sensibile incremento (dal 2,9%) dei disoccupati da due o più anni.

Per la prima volta nelle statistiche sulla disoccupazione UE-28 (dal 2000), nel 2009 il tasso di disoccupazione femminile era inferiore a quello maschile, rimanendo costante nel 2010. Nel 2011, questo effetto viene nuovamente invertito, con tassi di disoccupazione femminile al 9,7% contro il 9,6% per i maschi. Il divario è rimasto immutato fino al 2013, quando i due tassi nell'UE-28 raggiunsero il 10,8% per gli uomini e del 10,9% per le donne. Nell'area dell'euro il tasso di disoccupazione femminile è sempre stato più alto di quello maschile. Nel 2014 i tassi sono schizzati all'11,5% per gli uomini e all'11,8% per le donne. Nel 2014 i tassi di disoccupazione maschile erano superiori a quelli femminili in 15 dei 28 Stati membri. Il divario tra i tassi di

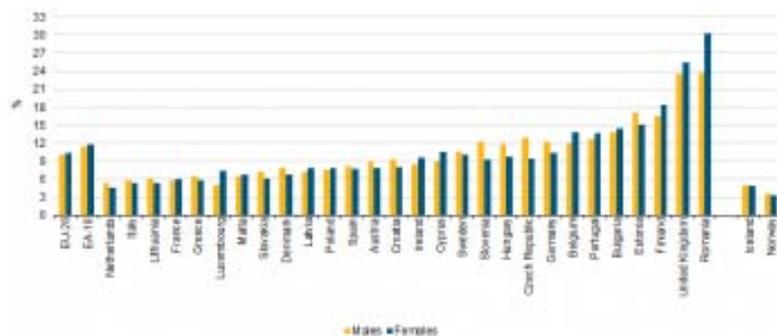
disoccupazione maschile e femminile varia da -6,5 punti percentuali in Grecia a +3,5 punti percentuali in Irlanda. Nel 2014 il tasso di disoccupazione nell'UE-28 era più del doppio del tasso di disoccupazione complessivo (al 22,2%), più di uno su cinque giovani della forza lavoro non era autonomo, ma in cerca di lavoro. Nell'area dell'euro, il tasso di disoccupazione era ancora più alto al 23,8%. Il tasso di disoccupazione giovanile era superiore al tasso di quelli di età compresa tra 25 e 74 anni, in tutti gli Stati membri. In Spagna (53,2%), Grecia (52,4%), Croazia (45,5%), Italia (42,7%), Cipro (35,9%) e Portogallo (34,7%) i tassi di disoccupazione giovanile erano particolarmente alti. La Germania (7,7%) era l'unico Stato membro con un tasso di disoccupazione inferiore al 10%.

Tasso di disoccupazione 2003-2014 (%)

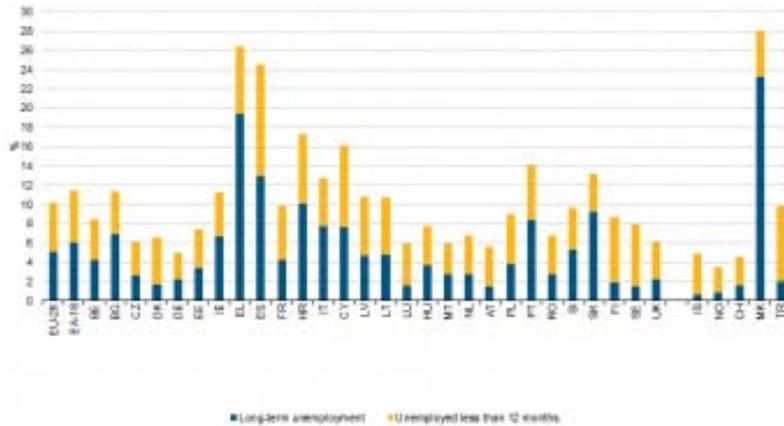
	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
EU-28	9,2	9,3	9,0	8,2	7,2	7,0	9,0	9,6	9,7	10,5	10,9	10,2
Euro area	8,9	9,1	9,0	8,4	7,5	7,6	9,5	10,0	10,1	11,3	12,0	11,6
Belgium	8,2	8,4	8,5	8,3	7,5	7,0	7,9	8,3	7,2	7,6	8,4	8,5
Bulgaria	13,7	12,1	10,1	9,0	6,9	5,6	6,8	10,3	11,3	12,3	13,0	11,4
Czech Republic	7,8	8,3	7,9	7,1	5,3	4,4	6,7	7,3	6,7	7,0	7,0	6,1
Denmark	5,4	5,5	4,8	3,9	3,8	3,4	6,0	7,5	7,6	7,5	7,0	6,6
Germany	9,7	10,4	11,2	10,1	8,5	7,4	7,6	7,0	5,8	5,4	5,2	5,0
Estonia	10,3	10,1	8,0	5,9	4,6	5,5	13,5	16,7	12,3	10,0	8,6	7,4
Ireland	4,6	4,5	4,4	4,5	4,7	6,4	12,0	13,9	14,7	14,7	13,1	11,3
Greece	9,7	10,6	10,0	9,0	8,4	7,8	9,6	12,7	17,9	24,5	27,5	26,5
France	11,5	11,0	9,2	8,5	8,2	11,3	17,9	19,9	21,4	24,8	26,1	24,5
Croatia	8,6	8,9	8,9	8,8	8,0	7,4	9,1	9,3	9,2	9,8	10,3	10,3
Italy	14,2	13,9	13,0	11,6	9,9	8,6	9,2	11,7	13,7	16,0	17,3	17,3
Cyprus	8,4	8,0	7,7	6,8	6,1	6,7	7,7	8,4	8,4	10,7	12,1	12,7
Cyprus	4,1	4,6	5,3	4,6	3,9	3,7	5,4	6,3	7,9	11,9	15,9	16,1
Latvia	11,6	11,7	10,0	7,0	6,1	7,7	17,5	19,5	16,2	15,0	11,9	10,8
Lithuania	12,4	10,9	8,3	5,8	4,3	5,8	13,8	17,8	15,4	13,4	11,8	10,7
Luxembourg	3,8	5,0	4,6	4,6	4,2	4,9	5,1	4,6	4,8	5,1	5,9	5,9
Hungary	5,8	6,1	7,2	7,5	7,4	7,8	10,0	11,2	11,0	11,0	10,2	7,7
Malta	7,7	7,2	6,9	6,8	6,5	6,0	6,9	6,9	6,4	6,3	6,4	5,9
Netherlands	4,8	5,7	5,9	5,0	4,2	3,7	4,4	5,0	5,0	5,8	7,3	7,4
Austria	4,8	5,5	5,6	5,3	4,9	4,1	5,3	4,8	4,6	4,9	5,4	5,6
Poland	19,8	19,1	17,9	13,9	9,6	7,1	8,1	9,7	9,7	10,1	10,3	9,0
Portugal	7,4	7,8	8,8	8,9	9,1	8,8	10,7	12,0	12,5	15,8	16,4	14,1
Romania	7,7	8,0	7,1	7,2	6,4	5,6	6,5	7,0	7,2	6,8	7,1	6,8
Slovenia	6,7	6,3	6,5	6,0	4,9	4,4	5,9	7,3	8,2	8,9	10,1	9,7
Slovakia	17,7	18,4	16,4	13,5	11,2	9,6	12,1	14,5	13,7	14,0	14,2	13,2
Finland	9,0	8,8	8,4	7,7	6,9	6,4	8,2	8,4	7,8	7,7	8,2	8,7
Sweden	6,6	7,4	7,7	7,1	6,1	6,2	8,3	8,6	7,8	8,0	8,0	7,9
United Kingdom	5,0	4,7	4,8	5,4	5,3	5,6	7,6	7,8	8,1	7,9	7,6	6,1
Iceland	3,3	3,1	2,6	2,9	2,3	3,0	7,2	7,6	7,1	6,0	5,4	5,0
Norway	4,2	4,3	4,5	3,4	2,5	2,5	3,2	3,6	3,3	3,2	3,5	3,5
Turkey	6,0	5,5	5,1	4,6	4,6	5,8	9,3	9,6	8,9	8,1	7,4	6,2
United States	5,3	4,7	4,4	4,1	3,8	4,0	5,1	5,0	4,6	4,3	4,0	3,6

Data not available

Tassi di disoccupazione maschili e femminili (%)



Tasso di disoccupazione a lungo termine, 2014 (%)

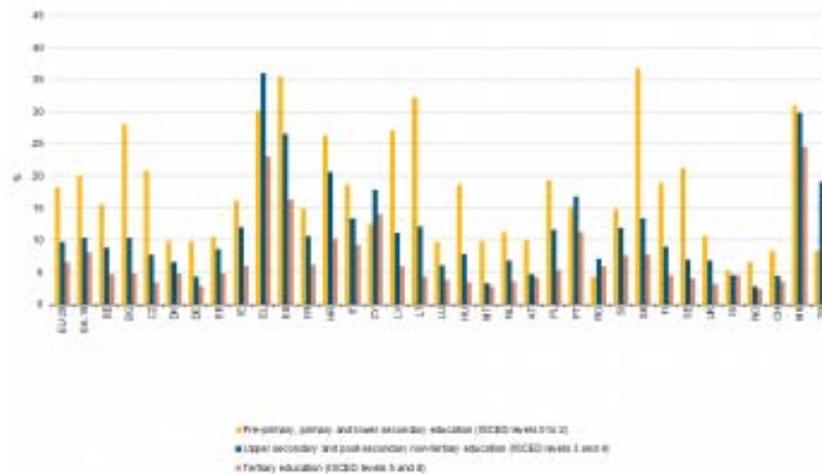


Tassi di disoccupazione per età e sesso, 2007-2014 (%)

	Male		Female		< 25 years 25-74 years	
	2007	2014	2007	2014	2014	2014
EU-28	6.6	10.1	7.9	10.3	22.2	9.0
Euro area	6.7	11.5	8.6	11.8	23.8	10.4
Belgium	6.7	9.0	8.5	7.9	23.2	7.3
Bulgaria	8.5	12.3	7.4	10.4	23.8	10.7
Czech Republic	4.2	5.1	6.7	7.4	15.9	5.4
Denmark	3.4	6.4	4.2	6.8	12.6	5.5
Germany	8.4	5.3	8.7	4.6	7.7	4.7
Estonia	5.4	7.9	3.8	6.8	15.0	6.7
Ireland	5.0	12.9	4.3	9.4	23.9	10.0
Greece	5.3	23.7	12.9	30.2	52.4	24.8
Spain	8.4	23.8	10.7	25.4	53.2	22.3
France	7.8	10.5	6.5	10.1	24.1	8.6
Croatia	8.8	16.5	11.4	18.3	45.5	14.6
Italy	4.9	11.9	7.8	13.8	42.7	10.6
Cyprus	3.4	17.1	4.6	15.1	35.9	14.0
Latvia	6.5	11.8	5.6	9.8	19.6	10.0
Lithuania	4.2	12.2	4.3	9.2	19.3	9.9
Luxembourg	3.4	5.9	5.1	6.0	21.2	5.0
Hungary	7.1	7.6	7.7	7.9	20.4	6.7
Malta	5.8	6.2	7.9	5.4	11.8	4.8
Netherlands	3.3	7.2	5.2	7.8	12.7	6.5
Austria	4.5	5.9	5.3	5.4	10.3	4.9
Poland	9.0	6.5	10.3	9.6	23.9	7.7
Portugal	8.7	13.8	9.6	14.5	34.7	12.5
Romania	7.2	7.3	5.2	6.1	24.0	5.5
Slovenia	4.8	9.0	5.9	10.6	20.2	6.9
Slovakia	10.0	12.8	12.8	13.6	29.7	11.8
Finland	6.5	9.3	7.2	8.0	20.5	7.0
Sweden	5.9	6.2	6.5	7.7	22.9	5.7
United Kingdom	5.5	6.4	5.0	5.8	16.9	4.4
Iceland	2.3	5.1	2.3	4.9	10.0	3.9
Norway	2.6	3.7	2.5	3.3	7.9	2.6
Turkey	-	-	-	-	18.0	8.3
United States	4.7	6.3	4.5	6.1	13.4	5.0
Japan	3.9	3.8	3.7	3.4	6.3	3.3

Tassi di disoccupazione, UE-28, 2005-2014 (%)

	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Male	8.4	7.6	6.6	6.6	9.0	9.7	9.6	10.4	10.8	10.1
Female	9.8	9.0	7.9	7.5	8.9	9.6	9.8	10.5	10.9	10.3
Less than 25 years	19.0	17.7	15.9	15.9	20.3	21.4	21.7	23.3	23.7	22.2
Between 25 and 74 years	7.7	7.0	6.1	5.9	7.6	8.3	8.3	9.1	9.5	9.0
Long-term unemployment rate	4.1	3.7	3.1	2.6	3.0	3.9	4.2	4.7	5.2	5.1
Male	3.8	3.5	2.9	2.4	2.9	3.9	4.2	4.7	5.2	5.1
Female	4.5	4.1	3.4	2.8	3.1	3.8	4.1	4.7	5.1	5.1
Very long-term unemployment rate	2.4	2.2	1.9	1.5	1.6	1.8	2.2	2.6	2.9	3.1

**Tassi di disoccupazione (persone tra i 25 e i 64 anni)
in base al livello di istruzione, 2014 (%)**

I titoli di studio sono ancora la migliore assicurazione contro la disoccupazione, che chiaramente aumenta con il diminuire del livello di istruzione raggiunto. Il tasso medio di disoccupazione nell'UE-28 per persone di età compresa tra 25 e 64 anni che hanno conseguito al massimo un'istruzione secondaria inferiore era del 18,2%, molto superiore al tasso di disoccupazione di chi ha ottenuto una qualifica di istruzione terziaria (6,6%).

Descrizione e analisi dei gruppi target del progetto

Dal momento che si lavora con adulti a rischio di esclusione sociale, tutte le attività devono essere personalizzate secondo le esigenze del gruppo target. La maggior parte delle attività potrebbe non adattarsi completamente al profilo dei partecipanti. Prima di svolgere ciascuna attività, bisogna analizzare le esigenze specifiche del gruppo.

Nel progetto Up-skilling abbiamo 5 gruppi di adulti che soffrono o sono a rischio di esclusione sociale. Durante lo studio abbiamo notato che alcuni dei loro problemi sono comuni ad ogni gruppo, ad esempio: la mancanza di fiducia negli altri, la scarsa autostima e la mancanza di competenze linguistiche. Qui di seguito, analizzeremo le esigenze di tutti i gruppi:

Immigrati

Non c'è nessuna differenza significativa tra le situazioni degli immigrati nei diversi paesi europei. I problemi avvertiti sono molto simili. La portata e il livello delle difficoltà percepite dipende dalle precedenti esperienze nei mercati di lavoro nazionali e internazionali. Gli immigrati hanno un enorme bisogno di formazione. Sono convinti che un'adeguata formazione li aiuterà a migliorare il loro livello di occupazione, modificando la loro posizione sul mercato del lavoro. Le esigenze di formazione degli immigrati sono simili in tutti i paesi. Le più importanti aree di formazione identificate sono: formazione professionale (formazione sul lavoro); formazione di abilità personali, nella presentazione, comunicazione, ricerca di lavoro; formazione sui sistemi del mercato del lavoro e sui regolamenti (evoluzioni nel mercato del lavoro, strutture nazionali di sostegno, sulle leggi del mercato del lavoro, sull'avvio di un'impresa (fondi per gli immigrati per avviare un'impresa).

Tra gli immigrati c'è un gruppo decisamente interessato a seguire corsi di formazione indipendentemente dalla materia di studio. Rappresentano il primo segmento al quale può mirare la formazione. La caratteristica fondamentale del gruppo è la seguente: sono meno soddisfatti rispetto alla media del lavoro che svolgono, e spesso credono che il loro lavoro non corrisponda al loro livello di istruzione. Incontrano pertanto, più spesso rispetto alla media, difficoltà nell'inserirsi nel mercato del lavoro. Hanno una conoscenza inferiore rispetto alla media, su dove trovare informazioni sui corsi di formazione. Sembra che questo gruppo abbia più bisogno di informazioni ben mirate. Il completamento della loro formazione potrebbe aumentare la possibilità di ottenere posti di lavoro più soddisfacenti e più appropriati al loro livello di istruzione. C'è anche un gruppo formato da persone che non hanno un lavoro. Sorprendentemente, in questo gruppo non si osserva una percezione molto più forte dei problemi relativi al mercato del lavoro. In più, in questo gruppo, non si osserva una così forte volontà di formazione. D'altro canto però, il desiderio di partecipare a corsi di formazione non è inferiore alla media. Un'azione mirata all'importanza della formazione stessa, è la strategia da utilizzare con questo gruppo. Il messaggio fondamentale da condividere è la possibilità di ottenere un buon lavoro dopo aver completato la formazione.

Questi bisogni di formazione sono simili a quelle espressi da altri giovani che entrano nel mercato del lavoro. Tuttavia, essi devono essere visti in modo diverso. Dovrebbero essere progettati per superare le difficoltà, la mancanza di conoscenza sociale, economica e giuridica di chi vive in un paese straniero. Riassumendo i bisogni di chi intende partecipare a corsi di formazione, si deve precisare che gli immigrati in genere vogliono

fortemente essere inclusi in differenti tipi di corsi. Ovviamente ognuno ha la sua preferenza, ma la sola idea in sè di partecipare a un corso che possa migliorare la loro formazione, è molto importante per loro.

La conclusione generale su questo gruppo è che la disoccupazione non sembra essere una motivazione abbastanza forte per prendere parte a corsi di formazione. In altre parole, non avere un lavoro non è un argomento sufficiente per intraprendere corsi di formazione. Devono essere presi in considerazione numerose altre ragioni. Questo resta, tuttavia, un segmento importante per la formazione. È molto interessante notare inoltre che le esigenze formative degli immigrati, così come la percezione degli ostacoli, sembrano simili e non dipendono dalla loro nazionalità e dal paese in cui sono ospitati, questo permette di utilizzare programmi di formazione simili per tutti gli immigrati in tutti i paesi coinvolti nel progetto. Il punto comune è che tutti gli intervistati potenzialmente interessati a partecipare a un corso di formazione hanno meno conoscenze su dove trovare informazioni per partecipare ai suddetti corsi. Di conseguenza, si dovrebbero determinare quali canali sono efficaci per raggiungere gli immigrati. Il nostro studio dimostra anche che c'è una parte considerevole di immigrati che potrebbero essere interessati a corsi di formazione all'imprenditoria e/o come avviare la propria impresa.

Adulti (over 30) con scarse qualifiche, disoccupati di lungo periodo

Sulla base dei dati del progetto "50+ mature, need, competent" (50+ mature, bisogno, competenti) in cui l'associazione WIOSNA ha agito come capofila, emergono i seguenti problemi che caratterizzano chi fa parte di questo gruppo. Le persone oltre i 50 anni che perdono il lavoro sono caratterizzate da, tra le altre cose, infelicità, solitudine, perdita di sicurezza, indecisione e mancanza di pazienza in situazioni difficili, perdita della propria individualità e dei propri valori (spesso di pari passo con depressione), dal conflitto tra le proprie aspettative e la realtà e da un'opinione negativa di sè. D'altra parte, quelli che restano disoccupati per molto tempo hanno un'alta opinione delle proprie qualifiche e difficoltà nella valutazione obiettiva, scarsa possibilità di dominare il loro comportamento da proattivo a reattivo, sono caratterizzati da un basso livello di motivazione e da scarsa attività nella ricerca di un impiego, e rischiano di provare avversione e paura per i cambiamenti della vita. Le persone con più di 50 anni, come appare dall'esperienza dei formatori e consulenti, hanno spesso un atteggiamento diffidente verso qualsiasi tipo di supporto. Infine, un altro problema è lo stereotipo esistente, molte volte anche autostereotipo di non funzionare all'interno del gruppo. Dichiarazioni molto comuni dai rappresentanti di questo gruppo sono: "io non sono adatto per questo lavoro-hanno richieste troppo alte", "non è per me", "sono troppo vecchio - qui ci sono un sacco di giovani che possono farlo".

Basandoci sull'esperienza raggiunta lavorando ad altri progetti, abbiamo diagnosticato le seguenti difficoltà:

- **Formative:** un basso livello di competenze associato con un altrettanto basso livello di istruzione (l'istruzione è quella elementare o inferiore); le esperienze e qualifiche (anche se superiori) sono solitamente obsolete o inadeguate per le esigenze del mercato del lavoro.
- **Economiche:** la difficoltà di trovare un lavoro (da un lungo periodo di tempo) va di pari passo alle difficoltà finanziarie.
- **Psicologiche:** le persone con più di 50 anni hanno una scarsa motivazione nel partecipare alle attività, bassa autostima e una mancanza di attitudini proattiva.
- **Relative alla salute:** Le persone con più di 50 anni hanno relativamente più bisogno di cure mediche dei giovani, per di più, la salute rappresenta un limite per alcuni tipi di lavoro (ad esempio lavori come muratore).

- **Sociali:** Oltre ai problemi già menzionati legati agli stereotipi presenti nella società, che vedono le persone oltre i 50 anni come lavoratori già pienamente qualificati, c'è il problema di uno scarso livello di competenze sociali, essenziali sul posto di lavoro o infine la scarsa mobilità di questo gruppo.

Bisogni e aspettative degli over 50

Attraverso la nostra ricerca ed esperienza possiamo indicare alcune delle esigenze e delle aspettative di queste persone. La prima è quella di acquisire esperienze e migliorare le competenze professionali attraverso la formazione. Sarà difficile riattivare persone over 50 senza di essa. Un'altra è la necessità di azioni complementari volte a migliorare le qualifiche e le abilità sociali (incontri di gruppo sottoforma di workshop motivazionali), che permettono ai nostri partecipanti di guadagnare confidenza e motivazione all'azione. Un'altra esigenza delle persone che vogliono rientrare nel mercato del lavoro è ricevere un supporto nell'indirizzare la propria carriera ("career counseling"). Infine è consigliabile un trattamento individuale di ciascun partecipante nel reindirizzamento al lavoro (counseling individuale, ricerca lavoro e altri interventi su misura ai bisogni di ciascun partecipante). Attraverso queste attività e ad un'assistenza alla ricerca del lavoro che tenga conto delle abilità di ciascuno, un gran numero di over 50 avrà la possibilità di ritornare nel mercato del lavoro e di evitare l'esclusione sociale.

NEET* e giovani adulti (dai 18 ai 30 anni) con scarse qualifiche che sono disoccupati di lungo periodo

La formazione per persone che ***non studiano, non hanno un lavoro o non partecipano a corsi di formazione**, è particolarmente adatta in un contesto in cui le classi sociali più disagiate mancano di impulsi, motivazione e ambizione. In parte queste condizioni sono dovute alla povertà e alla mancanza di opportunità. Il termine NEET è usato per descrivere persone giovani che non sono coinvolte in nessuna forma di impiego, di studio o di formazione. Il termine è emerso nei dibattiti politici negli ultimi anni, a causa dello sproporzionato impatto della recessione sui giovani (al di sotto dei 30 anni). Il tasso di disoccupazione per le persone under 30 è circa il doppio del tasso di disoccupazione medio. Nel 2011 in tutta Europa, circa 14 milioni di giovani al di sotto dei 30 anni erano disoccupati, non studiavano e non partecipavano ad alcun corso di formazione. Comunque, i tassi variano ampiamente, da circa 5.5% in Olanda, a 22.7% in Italia.

Poiché i bisogni delle persone cosiddette neet e dei giovani adulti sono molto simili, abbiamo deciso di unire i due gruppi e di illustrare la loro situazione. All'interno di questa categoria di persone ci sono due gruppi che si trovano in una situazione particolare rispetto al mercato del lavoro (i disoccupati di lunga data e le persone disabili).

Diplomati agli istituti professionali che non continuano la propria formazione

In questo caso la disoccupazione e l'inattività colpiscono una grossa percentuale di diplomati. Per lo più i NEET sono persone che hanno avuto un'istruzione superiore o professionale, cioè hanno frequentato scuole superiori di avviamento al lavoro. Tra questi, la maggior parte è rappresentata dalle persone che hanno scelto di lavorare dopo le scuole superiori, questo indica che i giovani che orientano in maniera troppo selettiva i propri piani, in caso di fallimento spesso finiscono nella categoria dei NEET. Tra i diplomati alle scuole professionali, nella categoria dei NEET molto spesso troviamo: donne, persone che provengono da scuole professionali o post secondarie, persone che hanno completato la propria formazione nel turismo o in servizi di catering, nell'ambiente agrario, persone provenienti da aree rurali, persone che non hanno superato gli esami e che vivono in piccole e medie città e villaggi, o persone i cui genitori hanno un'istruzione primaria.

Tra queste persone, che possono essere classificate come inattive, la causa comune di non sforzarsi per cercare un lavoro è data da fattori che non sono connessi direttamente alla situazione del mercato del lavoro, ma anche a problemi che riguardano la cura dei figli, della casa o la gravidanza.

Laureati, economicamente inattivi che continuano la formazione o lo studio

Questo gruppo include un terzo di tutti i laureati. Secondo i dati relativi a dicembre 2014, in Polonia il tasso di disoccupazione relativo a questo gruppo era del 22.6%, cioè circa il triplo del tasso di disoccupazione totale in Polonia (8.0) e in UE (21.4). I laureati che cercano lavoro non hanno un vantaggio significativo rispetto a quelli con un'istruzione secondaria.

Inoltre, la modalità di studio e il tipo di scuola non hanno una forte influenza sulla probabilità di impiego. Una specifica categoria di disoccupati con istruzione superiore è rappresentata dalle persone di 27 anni. La loro situazione specifica include, tra le altre cose: molte tensioni mentali, l'attitudine alla rassegnazione e all'alienazione sociale, l'incapacità di gestire o pianificare il tempo, la sensazione di sentirsi inutili, il fenomeno di impotenza appresa, di scarsa concentrazione, attenzione e orientamento nella realtà, e il deterioramento della salute mentale.

Bisogni, aspettative e ostacoli

Vi sono numerosi bisogni, aspettative e ostacoli specifici nella popolazione internamente diversificata di giovani adulti e NEET.

Le **aspettative** sono: sviluppo di competenze linguistiche, esperienze lavorative, migliorare le abilità professionali - un tirocinio valido con obiettivi chiari e principi di cooperazione, dove poter affrontare sfide, imparare, sviluppare e implementare idee ("non fare il caffè"), applicazione e monitoraggio (da parte di un mentore/supervisore sul posto), un feedback sull'inserimento riguardo il lavoro e il tirocinio, lo stesso trattamento degli altri lavoratori, un aiuto in fase di adattamento, un'atmosfera amichevole, tolleranza, cambiare ambiente, integrazione interculturale, nuove opportunità di crescita.

Ostacoli e barriere: la mancanza di esperienze di lavoro (pratica, tirocini), la mancanza di posti di lavoro nella professione, non abbastanza posti di lavoro, spesso bisogna accettare un lavoro al di sotto delle proprie aspettative solo per avere un po' di soldi in più, i datori di lavoro richiedono molta esperienza/corsi specialistici immediatamente dopo la laurea, salari bassi, difficoltà nella ricerca di lavoro, la mancanza di una lingua straniera parlata fluentemente, la mancanza di fiducia nelle proprie capacità.

La debolezza universale dei giovani è la poca, o nulla, esperienza lavorativa non a misura delle esigenze del mercato del lavoro. In questo gruppo ci sono una serie di problemi specifici comuni a tutti i gruppi a cui si rivolge questo progetto. Per quanto riguarda i gruppi di cui sopra, c'è una grande richiesta/aspettativa di programmi di integrazione professionale e sociale da parte dei giovani e dei NEET, con particolare attenzione su attività come:

- Organizzazione di corsi per la formazione continua, adattati in base alle esigenze di un particolare datore di lavoro (formazione in apprendistato sul posto di lavoro).
- Incontri individuali con un counselor professionale che seguirà personalmente i progressi nella ricerca di un lavoro.
- Attivare formazione-aiuto riguardo la documentazione richiesta per l'impiego, formazione psicologica.
- Organizzazione di corsi di formazione per permettere alle parti interessate di familiarizzare con un colloquio e di contattare il datore di lavoro.

- Organizzazione di stage e tirocini, nazionali e internazionali per permettere il cambio di ambiente di lavoro e raggiungere l'esperienza necessaria.

Disabili con scarse qualifiche che sono disoccupati di lungo periodo

Sulla base dell'analisi degli ostacoli, dei problemi delle persone disabili, sulla base di ricerche e colloqui approfonditi con il gruppo beneficiario finale di un precedente progetto della nostra Associazione e sulla base dei resoconti di valutazione e competenza del progetto, le persone di questo gruppo target indicano come esigenze e aspettative principali:

- Sostegno psicologico (per ridurre le ansie), per aumentare l'autostima, eliminare la sensazione di marginalità ed esclusione nelle relazioni sociali
- Un aiuto ad inserirsi nel mercato del lavoro, a sviluppare un piano di azione formativa - un aiuto nella preparazione di documenti di candidatura per un colloquio di lavoro, un aiuto nella ricerca di lavoro
- Esperienze lavorative in tirocini e la possibilità di migliorare le proprie competenze/qualifiche professionali (formazioni professionali, workshop per lo sviluppo delle competenze chiave)
- Formazione informatica (competenze molto scarse in questo campo)
- Informazioni pratiche su questioni legali relative a persone con disabilità.

Sulla base della sopracitata analisi dei bisogni/aspettative, le soluzioni migliori per questo gruppo di interesse sarebbero le seguenti:

- Supporto per stimolare la motivazione, indipendenza e attività dei partecipanti (includere le consultazioni individuali con il volontario/specialista; formazione di workshop sulla motivazione e sulla consapevolezza di sé)
- Consulenza professionale, supporto psicologico e formazione sulle competenze chiave, training specializzati (nuove abilità/competenze)
- Incontri di gruppo, dal momento che il gruppo è uno spazio dove avviene uno scambio di preoccupazioni, ma anche di ispirazione per agire e cercare soluzioni, per creare nuove idee.

Un aspetto importante quando si tratta di motivazione e autostima delle persone disabili è un fattore di relazione con le altre persone. Spesso i disabili non vengono accettati dal resto della società. Questo è uno dei motivi che porta le persone disabili a perdere la motivazione e a sottostimare il proprio lavoro, le proprie abilità e le proprie competenze. Specialmente in questo gruppo, è importante mostrare come riconoscere i successi personali, come vivere in società, dove trovare aiuto e come reagire nelle situazioni di difficoltà. Per questo gruppo di beneficiari è importante fare attenzione all'educazione del pubblico, che non è coinvolto direttamente in relazione con persone disabili, ma la loro opinione ha impatto sulla percezione di sé da parte delle persone con disabilità.

Le regole e i consigli per selezionare i partecipanti

Lo scopo principale delle attività intraprese nel quadro di reclutamento e selezione è quello di raccogliere partecipanti al progetto con un potenziale appropriato, inteso come la risultante di elementi quali:

a) predisposizione a sviluppare competenze chiave:

- comunicazione in lingue straniere
- competenze matematiche e competenze di base in scienza e tecnologia
- imparare ad imparare
- competenze sociali e civili
- spirito di intraprendenza e imprenditoria
- consapevolezza culturale e espressione linguistica

b) alta motivazione a partecipare al progetto, ad affrontare gli ostacoli, allo sviluppo professionale,

c) i valori su cui un candidato fonda la propria vita (priorità della vita)

Strumenti usati nel processo di selezione dei partecipanti

a) un questionario iniziale con criteri formali

- nome e cognome
- età
- sesso
- istruzione
- la conferma dello stato di disoccupato
- una breve descrizione sul motivo per cui il candidato sia a rischio di esclusione sociale
- contatti

b) un curriculum vitae del candidato (un breve resoconto dell'istruzione, delle qualifiche e delle esperienze pregresse che di solito viene inviato con una domanda di lavoro)

c) un questionario formato da 12 domande (Appendice 1 alla fine del capitolo).

Il colloquio di selezione

Durante un colloquio si raccomanda di procedere utilizzando gli elementi della “competenza dei metodi” (comportamentale) che consiste in un'intervista incentrata su situazioni di vita reale. Durante l'incontro, bisogna fare al candidato domande mirate a verificare se sia stato in passato in situazioni simili e abbia quindi dimostrato competenze e qualità richieste ai partecipanti al progetto.

La conversazione è condotta con l'ausilio del questionario (Appendice 1), prendendo in considerazione le informazioni contenute nel curriculum del candidato, comunque dovrebbe essere un incontro reale tra due esseri umani, nel quale entrambe le parti hanno la possibilità di imparare abbastanza per poter decidere congiuntamente se le azioni previste dal progetto sono davvero in grado di rispondere a bisogni e situazioni di un particolare partecipante.

Chi conduce il colloquio dovrebbe far riferimento a situazioni attuali. In questo modo possiamo ottenere preziose informazioni sull'attitudine del candidato all'intraprendenza, alla motivazione e all'impegno. Descrizioni di situazioni specifiche mostreranno anche l'atteggiamento del candidato verso le difficoltà. Ricorda che il questionario va usato ma non dovrebbe dominare l'incontro. Leggi per favore il CV e gli strumenti del candidato prima dell'incontro e annota le ulteriori domande che vorresti chiedergli e le eventuali questioni da approfondire.

Consigli per condurre un colloquio:

- Esprimere sinceramente la voglia di conoscere un candidato
- Mantenere un'atmosfera amichevole durante la durata del colloquio
- Durante il colloquio, fare riferimento al modulo/cv/modulo di adesione/altro del candidato
- Ascoltare attivamente e seguire il candidato

Il come sottoporre le domande:

a) Fare al candidato domande su situazioni del suo passato, chiedere di specifici esempi di situazioni in cui il candidato ha mostrato alcune competenze; le domande corrette iniziano con "cosa hai fatto?", "cosa è successo?" Le domande sbagliate solitamente iniziano con "qual è la tua opinione?", "cosa ne pensi?"

b) Fare principalmente domande aperte che permettano al candidato di parlare. Rispondendo, il candidato può presentare fatti e informazioni, descrivere situazioni, esprimere sentimenti.

c) Evitare di suggerire le risposte alle domande o di formulare domande basandosi su ipotesi sulle situazioni attuali, perchè in questo modo si incoraggia il candidato a rispondere brevemente "Sì" o "No" (ad esempio, "di sicuro...", "preferisci...", "giusto?").

d) Essere pazienti durante i silenzi, e se un silenzio dura troppo a lungo, fermarlo con naturalezza, dicendo che è possibile tornare sulla domanda in seguito, e chiedere se si ha bisogno di più tempo per considerare se si vuole continuare, se la domanda è chiara.

e) Avere il controllo (incluso del tempo) del colloquio. Se un candidato si allontana dall'argomento, con le domande si può riportarlo alla conversazione.

f) Il metodo del colloquio dovrebbe essere "ad imbuto - da generico a specifico": all'inizio fare domande aperte e solo alla fine, domande chiuse che precisano il punto della discussione.

g) Alla fine del colloquio: fare domande sul progetto e rispondere in modo breve e concreto, ringraziare per l'incontro e informare su ulteriori fasi del processo di reclutamento.

Criteri per selezionare i partecipanti per una learning mobility

Differentemente dagli altri workshop, in una learning mobility i partecipanti vivono un'esperienza in un contesto geografico e culturale diverso dal loro, e con persone che potrebbero non aver mai visto prima. In più, non hanno la possibilità di ritornare nei loro spazi e nelle loro dimensioni di riposo fino alla fine delle attività. I partecipanti pertanto, prima di unirsi al progetto devono essere consapevoli delle difficoltà che incontreranno,

e l'organizzazione deve essere in grado di valutare se un partecipante è pronto o meno a confrontarsi con questa esperienza.

Prima di accettare un candidato, l'organizzazione dovrebbe:

1. fare un colloquio individuale per capire la capacità di adattamento di ogni partecipante
2. organizzare un incontro di gruppo con tutti i candidati finalizzato a cogliere le capacità/o difficoltà di interazione all'interno del gruppo di ciascuno di loro.

L'intervista individuale serve a spiegare bene il tipo di attività, il posto dove avrà luogo, le modalità, le regole di convivenza e di organizzazione. Più nello specifico durante l'intervista bisogna:

- Spiegare nei dettagli il tipo di attività che avranno luogo, l'alloggio e le altre sedi, le condizioni generali del paese/luogo di destinazione
- Verificare la volontà dei partecipanti di adattarsi e vivere insieme a persone che possono avere bisogni diversi dai propri e capire e prevedere quali difficoltà potrebbero avere
- Concordare la volontà di accettare qualsiasi modifica che potrebbe sorgere lungo la strada e di adattarsi a diverse contingenze imprevedibili
- Concordare la necessità di avere un approccio proattivo e non recriminatorio in caso di cambiamenti
- Informare che l'organizzazione non è responsabile di comportamenti scorretti verso di loro, e del loro eventuale comportamento inappropriato nei confronti degli altri
- Informare che l'organizzazione può decidere in qualsiasi momento, e con validi motivi, di rimuovere dal gruppo chi non rispetta le regole di convivenza e cooperazione per il successo del progetto
- Dichiarare se c'è qualsiasi tipo di impedimento o ostacolo fisico, mentale o psicologico che può interferire con le attività (per vedere se devono essere applicati eventuali cambiamenti al fine di garantire a tutti di prendere parte al progetto)
- Essere disposti a firmare un contratto che chiarisce i punti sopraelencati

Nella riunione di gruppo i partecipanti sono incoraggiati ad ascoltare, a costruire relazioni e collaborazioni con il gruppo. L'obiettivo è quello di valutare se ci sono persone con evidenti difficoltà nell'interagire con gli altri e nello svolgimento dei propri compiti. Alcuni esempi di compiti del gruppo possono essere:

- Organizzare un viaggio/un soggiorno insieme
- Preparare un pranzo e mangiare insieme, se è disponibile una cucina
- Giocare con giochi da tavolo
- Partecipare a uno o più giochi di relazione e cooperazione che si possono trovare facilmente su internet o sui social network:

<http://www.youthwork-practice.com/games/cooperation-games.html>

<http://www.peacefirst.org/digitalactivitycenter/resources/search>

<http://www.refreshleadership.com/index.php/2012/08/quick-games-engage-employees-work/>

Fonti

“Training Needs of Young Immigrants within European Countries”, Scritto dal prof. Piotr Niedzielski, dottor Leszek Gracz, Katarzyna Łobacz, Università of Szczecin, Polonia

“Immigrants’ Needs and Public Service”, scritto da Sandeep Kumar Agrawal, Mohammad Qadeer e Arvin Prasad

Eurostat 2014 – statistiche

Report_Recommendations on how to improve education for adults suffering or at risk of social exclusions

Fonti online:

<http://www.eurofound.europa.eu/young-people-and-neets-1>

https://books.google.pl/books?hl=pl&lr=&id=rkWqg-DT6uQC&oi=fnd&pg=PP2&dq=immigrants+in+europe+risk+in+social+exclusion&ots=Gcv4omdzh7&sig=toP_hDxtoKt2yh-JE4pwZ6XGkwo&redir_esc=y#v=onepage&q=immigrants%20in%20europe%20risk%20in%20social%20exclusion&f=false

<http://www.eurofound.europa.eu/emcc/labourmarket/youthinfographic>

http://www.euro.centre.org/data/1201610451_25081.pdf

http://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php/Unemployment_statistics

APPENDICE 1

Domande per un colloquio di reclutamento

1. Rispondi alla domanda: Chi sono?

Obiettivo: La domanda introduce il partecipante alla conversazione, e mostra anche un preciso contesto nel quale il candidato viene guidato nell'autovalutazione (es. Io sono disabile).

2. Come ho scoperto il progetto?

Obiettivo: La domanda analizza le fonti utilizzate dal partecipante per ricevere informazioni sul progetto.

3. Parla dei tuoi punti di forza/ delle tue debolezze (Se questa domanda risulta un problema, si può chiedere al partecipante cosa gli piace fare, in quali tipi di attività riesce a dare il suo meglio, si può far riferimento alle 7 competenze chiave ecc.).

Obiettivo: Questa domanda aiuta a conoscere meglio il partecipante sulla base del livello delle competenze chiave.

4. Qual è la sfida più grande che hai affrontato nella vita?

Obiettivo: La domanda permette di capire meglio l'individualità delle capacità del partecipante, e la sua motivazione a superare gli ostacoli.

5. Chiedere qual è la natura degli ostacoli (di salute, psicosociali, formativi, o altri che dipendono dalla situazione individuale dei partecipanti. È importante avere la stessa osservazione e le stesse conclusioni sulla valutazione degli ostacoli nell'intero corso del colloquio).

Obiettivo: Una diagnosi degli ostacoli e dei bisogni dei partecipanti.

6. Quali sono gli step da fare per cambiare la situazione? (Ad esempio, sto cercando lavoro, o prendo parte ad altri progetti, corsi ecc.)

Obiettivo: La domanda indaga il livello di coinvolgimento del partecipante e il desiderio di cambiare la propria situazione e il livello di azione.

7. Cosa succederebbe se queste situazioni migliorassero/cambiassero?

a) Quanto è importante per me lavorare (ritornare a lavorare) su una scala da 1 a 10?

b) Quanto sono sicuro/certo (credo, confido) che se decido di lavorare, troverò lavoro, su una scala da 0 a 10?

c) Quanto valuto il mio impegno e la mia dedizione al lavoro su una scala da 1 a 10?

Obiettivo: La domanda numero 7 analizza il valore che i partecipanti danno a loro stessi per cambiare la propria situazione, il loro livello di autostima e di fiducia nelle proprie capacità. Le domande aggiuntive a-c valutano l'attitudine psicologica dei partecipanti, il loro livello di autostima e la volontà di assumere un impiego.

8. Presentazione delle principali attività e obiettivi del progetto. Aspettative.

Scopo: fornire informazioni di base sul progetto, valutare le aspettative in relazione al progetto.

9. Che contributo posso dare al progetto? Cosa rappresenta per me questo progetto?

Obiettivo: La domanda aiuta a determinare il ruolo dei partecipanti e la loro visione del progetto.

CAPITOLO 04

Laboratori

Durata: 72 ore

UNITÀ 1: COMUNICAZIONE IN LINGUA MADRE	66
UNITÀ 2: COMPETENZE MATEMATICHE E SCIENTIFICHE DI BASE	81
UNITÀ 3: IMPARARE AD IMPARARE	99
UNITÀ 4: COMPETENZE SOCIALI E CIVICHE	115
UNITÀ 5: CONSAPEVOLEZZA CULTURALE E COMUNICAZIONE TRA CULTURE	127

UNITÀ 1: COMUNICAZIONE IN LINGUA MADRE

Durata: 18 ore, 3 giorni

Competenze sviluppate da questa unità:

Conoscenze acquisite da questa unità

Conoscenze su: come esprimere i propri bisogni e pensieri utilizzando differenti tipi di comunicazione, metodi di miglioramento della comunicazione, cos'è un feedback, la comunicazione assertiva, il piano di comunicazione, come fare una buona prima impressione, come la comunicazione influisce sulle nostre vite, i vari processi di comunicazione, e consigli su una comunicazione chiara ed efficace.

Abilità acquisite da questa unità

Abilità: lavorare in gruppo, usando la comunicazione verbale e non verbale, applicare un modello di comunicazione, identificare i principi basilari della comunicazione, abilità di formulare un argomento sia nello scritto che nel parlato, in maniera convincente, di comunicare in maniera assertiva, abilità di sviluppare un piano di comunicazione, abilità di fornire e ricevere feedback e di comunicare in maniera chiara ed efficace, e di esprimere i propri pensieri e le proprie esigenze.

Introduzione

Lecture:

“Interpersonal Communication”, Peter Hartley

“Intercultural Communication in Contexts” Judith N., Martin and Thomas K. Nakayama

“The Communication Skills”, Matthew McKay, Martha Davis, Patrick Fanning

“The Definitive Book of Body Language”, Allan Pease, Barbara Pease

“Presentation Zen: Simple Ideas on Presentation Design and Delivery”, Garr Reynolds

<http://www.mindtools.com>

<http://www.skillsyouneed.com>

1. Lavoro preparatorio per il trainer

La comunicazione è un argomento molto ampio che consiste in vari tipi e modalità. Il nostro mondo è basato sul dare e ricevere informazioni. La comunicazione rappresenta anche un punto importantissimo per la vita privata e professionale di ognuno. Prima di iniziare a pensare di tenere un workshop sulla comunicazione, raccomandiamo di leggere le letture consigliate. È possibile trovare utili informazioni anche online, ma consigliamo ugualmente di leggere la sopracitata lista.

2. Descrizione del gruppo e bisogni speciali

Questo corso è progettato per chiunque voglia acquisire le abilità per poter comunicare in maniera chiara con gli altri sia in ambiente lavorativo che personale. Questo corso è dedicato in particolar modo alle persone a rischio di esclusione sociale, per aiutarli a diventare membri della società in grado di partecipare alla cittadinanza attiva.

Il gruppo dovrebbe essere di 10-12 persone, che hanno lo stesso grado di conoscenza sull'argomento del training, e che hanno simile motivazione. Questa non è una discriminante, ma ti permette di lavorare meglio con le persone.

Dovrai raccogliere alcune informazioni importanti prima dell'inizio del corso:

- Informazioni di base: educazione, età, sesso, luogo di residenza (una città, un villaggio, un paese)
- Che tipo di esclusione sociale incontrano
- C'è qualcuno con particolari esigenze di apprendimento?
- C'è qualcuno con problemi di salute?
- Qual è la conoscenza dell'argomento del corso?
- Qual è la loro motivazione?

Le risposte alle domande ti aiuteranno a capire meglio i bisogni del gruppo e a predire alcuni inconvenienti che potrebbero verificarsi durante questo corso. Ti aiuteranno inoltre a introdurre in maniera più appropriata l'argomento del corso, e in alcuni casi a modificare alcuni esercizi.

Per assicurare efficienza e efficacia al corso, ricorda:

- Costruisci un'atmosfera di fiducia, sicurezza e rispetto ;
- Comprendi e identifica ciascun bisogno e situazione particolare dei partecipanti ;
- Tratta tutti allo stesso modo;
- Stabilisci un contatto con i partecipanti;
- Assicurati che i partecipanti capiscano perché hanno scelto quel corso e quali vantaggi possono ottenere;
- Rispondi ai bisogni del gruppo ;
- Stimola la motivazione all'apprendimento;
- Ascolta in maniera attiva.

Introduci ogni esercizio per assicurarti che le istruzioni siano chiare e comprensibili per tutti. Dopo ciascun esercizio concedi sempre un po' di tempo per la riflessione. Questo aiuta i partecipanti a capire perché hanno fatto questo esercizio e cosa hanno imparato da esso. Controlla l'energia del gruppo. Se vedi che i partecipanti sono stanchi o non sono interessati alla materia, fai una piccola pausa e proponi alcuni energizer da fare in gruppo. Se sta per terminare il tempo, non correre. I partecipanti non avranno alcun beneficio dallo svolgimento di un esercizio condotto velocemente e senza spazio per la riflessione. Potresti saltare qualche esercizio se necessario. Segui sempre il gruppo, la loro energia e le loro capacità.

3. Scopi del corso

Questo corso è progettato per permettere ai partecipanti di guardare dentro di sé in relazione a chi sono e a chi vogliono essere in futuro. Il training fornisce ai partecipanti le opportunità di capire come funziona la comunicazione e come comunicare con fiducia e sicurezza.

Lo scopo principale del corso è promuovere abilità di comunicazione tra i partecipanti per aiutarli a comunicare con gli altri e per aiutarli a capire vari contenuti in varie situazioni per scopi differenti.

Gli obiettivi principali del corso sono quelli di aumentare:

- Le abilità di lavorare in gruppo;
- Le abilità di identificare i principi base della comunicazione;
- Le abilità di applicare un modello di comunicazione;
- L'abilità di comunicare, in forma scritta o parlata, e comprendere o far comprendere agli altri vari contenuti;
- La conoscenza dei diversi tipi di comunicazione;
- Le competenze su come comunicare in maniera chiara e efficace;
- Le conoscenze sui diversi metodi di migliorare la propria comunicazione;

- La consapevolezza della varietà di linguaggi e di forme di comunicazione differenti;
- L'abilità di formulare un argomento, in forma scritta o parlata, in maniera convincente e di tenere conto degli altri punti di vista, siano essi espresso in forma scritta o orale;
- La comprensione delle caratteristiche di comunicazione paralinguistica (qualità della voce, espressioni facciali, postura e gestualità) ;
- Le competenze sulla comunicazione assertiva.

GIORNO 1**Nome della sessione: Introduzione alla comunicazione in lingua madre**

<i>Progetto di Lezione</i>	<i>Durata</i>	<i>Materiale ausiliario</i>
<p>Introduzione</p> <p>Durante la sessione il tuo ruolo è di costruire un'atmosfera positiva con il gruppo. Accogli tutti, presentati.</p> <p>1. Presentazione del programma : descrivi brevemente gli scopi principali del training, presenta un piano del corso (può essere scritto sulla lavagna, presentato sotto forma di powerpoint ecc.)</p> <p>Chiedi a tutti di dire il proprio nome, da dove vengono, qual è il loro colore preferito, qual è il loro piatto preferito.</p> <p>2. Aspettative: Chiedi ai partecipanti di pensare individualmente alle loro aspettative verso questo corso. Chiedi loro di scrivere le loro aspettative sui post-it colorati e di attaccarli alla lavagna. Leggi ad alta voce le varie risposte e fai riferimento agli obiettivi del corso.</p> <p>3. Contratto: sulla lavagna scrivi le regole principali da seguire per tutta la durata del corso. Se il gruppo è passivo, proponi delle regole di base che forniscano loro sicurezza e comfort.</p> <p>4. Conoscersi meglio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Forma dei gruppi composti da tutti i partecipanti che condividono la stessa lettera iniziale del nome. Chiedi alle persone di posizionarsi in un'unica fila in ordine alfabetico (i partecipanti possono parlare). - Chiedi alle persone di posizionarsi in una fila dal più giovane al più anziano (i partecipanti non possono parlare). - Sistema su un tavolo alcune cartoline di posti diversi con diverse immagini. Chiedi ai partecipanti di scegliere la cartolina che li rappresenta meglio. Forma un cerchio con le sedie e chiedi a ciascuno di descrivere il motivo della scelta. Puoi scegliere anche tu se il gruppo non è molto attivo. - Chiedi ai partecipanti: <i>Se poteste scegliere di diventare un albero, che tipo di albero sarebbe? Perché?</i> 	<p>1 ora 30 min.</p> <p><i>10 minuti</i></p> <p><i>20 minuti</i></p> <p><i>15 minuti</i></p> <p><i>35 minuti</i></p>	<p><i>Materiale</i> - per la durata dell'intero training: Targhette con il nome, lavagna con blocchi di carta, pennarelli (3 o 4 colori), penne (1 per ogni partecipante), post it adesivi colorati, dispense, presentazioni power point, un computer, un proiettore, casse</p>

*Pausa caffè**15 minuti***Sessione 1: La base della Comunicazione****1 ora
45 min.**

Chiedi ai partecipanti cos'è per loro la comunicazione, quindi scrivi le risposte. Infine fai riferimento alla definizione corretta. Chiedi ai partecipanti di lavorare in coppie e di elencare i tipi di comunicazione che conoscono. Ogni gruppo presenta la propria risposta e una persona scrive le proposte sulla lavagna.

45 minuti

1. Esercizio – Modello delle 4 orecchie di Schulz von Thun – presentazione power point

Esercizio: i partecipanti, divisi in tre gruppi, devono produrre tre esempi di differenti tipi di comunicazione:

Gruppo 1– comunicazione orale,

Gruppo 2 – comunicazione scritta,

Gruppo 3 – comunicazione non verbale,

un quarto gruppo sarà di osservazione.

I gruppi scrivono i loro esempi su un foglio (un esempio a persona). Il trainer mescolerà i fogli e chiederà nuovamente a una persona di pescare un foglio e di illustrare il contenuto stavolta usando un diverso tipo di comunicazione rispetto al gruppo originario.

Riflessione: chiedi ai partecipanti le seguenti domande:

Cosa avete imparato da questo esercizio?

Quali differenze notate tra i vari tipi di comunicazione?

Cosa avete trovato facile e cosa difficile?

Chiedi ai partecipanti di descrivere il **Processo di comunicazione**. Lasciali lavorare in coppia e per le risposte fai riferimento alla definizione.

20 minuti

Letture sul **Modello delle 4 Orecchie di Schulz von Thun**. Spiega cos'è il modello e qual è lo scopo di sapere a cosa serve.

40 minuti

Esercizio: (appendice 1 Esercizio- Modello delle 4 Orecchie di Schulz von Thun) spiegate l'esercizio. I partecipanti devono lavorare individualmente e devono rispondere alle domande. Infine ci sarà una discussione di gruppo sulle varie risposte.

- Cosa avete imparato da questo esercizio?
- Quando e come potete utilizzare questo modello?

*Pausa pranzo**1 ora***Sessione 2: Comunicazione in corso****1 ora
15 min.****Le 7 C della comunicazione – consigli per una comunicazione chiara***40 minuti**2. Struttura del piano di comunicazione – presentazione powerpoint*

Iniziate con esercizi semplici: ciascun partecipante scrive su un post-it adesivo una parola che descrive una comunicazione chiara. (Domanda: *Quale caratteristica descrive una comunicazione chiara ed efficace?*).

I partecipanti attaccano i post-it adesivi sulla lavagna. Leggi ad alta voce e commenta. Per riassumere il concetto, mostra ai partecipanti un breve video con le conclusioni: <https://www.youtube.com/watch?v=v4OmXaihEp0>

Prepara 3 esempi di comunicazione corrente (scritta, parlata,) dividi i partecipanti in 3 gruppi e chiedi loro di analizzare queste comunicazioni nei termini delle 7 C della comunicazione.

Piano di comunicazione – come comunicare in maniera efficace*35 minuti*

Presenta la teoria: Introduci il concetto di piano di comunicazione.

Distribuisci ai partecipanti una dispensa (Appendice 2. Struttura – piano di comunicazione) e chiedi loro di scrivere il proprio piano considerando la situazione immaginaria di un partecipante che si sposa e deve cambiare posto in cui vive. Chiedi a 2-3 partecipanti di leggere ad alta voce il loro piano di comunicazione.

Valutazione della giornata*15 min**Lavagna e post-it*

Discuti con il gruppo quello che hanno scritto i partecipanti:

- Cosa è accaduto? La cosa più importante accaduta durante la giornata per te è...
- Conclusioni? Descrivi cosa hai imparato oggi durante il corso.

GIORNO 2**Nome della sessione: Sviluppare abilità di comunicazione**

<i>Progetto di Lezione</i>	<i>Durata</i>	<i>Materiale ausiliario</i>
<p>Introduzione</p> <p>Presenta il programma della giornata (scrivilo sulla lavagna).</p> <p>Energizer: “Draghi, Principesse e Cavalieri”</p> <p>Dividi i partecipanti in due gruppi.</p> <p>I partecipanti, divisi in due file ai lati opposti dell’area di gioco, Marciano gli uni verso gli altri dicendo “Andiamo in Guerra! E vinceremo!” fino a che raggiungono il centro del campo. Allo “Stop”, ogni partecipante dovrebbe affrontare un giocatore dell’altra squadra. Al tre, i partecipanti assumono uno dei tre atteggiamenti (tutta la squadra lo stesso atteggiamento):</p> <ul style="list-style-type: none"> - DRAGO (braccia sopra la testa, urlare), - PRINCIPESSA (braccia al lato dei fianchi, come se faceste volteggiare una gonna, urlare “oOOOOooOOO” con voce femminile), - CAVALIERE (braccia di fronte a voi, come se impugnaste una spade), - I Draghi battono le principesse, - I Cavalieri battono i Draghi, - Le Principesse battono i Cavalieri . <p>La squadra che vince riporta la squadra perdente indietro alle loro posizioni (ricorda di delimitare l’area). Il gioco comincia da capo.</p>	<p>30 min.</p> <p><i>10 minuti</i></p> <p><i>20 minuti</i></p>	
<i>Pausa caffè</i>	<i>15 minuti</i>	
<p>Sessione 1: Come fare una buona prima impression</p> <p>Esercizio: Dividi i partecipanti in 3 gruppi, distribuisce un’immagine per ogni gruppo (puoi usare le immagini dell’appendice Come fare una buona impressione)</p>	<p>1 ora 30min</p> <p><i>60 minuti</i></p>	<p><i>Immagini: Come fare una buona prima impressione – presentazione power point</i></p>

a) Chiedi ai partecipanti di rispondere alle domande:

Cosa vedete in queste immagini?

Cosa potete dire di queste persone?

Quale elemento vi ha fatto giungere ad una conclusione?

b) Chiedi a ogni gruppo di discutere le proprie risposte.

Riflessione: chiedi ai partecipanti di riflettere sulle seguenti domande:

Quanto in fretta ci facciamo un'opinione su qualcuno?

Su cosa basiamo le nostre opinioni?

Cos'è una prima impressione?

Scrivete la vostra risposta:

Chiedi al gruppo: Cosa fai per fare una buona impressioni? Coinvolgi il gruppo in una discussione, e scrivi alcuni suggerimenti.

Esercizio: chiedi ai partecipanti di tornare indietro al loro primo giorno di corso e di ricordare le prime impressioni sugli altri.

30 minuti

Pausa caffè

15 minuti

Sessione 2: Tecniche di comunicazione assertiva

**1 h
45 min**

Chiedi ai partecipanti: Cos'è la comunicazione assertiva?
Discussione di gruppo. I partecipanti scrivono le loro risposte.

45 minuti

Chiedi ai partecipanti e modera la discussione:

Perché abbiamo bisogno di Comunicazione Assertiva?

Quando ne abbiamo bisogno?

Come può aiutarci?

Esercizio: I partecipanti lavorano in gruppi da 3. Una persona chiede qualcosa, una seconda persona risponde in maniera assertiva, la terza persona è un osservatore.

60 minuti

Qui sotto ci sono esempi di esperienze assertive in cui le persone potrebbero incorrere. Esercitatevi a rispondere.

Esempio 1: Immaginate di dover riportare qualcosa in negozio, perché difettato.

Esempio 2: Avete prestato un libro ad un amico, e ve l'ha riportato con alcune pagine mancanti.

Esempio 3: Un vostro amico vi ha chiesto di prestargli un po' di soldi, ma non ve li ha mai restituiti, e non è la prima volta che lo fa.

Esempio 4: Vi chiama un parente di notte, solo per parlare un po', ma siete stanchi e dovete svegliarvi presto l'indomani.

Riflessione: chiedi ai partecipanti di rispondere:

Come vi siete sentiti nell'esercizio?

È stato difficile?

Cosa avete osservato?

Pausa pranzo

1 ora

Sessione 3: Consigli per una buona conversazione

45 min

Chiedi ai partecipanti di scrivere sulla lavagna secondo loro "Cosa rende buona una conversazione?".

Esercizio: Chiedi ai partecipanti di lavorare in coppie. Ogni coppia sceglie un argomento di conversazione:

- Canzoni/album preferiti;
- Film/Show Tv preferiti;
- Libri preferiti;
- Hobby;
- Il cibo/pezzo di torta peggiore che abbiate mai mangiato;
- Ecc.

Riflessione: chiedi ai partecipanti di rispondere alle domande

- Cosa avete imparato da questo esercizio?
- È stato facile? Difficile? Perché?

Valutazione del giorno

15 min

I partecipanti scrivono e poi discutono in gruppo:

Lavagna e post-it

- Cosa è accaduto? La cosa più importante che è accaduta oggi è...
- Conclusioni? Descrivi cosa hai imparato durante il training.

GIORNO 3

Nome della sessione: Tecniche avanzate di comunicazione

<i>Progetto di Lezione</i>	<i>Durata</i>	<i>Materiale ausiliario</i>
<p>Introduzione</p> <p>Presenta il piano del giorno (scrivilo sulla lavagna).</p> <p>Energizer: Chiedi ai partecipanti di scegliere un oggetto che descriva come si sentono oggi. Ogni partecipante dovrebbe parlare dei suoi sentimenti attraverso l'oggetto scelto.</p>	<p>30 min.</p> <p><i>10 minuti</i></p> <p><i>20 minuti</i></p>	
<p>Sessione 1: La tecnica della finestra di Johari</p> <p>La tecnica della finestra di Johari Fai una breve introduzione sulla tecnica della finestra di Johari.</p> <p>Esercizio: Distribuisci dei fogli A4 bianchi ai partecipanti, e chiedi loro di scrivere 10 caratteristiche che li descrivono meglio. (Domanda: <i>chi sono?</i>)</p> <p>Distribuisci un altro foglio bianco A4, chiedi ai partecipanti di scrivere il proprio nome. Chiedi poi di passare i fogli all'interno del gruppo, così che ognuno possa scrivere le caratteristiche che secondo lui caratterizzano meglio quella persona.</p> <p>Quando hanno terminato, chiedi loro di comparare i 2 fogli: quello che hanno compilato da soli e quello che hanno compilato insieme agli altri. Distribuisci loro la struttura della Finestra di Johari e chiedi di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inserire informazioni su di te, conosciute da te e dagli altri; - Inserire informazioni su di te, conosciute da te ma non conosciute dagli altri; - Chiedi agli altri partecipanti di sottolineare 6 termini dalla 	<p>1 ora 30 min</p> <p><i>15 minuti</i></p> <p><i>45 minuti</i></p>	<p><i>Struttura La finestra di Johari – presentazione power point</i></p>

tabella che li descrive;

- Verifica: scegli 6 termini che credi non ti descrivano e spostali nella posizione “conosciuti dagli altri, non conosciuti da me”.

30 min

Riflessione: Chiedi, e scrivi sulla lavagna le risposte scelte:

- *Cosa hai appreso da questo esercizio?*
- *In quale modo le informazioni ricevute da questo esercizio hanno cambiato la tua visione?*
- *Quali caratteristiche vorresti sviluppare in futuro?*
- *Quali caratteristiche credi ti aiuteranno a costruire relazioni umane in futuro?*
- *Cosa ti piacerebbe cambiare nel tuo modo di relazionarti agli altri nel futuro?*
- *Cosa inizierai a fare già da oggi?*
- *Che tipo di persona vorresti essere tra un anno?*

Pausa Caffè

15 minuti

Sessione 2: Feedback

1ora
45 min

Feedback

20 minuti

Tabella di autovalutazione- dare e ricevere Feedback- Presentazione Powerpoint

Discussione: Chiedi ai partecipanti:

- *Cos'è un feedback?*
- *Quali sono le caratteristiche di un feedback?*
- *Perché è così importante?*

Facoltativo*: se c'è tempo, sottoponi ai partecipanti la **Tabella di autovalutazione** - dare e ricevere Feedback (allegato)

*20 minuti

- Rivedi le autovalutazioni di tutti;
- Qual è il risultato del vostra tabella di autovalutazione?

Se avete risposto “spesso” alla maggior parte delle domande, avete delle abilità di dare e ricevere feedback molto sviluppate. Se avete risposto “raramente” o “qualche volta” a un certo numero di domande, dovrete

cercare di migliorare di più l'esercizio di queste abilità.

Riassunto: scrivi le risposte selezionate. Fai riferimento alla metodologia (come dare e ricevere Feedback appropriati).

Quanto sono predisposto a ricevere feedback? –Chiedi ai partecipanti la loro posizione rispetto alla domanda. Riunisci le risposte alle conclusioni e se ritieni opportuno, scrivile sulla lavagna.

60 minuti

Introduzione Feedback Costruttivo – Modello Sandwich. Di' ai partecipanti cos'è e come funziona.

Esercizio: Chiedi ai partecipanti di dividersi in coppie. Illustra loro 6 esempi di situazioni in cui potrebbero ricevere feedback. Puoi usare un giornale e tagliare il testo desiderato.

25 minuti

Gioco di ruolo: ogni coppia deve fare riferimento a una determinata situazione presente sul giornale che hanno ricevuto. Chiedi a una persona della coppia di dare un feedback utilizzando il Modello Sandwich costruttivo. L'altro della coppia riceverà il feedback.

- *Come vi siete sentiti a dare dei feedback?*
- *Come vi siete sentiti a ricevere Feedback?*
- *Cos'è importante in questo processo?*

Attività di Mobilità virtuale

60 min

Dare un feedback online: compiti a casa

1. Chiedi ai partecipanti di formare delle coppie.
2. Spiega le istruzioni dell'esercizio:
 - Chiedi ai partecipanti di dare un feedback sui propri compagni usando i seguenti strumenti online: Skype, Facebook, messenger ecc.
 - Chiedi ai partecipanti di scrivere le loro riflessioni e di condividerle online con il resto del gruppo usando chat/Facebook.

Suggerimenti di riflessione:

Come vi siete sentiti a dare un feedback online?

Qual è stato il lato positivo del fatto che non fosse dal vivo?

*Pausa pranzo**1 ora***Valutazione dell'intero corso****Discussione:**

- Cosa avete imparato in questo corso?
- Cosa è stato più importante?
- Come userete le conoscenze acquisite nella vita di tutti i giorni?

Consegna il modulo di valutazione e chiedi loro di compilarlo.

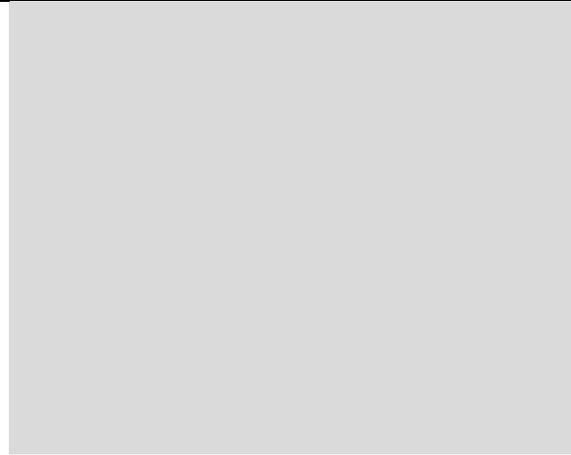
1 ora*45 minuti**Lavagna, post-it, modulo di valutazione**15 minuti**Chiusura e ringraziamenti**10 minuti***Attività all'esterno - interazione con gli altri applicando le conoscenze acquisite**

<i>Progetto di Lezione</i>	<i>Durata</i>
<p>Questo esercizio viene sottoposto ai partecipanti alla fine dell'intero corso, per permettere loro di usare le competenze acquisite durante il workshop. Questo esercizio consiste nell'organizzare e performare un "flash-mob".</p> <p><i>Un flash-mob è un'azione che mobilita un gruppo di persone ad incontrarsi in luoghi pubblici con lo scopo di rappresentare brevi performance di intrattenimento.</i></p> <p>I partecipanti devono cooperare per organizzare una breve performance nelle due settimane che seguono il training. Il trainer dovrebbe essere presente durante l'evento.</p> <p>Istruzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il vostro compito è organizzare una performance di 5 minuti, sotto forma di flash-mob in un posto della vostra comunità locale (piazza del mercato, scuola, università ecc.); - Il tema sarà la varietà di comunicazione; - Discutete su quale sarà l'idea di movimento (ballo, una posa specifica, l'immobilità ecc.); 	<p><i>Preparazione: 4 ore</i> <i>Performance: 5 min</i></p>

-
- Dovete includere tutti i partecipanti;
 - Dovete provare almeno 2 o 3 volte prima della performance;
 - Dite al trainer quando e dove avrà luogo il flash mob.

Potete trovare ispirazione guardando i seguenti flash mob:

- Michael Jackson Dance Tribute – STOCOLMA
- Glee - il flashmob
- Frozen Grand Central



UNITÀ 2: COMPETENZE MATEMATICHE

Durata: 12 ore

Materiale ausiliario:

Presentazione

Appendice

Competenze acquisite in quest'unità:

Attitudine a: cercare soluzioni per ottimizzare i costi, per analizzare il budget (abilità di pianificazione e monitoraggio del budget), tendenza a cercare soluzioni molteplici e a controllare i conti di mercato per i prodotti finanziari.

SESSIONE 1 – GIORNO 1	6 ore	
<i>Progetto di Lezione</i>	<i>Durata</i>	<i>Materiale ausiliare</i>
<p>Modulo 1: Gestione del bilancio familiare</p> <p>Introduzione: Attira l'attenzione raccontando una storia ai partecipanti, e dopo ponendo alcune domande in merito.</p> <p><u>La parabola dei talenti</u></p> <p>Domanda: <i>qual è la vostra interpretazione per talento?</i> Discussione con il gruppo.</p> <p>Se nessuno dei partecipanti risponde, illustra la seguente spiegazione:</p> <p>Il talento menzionato in questa storia non rappresenta unicamente il denaro. Se ci portassero via tutte le cose materiali che possediamo, libri e altre fonti di informazione, cosa non potrebbero mai prendersi? Le nostre abilità, le nostre esperienze di vita che abbiamo acquisito durante gli anni. Nessuno potrà portarci via queste abilità, quindi vale la pena acquisirne sempre di più così da diventare esseri umani più valorosi. Acquisirete nuove abilità con questo corso, probabilmente sta accadendo anche in questo momento. Questo potrebbe essere il corso adatto a voi, basta sempre tenere a mente che il talento che svilupperete nel corso di questo training è un punto di partenza per poter conseguire sempre più</p>	<p>10 min.</p>	<p><i>Slide 2</i></p> <p><i>Non conoscendo quale sia il gruppo religioso di appartenenza, puoi raccontare la parabola come una semplice storia. Questo contribuirà ad aumentare la fiducia tra i partecipanti.</i></p> <p><i>Motivazione dei partecipanti a sviluppare nuove conoscenze.</i></p>

abilità.

Puntualizza i benefici di partecipare a questo workshop

Sappiamo molto bene che la matematica, il pensiero analitico e il calcolo sono materie molto complesse. Molti sono convinti che bisogna amare queste materie per poterle capire. Ma la matematica è presente nella vita di tutti i giorni, è intorno a noi anche se non ce ne accorgiamo. Sono sicuro che oggi e domani riuscirete a capire quanto questo corso può essere importante per voi, e come potrete applicare le conoscenze acquisite nella gestione finanziaria domestica, o lavorativa. Pertanto, sono molto felice di avervi qui oggi a cercare di conseguire nuove abilità. Perché?

Perché oggi la lezione sarà tutta basata sulla pratica, e solo un pochino di teoria, che potete tranquillamente trovare nei libri. Acquisirete nuove abilità nel gestire il bilancio familiare; imparerete alcune tecniche che vi aiuteranno a monitorare le vostre spese e soprattutto, imparerete i meccanismi matematici che possiamo trovare nei negozi, nelle banche, e a lavoro. Potete iniziare ad applicare queste conoscenze appena fuori da questa stanza e, soprattutto, il vostro valore sul mercato del lavoro aumenterà. Grazie alla vostra esperienza, e a quella conseguita da questo corso, diventerete gli impiegati che tutti i datori di lavoro cercano, coscienti della grande importanza della matematica nella vita di ogni giorno.

Calcolo del valore di mercato

(Cari) siete qui, se ho capito bene, per cercare un lavoro dopo che il corso sarà concluso. [Attivazione]

Domande:

- *Chi di voi ha mai cercato lavoro?*
- *Chi di voi ha mai sostenuto un colloquio di lavoro?*
- *Chi di voi conosce il proprio valore sul mercato di lavoro, come impiegato?*

In questo caso, vediamo quali opportunità potreste avere e qual è il vostro valore di mercato corrente, basandoci su una semplice formula.

La formula è: il numero di abilità * il numero dei contatti * le abilità di chi si vende.

Il primo valore che stimiamo è il livello delle nostre abilità, cioè cosa sappiamo fare e a che livello. Ricordate che stiamo parlando di conti, quindi scrivete il numero esatto. Possiamo farvi il nostro esempio.

Il secondo componente della formula è il numero dei contatti. Tuttavia non scriveremo il numero di tutte le persone che conosciamo. Per esempio, se conosciamo 16

5 min.

Lavoreremo secondo il Ciclo di Kolb- renderemo i partecipanti consapevoli di qual è il loro valore sul mercato del lavoro, così che alla fine del corso possano notare la differenza. È importante, per non scoraggiare i partecipanti, che il trainer per primo racconti la propria storia di come ha conseguito le sue competenze.

Procediamo per alzata di mano- se qualcuno non può alzare la mano (se è disabile)- potrebbero fare un altro segnale, pronunciare il proprio nome, fare un cenno col capo)- questo ci permette di identificare che tipo di gruppo abbiamo davanti

Struttura slide 3

[Prestate sempre attenzione alla natura del gruppo al quale vi rivolgete. Se avete un gruppo proveniente da un orfanotrofio o da una casa famiglia, ovviamente il loro nucleo familiare sarà composto da più di 2 o 3 persone. Le persone anziane inoltre, hanno meno possibilità di incontrare altre persone, per questo è molto apprezzabile il fatto che stiano partecipando a questo corso, perché è un primo passo per incontrare persone di valore.]

15 min.

persone, non dobbiamo calcolare il numero 16. Useremo una scala da 1 a 10 per determinare il livello della nostra rete di contatti. Perché? Perché sono le persone che conosciamo che possono aiutarci a trovare un lavoro, possono insegnarci qualcosa, oppure possono aiutarci nel rapporto con altre persone.

Scrivete dunque questo numero.

L'ultimo valore che valuteremo, riguarda le nostre capacità di venderci. Questo tipo di abilità ci permettono di presentarci al meglio, come impiegati di valore agli occhi delle altre persone.

L'ultima fase di calcolo è quella di moltiplicare i tre valori.

Domande di controllo:

Chi di voi ha già finito?

Vi piacciono i vostri risultati? Vorreste migliorarli? Posso assicurarvi che alla fine di questi due giorni sicuramente il valore di queste tre categorie aumenterà.

Rompighiaccio

Compito della presentazione:

Guardatevi intorno, quante persone non conoscete? Questo è il motivo per cui bisogna iniziare a costruire delle relazioni. Avete 15 minuti di tempo per conoscere minimo 5 persone in questa stanza, e scoprire quali sono i loro talenti, le loro abilità e le loro passioni. Per avviare una conversazione con qualcuno, hai bisogno solo di queste domande:

- *Come ti chiami?*
- *Quali sono le tue abilità?*
- *Quali sono le tue passioni?*
- *Cosa ti ha portato qui?*

Per costruire relazioni bisogna essere interessati alle altre persone e cercare di conoscerle meglio. Ricorda che quando parli di te, stai anche esercitando le tue abilità di vendita. Presentati in modo da mostrare i lati più interessanti della tua personalità. So che non tutti posseggono già alcune abilità, ma potete sempre parlare di qualcosa che vi piacerebbe fare, o che state provando a cambiare. Le passioni e gli interessi vi rendono più interessanti. Tutto chiaro?

Cercate di conoscervi meglio.

[I partecipanti discutono sui loro risultati]

Chi di voi ha conosciuto meno di 5 persone?

Chi di voi ha conosciuto 5 persone?

[È importante spiegare che "vendere" sta per "presentarsi al meglio" e non vendere letteralmente. Il termine potrebbe essere inteso in maniera negativa].

Calcolo sulla calcolatrice

30 min.

Slide 4

[Diamo ai partecipanti alcune domande da fare per aiutarli ad entrare in contatto con gli altri.]

[Cerchiamo di capire se tutti hanno compreso]

[Il trainer può mettere un po' di musica calma per permettere ai partecipanti di "conoscersi meglio" in un ambiente tranquillo. Vengono concessi 15 minuti, durante questo tempo il trainer dovrebbe osservare il gruppo, per notare se c'è qualcuno che ha difficoltà ad integrarsi. Se i partecipanti sono in un numero dispari, il trainer può partecipare all'esercizio così che nessuno resti escluso.]

Chi di voi ha conosciuto più di 5 persone?

Molto bene; spero che continuerete ad esercitarvi in questo esercizio durante le pause, così che possiate conoscervi l'un l'altro.

Storia:

C'era un uomo di nome John che guadagnava molto di più della media degli abitanti della sua città. Doveva badare a sua moglie, a tre bambini e a un grosso cane. Nonostante guadagnasse molti soldi, il suo bilancio familiare era costantemente in perdita per i bisogni primari.

Così, quando i suoi bambini gli chiesero un po' di soldi da spendere in dolci, John rifiutò, dicendo che c'erano spese più importanti da affrontare. La frustrazione di John cresceva mese dopo mese "Perché sono sempre senza soldi se guadagno così tanto?"-continuava a chiedersi. Sottopose quindi il suo problema a un amico che gestiva le finanze di una grossa compagnia. Questi gli diede qualche consiglio: "Scrivi tutte le spese all'interno di un mese e poi analizzeremo insieme il tuo bilancio. Visto che John non aveva altre idee su come affrontare il problema, scrisse tutte le sue spese. Ogni sera si sedeva alla sua scrivania e annotava tutte le spese del giorno. Dopo un mese incontrò di nuovo il suo amico e insieme raggrupparono le spese in alcune categorie. La categoria più ampia conteneva costi non pianificati. John realizzò che non aveva idea di dove finivano i suoi soldi, e che ora poteva osservare con esattezza quali erano le spese più massicce. Realizzò che la mancanza di monitoraggio di spese determinava un grande spreco di denaro. Un semplice consiglio ha cambiato l'approccio di John nello spendere i propri soldi, e ha permesso di trasformare i suoi debiti in crediti.

Scrivere entrate e uscite

Introduzione:

Quando Neil Armstrong è atterrato sulla luna, ha detto: "Un piccolo passo per l'uomo, un grande passo per l'umanità". La storia di John ci mostra che qualche volta un piccolo passo per l'umanità è un enorme passo per l'uomo, come annotare le spese. Ora faremo questo "piccolo-grande" passo insieme.

Lista delle spese:

Annotate le vostre spese mensili, senza uno schema preciso. Scrivete le bollette, gli acquisti quotidiani ma anche le spese minime. Scrivete le cifre e la tipologia di spesa corrispondente.

Lista delle entrate - es. stipendio, altre entrate minori, benefici sociali, vincite, prestiti.

10 min.

[Dopo ogni domanda e risposta dei partecipanti, apprezza i loro sforzi. È importante non lasciare nessuno sentirsi escluso all'interno del gruppo.]

[La prossima parte sarà relativa alla gestione di un bilancio familiare ragionevole. Innanzitutto, vogliamo rendere i partecipanti consapevoli del loro livello di controllo sui soldi che spendono. Per introdurre il concetto di pianificazione del bilancio, faremo un esempio di un uomo, che ha imparato a gestire il proprio bilancio e a trarne profitto. È importante adattare la storia in base al gruppo, ad esempio, se il gruppo è formato da studenti, bisognerebbe raccontare la storia di uno studente. Se il gruppo è formato da persone anziane, bisognerebbe fare un esempio di una persona più matura, con esperienze di vita, famiglia ecc. Lo stesso concetto può essere applicabile alle persone disabili, agli immigrati, per far identificare il gruppo con l'esempio proposto.]

20 min.

Carta e penna

[I partecipanti devono annotare tutto quello che riescono a ricordare- le bollette, le spese quotidiane, i costi di viaggio, spese per occasioni speciali e per medicine. È importante puntualizzare che le informazioni fornite non verranno divulgate, e che questo tipo di esercizio è unicamente a loro beneficio].

[Se c'è qualcuno che sta ancora lavorando al compito,

Non abbiate timore a compilare queste liste, siate fedeli alla realtà.

Completate il compito:

Avete finito tutti? Qualcuno ha bisogno di più tempo?

Discuteremo del compito dopo la pausa.

PAUSA

15 min.

PAUSA

concedi un po' di tempo in più per farlo completare- è importante che questa parte venga compilata da tutti].

Sommario del primo budget

Calcolare il risultato finale mensile: formula

Totale delle entrate - Totale delle spese = profitto mensile/perdite

Spiegate cosa significano i risultati:

Se il vostro risultato è positivo, avrete più entrate che spese, che significa che finite in utile. Se il risultato è prossimo allo zero, significa che spendete tutto quello che guadagnate. L'ultima opzione è il bilancio negativo, che significa che le spese sono molte di più delle entrate. La situazione accade in molti bilanci familiari.

Domanda:

Il vostro calcolo corrisponde a verità? Siete d'accordo con i risultati basandovi sul budget del mese scorso?

Qualcuno è sorpreso da questo risultato?

Test della gestione del budget

Preparazione:

Vi starete chiedendo cosa fare adesso con i dati che avete raccolto- non buttateli via perché ne avremo ancora bisogno nell'arco della giornata.

DOMANDA: *Vi ricordate cosa ha fatto John dopo aver raccolto tutte le sue spese mensili?*

Ha analizzato insieme al suo amico, il suo budget familiare. Vi chiedo di rispondere a qualche domanda per aiutarvi a capire se avete gestito al meglio il vostro bilancio.

TEST:

Leggete tutte le domande e selezionate una risposta per ciascuna di esse: Sì, No o Qualche volta

10 min.

Calcolatrice

Slide 5

[Notate se tutti sono capaci di utilizzare la calcolatrice, o se hanno bisogno di aiuto].

[Raccogli i responsi, per alzata di mano, o cenni del capo ecc.]

15 min.

[Possiamo attendere un momento per attivare i partecipanti. Se nessuno dice nulla, possiamo continuare] Appendice 1 o slide 6.

[Spieghiamo brevemente ciascun punto, così che i partecipanti sappiano cosa richiede ogni domanda. Se alcuni non riescono a completare il test da soli, chiedi a chi ha terminato l'attività di aiutare gli altri.]

Sommario:

Chi ha risposto 8 Sì?

Chi ha risposto dai 5 agli 8 Sì?

Chi ha risposto meno di 5 Sì?

Se la maggior parte delle vostre risposte è Sì, significa che pianificate le spese al meglio. Se avete risposto No o Qualche volta, tanto meglio, perché è di questo che parleremo oggi.

Divisione delle spese in categorie:

Per pianificare al meglio il vostro budget, bisogna dividere le spese mensili in massimo 10 categorie. Diamo un'occhiata alle vostre spese. Quali categorie potreste proporre per il vostro budget?

Brain storming

Ogni idea è positiva, non bisogna giudicare o criticare le idee degli altri.

Dopo il brain storming, concordiamo con il gruppo quali categorie utilizzeremo. Non selezionate più di 10 categorie. I miei suggerimenti:

Categorie prioritarie	Categorie aggiuntive
Affitto (incluse le bollette)	Abiti
Altre spese – prestiti, crediti	Istruzione (libri, corsi)
Cibo (escluso alcool)	Prodotti per igiene
Medicine	Intrattenimento (cinema, teatro, alcool)
Trasporti	Altro

Completare il foglio delle spese:

Introduzione:

Ora possiamo passare alla fase finale di John, che cercava una causa al suo problema di spesa- la divisione dei costi in differenti categorie. Avete i vostri appunti? Date

[Se notate che il gruppo è spaventato rispetto ai propri risultati e non vuole condividerli con il gruppo, chiedi loro di rispondere in maniera libera e tranquilla].

25 min.

Brain storming – info:
<http://www.mindtools.com/brainstm.html>

[Scriviamo le idee sulla lavagna]

15 min.

Appendice 2

[Distribuiamo un semplice foglio di spese, dove i partecipanti possono inserire le categorie e le cifre spese]

un'occhiata e pensate a come suddividere le spese in categorie, e posizionatele nel foglio che vi ho preparato.

CITAZIONE: 'Un budget ti dice dove sono i soldi, invece di domandarti dove saranno andati.' Dave Ramsey [Potete usare questa citazione per attirare l'attenzione dei partecipanti].

Completate il foglio:

- Posizionate il nome del mese nell'angolo in alto a destra,
- Quindi elencate le spese fisse- le spese prioritarie a cui andate incontro ogni mese.
- Elencate le spese irregolari che accadono solo quel mese.
- Quindi inserite le entrate che ricevete (al netto delle tasse) all'inizio del foglio
- Calcolate il totale dopo aver sottratto le spese fisse e le spese irregolari

Questa è la lista delle spese del mese divise in categorie.

Congratulatevi con i partecipanti per aver completato il compito.

(Appendice 2). Il foglio è così semplice che ogni partecipante può tranquillamente farlo a casa e fissarlo sul frigo o ovunque sia visibile].

2 min.

PAUSA PRANZO

60 min.

PAUSA

Calcolate la percentuale dei costi della lista

Un breve benvenuto dopo il pranzo.

Mostrate ai partecipanti come calcolare la percentuale di una particolare spesa.

Formula: spesa/totale di tutte le spese*100%.

Il totale di tutte le spese dovrebbe essere il 100 %.

Calcolatrice:

Ciascun partecipante calcola la percentuale di ogni categoria di spesa. Questo aiuterà loro a capire qual è la spesa che incide di più nel budget familiare. 15 min.

Revisione del budget per le spese più ingenti.

Rispondete alla domanda seguente:

Dopo questa attività, il prossimo passo dovrebbe essere quello di cercare di ottimizzare le spese più grosse. Ad ogni

15 min.

Lavorate con la calcolatrice

Slide 7

20 min.

*Lavoro individuale
[Un ruolo molto importante del trainer a questo punto è di ampliare la prospettiva dei partecipanti, sottoponendo alcuni esempi. Se qualcuno dice di non poter modificare per esempio la spesa di carburante, puoi dire loro di*

modo, non possiamo avere influenza su tutti i costi.

Domanda: *Ho influenza su questa spesa?*

Compito:

- Selezionate 5 grosse spese
- Scrivete 3 modi per ridurre ognuna di queste spese.

Per aiutare i partecipanti, puoi distribuire le tabelle sulle abitudini dei milionari (Appendice 4) e allo stesso tempo, puoi menzionare che abitudini hanno alcune persone di rilievo. (Scegli un esempio basato sulla natura del gruppo, per esempio Papa Francesco per le persone anziane)

Calcolo delle spese irregolari

Ora faremo una lista, sulla pagina 2, delle spese sporadiche.

Domanda:

Quale potrebbe essere una spesa irregolare? Discussione

Per esempio: regali di natale, di compleanno, assicurazione dell'auto, vacanze, viaggi, campi estivi per bambini, trattamenti (dottori e medicine), abiti, manutenzione.

Per ogni categoria, scriviamo una lista di costi totali annuali per ogni categoria.

Sommiamo tutti i costi- questo è quanto dovremmo risparmiare ogni anno.

Calcoliamo il risparmio minimo mensile dividendo il conto totale per 12 e aggiungendo questa cifra al nostro budget mensile come spesa fissa.

CITAZIONE: *Se volete fare solo ciò che è facile, la vita sarà difficile. Se vi buttate nelle cose difficili, la vita sarà facile.*

Pianificare le spese:

- Facciamo una lista di tutti i costi fissi contenuti
- Cerchiamo di predire ogni costo extra, per cercare di risparmiare
- Parleremo di entrate alla fine, così che i partecipanti non si facciano suggestionare da quanto possono spendere.
- Riassumiamo e controlliamo l'equilibrio finale

Domanda:

L'equilibrio di budget è più alto di quello previsto?

utilizzare il trasporto pubblico, di utilizzare una bicicletta o di condividere l'auto con un collega o un amico. È importante sottolineare che potremmo non avere influenza su alcune spese, ma alcuni consumi dipendono dalle nostre abitudini, ad esempio spegnere le luci, fumare, comprare un cornetto al bar invece di preparare la colazione. Ecc.]

15 min.

Appendice 4

Appendice 3

[Lista delle spese irregolari annuali. Distribuiamo un altro foglio (Appendice 3). Questo è un gruppo separato di spese irregolari, che sono estranee dalle varie categorie di costi fissi, e che incedono solo poche volte l'anno].

[Per motivare i partecipanti, puoi leggere questa citazione].

18 min.

Nuova appendice 2

[Dopo aver compilato le posizioni che conosciamo, quanto spendiamo, quanto vorremmo risparmiare, e più o meno quali sono le nostre spese maggiori, diamo ai partecipanti un altro pezzo di carta con il budget familiare. Appendice 2].

5 min.

Spingiamo i partecipanti a cercare la causa, se hanno avuto aspettative troppo alte. Consigliamo loro di pianificare un budget mensile perché così spendono solo la cifra che hanno preventivato. Se non controlliamo le spese, spenderemo i nostri guadagni senza riserve.

Compito a casa:

Impariamo meglio insegnando agli altri, così chiediamo ai partecipanti di insegnare a 3 persone come programmare il loro budget e di farlo insieme a loro.

Es. con il compagno, i bambini, nipoti, genitori ecc.

Devono illustrare i vari passaggi con ognuna di queste tre persone.

Se potete, oggi insegnate come fare ad una persona, e condividete le vostre conclusioni domani.

PAUSA

10 min.

PAUSA

Appendice 2- compito a casa

[Diamo ai partecipanti la terza appendice 2 così che possano annotare le loro spese previste e vedere se combaciano con quelle reali].

Create il budget in un foglio di calcolo Microsoft Excel

40-45 min.

Lavorate al computer con Microsoft Excel

Appendice 5 – istruzioni

Link:

<https://2msoffice-downloads.phpnuke.org/en/c09262/microsoft-office-2010>

Proiettore

Il trainer insieme ai partecipanti segna le spese sul foglio di calcolo. I partecipanti dovrebbero inserire le spese previste in una tabella, le spese reali in un'altra tabella, e una terza tabella genererà i risultati automaticamente. Sarebbe utile avvalersi di un proiettore, così che i partecipanti possano seguire le azioni del trainer e registrare i propri dati, annotati precedentemente sulla carta.

Conclusione

Riepilogo attivo

Chiediamo ai partecipanti di rispondere alle seguenti domande:

- *Cosa ricordate del training di oggi?*
- *Quale è stata la sorpresa più grande?*
- *Quali conoscenze potete utilizzare nelle vostre vite?*
- *Quali abilità userete nel vostro lavoro?*

Storia

Una donna, di ritorno dal mercato, trovò un uovo d'oro in strada. Non poteva credere ai propri occhi, così ispezionò

attentamente l'uovo da ogni lato per assicurarsi che fosse realmente fatto d'oro. Quando si assicurò che aveva davvero trovato un tesoro, corse subito a casa per mostrare l'uovo alla sua famiglia. Arrivò senza fiato e iniziò ad urlare "Guardate! Guardate cosa ho trovato!" Tutta la famiglia si riunì intorno a lei per ascoltare la sua storia, e la donna raccontò loro cosa aveva intenzione di fare con quell'uovo. Avrebbe aspettato che l'uovo si schiudesse per poi prendersi cura della papera d'oro, così da assicurarsi nuove uova d'oro. Così la famiglia avrebbe venduto uova d'oro e sarebbe diventata ricca. Mentre raccontava la storia però, l'uovo cadde sul pavimento e si ruppe.

Dopo il training di oggi, cosa scegliereste tra pianificare il vostro budget e l'iniziare ad agire subito per rendere la vostra vita migliore?

SESSIONE 2 – GIORNO 2

6 ore

Progetto di Lezione

Durata

Materiale ausiliare

Modulo II – calcoli sul mercato del lavoro

Benvenuto.

15 min.

Domande per attivare i partecipanti

Durante l'accoglienza puoi chiedere ai partecipanti quali sono i loro pensieri dopo il primo giorno di workshop. Attivali con le seguenti domande:

- Chi ha calcolato le proprie spese a casa?
- Chi ha già pianificato le spese per il prossimo mese?
- Chi ha completato il compito a casa e detto a un'altra persona come pianificare il proprio budget?
- Come avete fatto?

Molto bene! Una volta pianificate le spese e saputo come fare ad ottenere risparmio, possiamo andare nei negozi per il nostro primo piano di shopping.

- A cosa prestate attenzione quando comprate qualcosa?
- Quali sono gli sconti più comuni? Quanto? [Solitamente in percentuale].

- *Molto bene! Ora ditemi, per quali prodotti (cibo, igiene, cancelleria) gli sconti corrispondono a un'attuale diminuzione del prezzo?*

[Informa loro] Spesso, quando c'è una promozione di un prodotto di basso valore, il negozio annuncia lo sconto in percentuale perché è più convincente. Questo accade più frequentemente con i prodotti di uso comune, perché con le merci più costose, come le automobili, gli sconti vengono promossi con l'attuale prezzo di diminuzione. Ora impareremo a calcolare le percentuali così avrete sempre sotto controllo quanto state risparmiando in un negozio.

Percentuali – discussione ed esempi

Spieghiamo il concetto di percentuale

Una percentuale (il simbolo è % e deriva dal latino Pro centrum)- è il per cento di una certa cifra. Se vogliamo calcolare la percentuale di un numero, dobbiamo tramutare la cifra in modo da poterla utilizzare nella formula. Perché? Perché le cifre appartengono a due categorie distinte di numeri. Allo stesso modo non possiamo sommare 3 mele a 5 pere e avere un totale di 8 mele o 8 pere. Il modo migliore per procedere con questo calcolo, è portare pere e mele nella stessa categoria, e dire che abbiamo un totale di 8 frutti. Utilizziamo questo stesso metodo con i numeri. Per convertire 20% in un numero, spostiamo la virgola di due posti a sinistra. Il numero risultante è 0,2, che possiamo moltiplicare per il prezzo, la quantità e il peso.

Per calcolare una percentuale di un numero, dobbiamo:

- **Cambiare la percentuale in frazione**
- **Moltiplicare la frazione per il numero di cui è parte.**

Esempio 1: Calcolate il 15% of 60.

[Se il lavoro procede senza problemi, dai ai partecipanti qualche esempio in più per calcolare le percentuali, facendo riferimento alla vita reale]

Discussione sugli esempi

Esempio 2

Una tavoletta di cioccolato costa 1.5 euro. Il supermercato ha il 20% di sconto. Quanto costa adesso il cioccolato?

Discussione sull'esempio

Compiti individuali

15 min.

Il modello di calcolo impegnerà i partecipanti in varie opzioni da poter fare nei negozi, negli ordini e nel calcolo dei profitti delle risorse umane per raggiungere risultati. La prima materia che tratteremo è il calcolo delle percentuali.

È importante notare che non c'è modo di calcolare le percentuali sulla calcolatrice, bisogna modificare il numero (ad esempio 10% diventa 0.1). Fornisci ai partecipanti alcuni esempi su come calcolare le percentuali. Scrivi sulla lavagna mentre spieghi.

Slide 8

*Lavorate con la calcolatrice $15\% = 15/100$ sulla calcolatrice 0,15 – cambiamo la percentuale in frazione $0,15 * 60 = 9$*

Slide 9

Lavorate con la calcolatrice

<p>Compito 1</p> <p>Volete comprare un nuovo frigorifero a rate. Il frigo costa 500 euro. All'acquisto bisogna saldare il 10% del valore del frigorifero, e il resto in 12 rate. Quanto dobbiamo risparmiare ogni mese per pagare la rata del frigorifero?</p> <p>Soluzione</p> <p>Il 10% del prezzo del frigorifero è 50 euro. Il risparmio mensile per pagare la rata è 37.5 euro.</p>	15 min.	<p><i>Compiti a casa – app. 6</i></p> <p><i>Slide 10</i> <i>Lavorate con la calcolatrice</i></p> <p><i>[Grazie a questi calcoli, sarà più facile per i partecipanti aggiungere al bilancio più elementi per sapere che possibilità di spese abbiamo].</i></p>
<p>Prezzo netto e lordo</p> <p>Spiega l'argomento in maniera semplice e con esempi grafici.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Cos'è il prezzo netto? (IVA esclusa)?</i> - <i>Cos'è il prezzo lordo? (IVA inclusa)?</i> - <i>Cos'è l'IVA e l'aliquota IVA? (è differente in ogni paese).</i> <p>Se noti che l'argomento è stato compreso, passa alle prossime attività.</p> <p>Compito 2</p> <p>La compagnia X vuole comprare una nuova fotocopiatrice a rate, che costa 450 euro netti. Il negoziante riceve il 15% del valore lordo della fotocopiatrice come acconto, e il resto in 10 rate. Quanto spende mensilmente la Compagnia per pagare la rata della fotocopiatrice?</p> <p>Soluzione:</p> <p>Individuale per ogni paese, dipende dall'aliquota IVA.</p> <p>Passaggi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Calcolate il prezzo lordo della fotocopiatrice - Calcolate il 15% del prezzo lordo della calcolatrice - Calcolate il prezzo lordo della calcolatrice meno il 15% del valore - Calcolate la cifra delle rate- dividete il restante prezzo lordo per 10 	15 min.	<p><i>In questa parte viene illustrata la differenza tra prezzo lordo e netto. Spesso le offerte, o la possibilità di pagare a rate, vengono espresse con il prezzo netto. Questo può rappresentare un problema per le persone che non sanno calcolare il prezzo lordo, quindi il costo reale del loro acquisto. È in tal senso utile fornire ai partecipanti esempi per poter familiarizzare con questa differenza.</i></p> <p><i>Slide 11</i> <i>Lavorate con la calcolatrice</i></p> <p><i>Slide 12</i> <i>Lavorate con la calcolatrice</i></p> <p><i>È importante completare con l'aliquota IVA corrispondente al proprio paese.</i></p>
<p>Compito 3</p> <p>Siete il tecnico di Amministrazione di una Compagnia di produzione e ogni mese fate ordini per le persone in ufficio. Completate la tabella e indicate il valore lordo del contratto.</p> <p>È importante puntualizzare che questo tipo di situazione</p>	15 min.	

accade in ogni compagnia, in ogni posizione. Per facilitare il calcolo, dovresti fornire ai partecipanti alcune indicazioni- prima dovrebbero contare il valore dell'IVA, quindi aggiungere questo valore al valore netto.

Riassunto

Domanda: *È tutto chiaro?*

Enfatizza i benefici derivanti dalla conoscenza del calcolo delle percentuali- particolarmente in questioni professionali, ma anche per aggiungere rate al budget familiare.

5 min.

PAUSA

15 min.

PAUSA

Inizio – qualche frase scherzosa

Presentazione dei benefici di comparare prezzo e volume dell' imballaggio.

Compito 4

Il vostro compito è ordinare 12 kg di viti. I fornitori vi offrono vari tipi di confezioni divise per peso. Scegliete la possibilità migliore che vi consenta di selezionare il miglior prezzo. I prezzi sono al netto (L'iva è al 23% per esempio).

[1 Kg corrisponde a 100 grammi]

Soluzione:

La soluzione più conveniente è la B, cioè 21.60 euro per 12 Kg di viti.

Dare un valore al tempo

Domande:

- *Chi di voi conosce quanto costa un'ora del vostro lavoro?*
- *Chi di voi conta quanto costa il vostro lavoro?*
- *Vi è mai capitato di pagare di più per un prodotto/servizio perché avete selezionato l'opzione express?*

Perché vi sto facendo queste domande? Perché si dice che il tempo sia denaro. Gli uomini di affari solitamente pagano molto di più per ordini prioritari. In questo caso è coinvolta la responsabilità di una persona che calcola il costo effettivo di questo tipo di servizio. Questo accade perché per realizzare un ordine con effetto immediato, c'è

5 min.

20 min.

20 min.

[Continuiamo a fare riferimento alle situazioni professionali dei partecipanti, nel comparare prodotti per cercare il miglior prezzo in relazione al peso del prodotto. Un esempio concreto potrebbe essere quello di comparare un detersivo in polvere per capire se a un costo maggiore corrisponde una maggiore quantità di prodotto. Possiamo sottoporre anche altri esempi per rafforzare il concetto.]

*Slide 13
Lavorare con la calcolatrice*

bisogno di aumentare le risorse o i macchinari per la sua realizzazione. Quindi è importante calcolare il costo effettivo dell'impiego di altre persone. Per testare questo caso, procediamo con il compito 5.

Compito 5

In una compagnia, solitamente gli ordini sono affidati a 5 operai durante 6 giorni lavorativi, per 8 ore al giorno. Questi guadagnano 5 euro l'ora [Il salario dell'impiegato è il costo]. Per un ordine generico, la compagnia riceve un pagamento di 5000 euro. Un giorno il Presidente della compagnia riceve una proposta di fare lo stesso lavoro in 3 giorni con il pagamento di 7000 euro. Per questo tipo di ordine, la compagnia dovrebbe impiegare 8 operai che lavorano 10 ore al giorno per 3 giorni. Dal momento che si tratta di un ordine straordinario, la paga degli operai aumenta a 10 euro. Questo tipo di soluzione è la migliore per la compagnia? I profitti (entrate-spese) saranno effettivamente più alti?

Dopo aver calcolato il caso in questione, chiedi ai partecipanti che problemi hanno affrontato e quali soluzioni hanno proposto.

10 min.

*Slide 14
Lavorate con la calcolatrice*

SINTESI + CONCLUSIONI

Quali sono le vostre conclusioni dopo aver completato l'attività?

Come possiamo trasferire questo tipo di conoscenza al vostro budget familiare?

Come potete utilizzare questa conoscenza sul lavoro?

5 min.

PAUSA

15 min.

PAUSA

Modulo Tre – Conti bancari

TRIANGOLO FINANZIARIO

Domande:

- *Chi di voi conserva i soldi a casa "nel calzino"?*
- *Chi di voi deposita i soldi in banca?*
- *E chi vorrebbe vedere i propri risparmi crescere in breve tempo restando al sicuro nel vostro deposito bancario?*

5 min.

[Questa parte del workshop è pensata per mostrare ai partecipanti come si risparmia o si investe denaro. Nell'introduzione faremo riferimento all'intero workshop. Quando sappiamo già quali sono le nostre spese, risulta più facile risparmiare soldi. Questo è il motivo per cui l'ultima parte del workshop tratterà sull'economia e le leggi del mercato. IMPORTANTE: il trainer dovrebbe aiutare i partecipanti

Il triangolo finanziario – Panoramica

Il triangolo finanziario fa riferimento a conti bancari, assicurazioni, politiche o altri sistemi che permettono di guadagnare e depositare denaro. Consiste in tre opzioni possibili:

- **Tempo** – la possibilità di ottenere guadagni veloci, in breve tempo
- **Profitto** – raggiungere alti profitti attraverso contributi
- **Sicurezza** – non corriamo alcun rischio di perdere i soldi guadagnati/depositati

Il principio del triangolo finanziario è che queste tre opzioni non si verificano mai insieme. Selezionare due opzioni, elimina automaticamente una terza. Per esempio, se volete guadagnare una grossa somma di denaro (PROFITTO), in breve tempo (TEMPO), dovete avere la consapevolezza del rischio che la transazione potrebbe fallire. Questi casi riguardano il mercato azionario, o le scommesse, dove il rischio di perdere denaro è molto alto. Se il vostro obiettivo è guadagnare soldi in breve tempo (TEMPO) con sicurezza (SICUREZZA), dobbiamo accettare il fatto che il profitto non sarà molto alto. Un esempio del genere è un deposito a breve termine, i guadagni cresceranno molto poco. Nella terza situazione, se volete un grosso profitto (PROFITTO) e la sicurezza del proprio investimento (SICUREZZA) dovete mettere in conto un lungo periodo di tempo. Un esempio è l'investimento immobiliare. In quel caso, dopo un grosso investimento, ci aspettiamo un ritorno dopo un lungo periodo di tempo.

Domande sugli esempi forniti dai partecipanti.

DEPOSITI

Esempi:

- Le obbligazioni di un deposito di una cifra minima.
- Deposito di denaro (a lungo e a breve termine)

Come calcolare il tasso di interesse (solitamente anno per anno) - profitto

Esempio: Potete iniziare dividendo il tasso di interesse per un certo periodo di tempo (di solito è un anno)

Se volete calcolare il tasso per trimestre, dovete dividere per 4 (4 trimestri in un anno)

Se volete calcolare il tasso di interesse mensile, dovete

35 min.

nelle ricerche online, dal momento che in ogni paese ci sono regole diverse sul deposito e sui conti bancari].

Slide 15

Lo scopo di questo strumento è rendere i partecipanti consapevoli del fatto che molte compagnie o persone potrebbero cercare di imbrogliarli proponendo investimenti o soluzioni di deposito illecite. Spesso promettono alti profitti in un tempo brevissimo, garantendo allo stesso tempo il 100% di sicurezza di deposito. I partecipanti, saranno così in grado di prendere decisioni con più consapevolezza..

Questo argomento pertanto, dovrebbe essere spiegato in maniera chiara e semplice.

*Brainstorming
Appendice. 7
Slide 16
Usate Internet*

35 min.

dividere per 12

Se volete calcolare il tasso giornaliero, dovete dividere per 360

Se avete un deposito per 23 giorni, dovete moltiplicare il tasso di interesse giornaliero per 23, per avere il tasso relativo all'esatto periodo di deposito.

La cifra investita dovrebbe essere moltiplicata per il tasso di interesse.

Possibilità di profitto

Potete usare la teoria del triangolo finanziario.

CONTI BANCARI

Il trainer spiega le differenze tra conto e deposito bancario. [Bisogna menzionare la possibilità di prelevare e pagare in contanti].

SCELTA DEL CONTO

Quando i partecipanti conoscono le possibilità che hanno nell'investire soldi, è giusto facilitare le loro scelte tra le proposte delle diverse banche. Per selezionare la banca adeguata, dovrebbero rispondere ad alcune semplici domande (Appendice).

Compito a casa interattivo

Il compito per i partecipanti è trovare il conto bancario più adatto a loro, dopo aver risposto alle domande e sulle basi dell'offerta corrente di mercato. Devono rispondere alla domanda "Perché pensi che questo sia il conto più adatto a te"? E dovrebbero inviare la risposta al trainer una settimana dopo la fine del corso.

È importante chiedere se tutti hanno a disposizione una connessione internet.

15 min.

15 min.

5 min.

PAUSA

10 min.

PAUSA

Esercizi su depositi e conti bancari

Compito 6

Dividetevi in due gruppi

Avete un capitale di 10000 euro e volete depositarlo per 60 giorni. Due banche hanno lo stesso tasso di interesse, il 15% annuo. Quale deposito preferireste se:

50 min.

[Questa ultima parte sarà basata su esercizi che servono a trasformare la teoria acquisita in pratica].

Dividetevi in 2 gruppi e presentate agli altri il vostro lavoro.

- La Banca 1 intendesse per anno 360 giorni
- La Banca 2 intendesse per anno 365 giorni

Formula matematica:

$$\frac{\text{numero di giorni di deposito} \times \text{capitale} \times \text{interesse}}{\text{numero di giorni in un anno secondo la banca}}$$

numero di giorni in un anno secondo la banca

Soluzione: Molte persone preferiscono l'opzione della Banca 1. Questa ci dà un profitto di più di 3,42 euro al giorno.

Presentazione dei risultati e delle soluzioni comuni.

Compito 7

Quali depositi preferireste se pagaste 1500 euro?

Primo pagamento: 3 mesi con interesse annuo del 3.10% e secondo pagamento - poi ricevete ancora soldi per tre mesi con tasso di interesse annuo del 3.10%

Un unico pagamento di 6 mesi con il tasso di interesse annuale di 3.35%

Soluzione: La soluzione migliore è un unico pagamento per un deposito di 6 mesi.

Presentazione dei risultati e discussione di gruppo.

RIASSUNTO + CONCLUSIONE DEL WORKSHOP

Domande:

- Quali sono le 5 categorie più importanti di spesa?
- Quali sono le possibilità di risparmio?
- Qual è la differenza tra prezzo lordo e netto?
- Quali sono gli aspetti più importanti per scegliere un conto bancario?
- Quali sono le vostre conclusioni?
- Cosa è stato più facile/difficile?
- Cosa potete condividere con gli altri?
- Cosa utilizzerete per il vostro lavoro?

Slide 17

[dipende dal tempo restante dall'ultima attività- lascia del tempo per un sommario e per trarre conclusioni]

Slide 18

Dividetevi in 2 gruppi

20 min.

[In questa sezione motivate i partecipanti ad un riassunto attivo. Fate loro domande per richiamare le conoscenze acquisite. Se vedete che trovano difficoltà, fornite altri esempi di situazioni private o professionali dove possono applicare le abilità acquisite].

RIASSUNTO

- Scopo del training
- Benefici del training
- Un elemento che attira l'attenzione usato a ripetizione, facendo riferimento all'inizio del workshop.

Ricordate la storia di John all'inizio del workshop? Quando ha cambiato le sue abitudini e ha iniziato a mettere da parte soldi? È accaduto quando ha affrontato la situazione e ha iniziato ad agire. Lo stesso può accadere per voi: potete cambiare qualcosa nella vostra vita solo se provate ad applicare quello che avete imparato in questo training. Perché, come diceva Einstein... "è da pazzi fare sempre le stesse cose e aspettarsi risultati diversi".

La cosa più importante è che non dovete avere paura di applicare le abilità apprese in questo training. Non seppellite i vostri talenti sottoterra come i servi nella prima storia, perché andranno sprecati. Iniziate a usare quello che avete e la vostra conoscenza vi fornirà profitti inaspettati.

STORIA

Tre Beduini si erano persi nel deserto. Giunse una terribile tempesta di sabbia, che fece in modo che perdessero completamente l'orientamento. Improvvisamente sentirono una voce che gli diceva di mettere nelle borse quante più pietre consideravano appropriate, e di camminare per 3 giorni. Dopo 3 giorni, raggiunsero un'oasi e quando aprirono le loro borse udirono di nuovo la voce che gli diceva "siete tristi e felici allo stesso tempo". Il primo beduino aveva portato con sé due piccole pietre, il secondo tre pietre e il terzo, un'unica grossa pietra. Dopo aver camminato per tre lunghi giorni, raggiunta finalmente l'oasi, guardarono nelle borse e ci trovarono dei diamanti purissimi. Ed erano davvero tristi e felici perché in pochissimo tempo erano diventati ricchi, ma non avevano raccolto più pietre.

Questo è quello che questo corso ha fatto con voi. Potete non prestare troppa attenzione a tutte le conoscenze acquisite o farne tesoro. In ogni caso, non fermatevi qui, aspettatevi il cambiamento. I diamanti più puri e sinceri. Sta a voi cercare di essere come i Beduini o fare il contrario.

IMPORTANTE

UNITÀ 3: IMPARARE AD IMPARARE

Questo corso è stato progettato sul metodo della narrazione. L'apprendimento permanente viene paragonato a un viaggio. Ogni parte del training contiene elementi di ispirazione, motivazione e uso pratico nella vita di ogni giorno.

Il corso è basato sui seguenti metodi:

- narrazione
- discussione
- letture
- lezione interattiva
- esercizio creativo - gioco
- utilizzo di nuove tecnologie (es film)
- brainstorming

Descrizione del gruppo e dei loro bisogni

Le persone a rischio di esclusione sociale per vari motivi possono essere separate da attività educative e di formazione. A seconda del tipo di esclusione, sono in una posizione di svantaggio rispetto agli altri. Spesso l'unico riferimento alla realtà è quello determinato da loro stessi, perché non hanno confronto. Queste persone possono essere caratterizzate da ribellione e distanza dal contenuto formativo presentato. Pertanto, i materiali devono essere collegati con le loro vite, non essere patetici. È importante che gli esercizi proposti vengano adattati alle loro esigenze. Le attività non dovrebbero essere troppo semplici né impegnative allo stesso tempo - per far loro sentire che sono importanti, le loro storie sono importanti e che ciascuno di essi può imparare meglio. Può darsi che per alcuni partecipanti / o per tutto il gruppo, questo sia il primo corso al quale partecipano da molto tempo. Così è anche importante incoraggiare la partecipazione alla formazione, per mostrare i suoi benefici. A causa del numero limitato di ore dobbiamo ricordare che lo scopo principale della formazione non è insegnare ai singoli individui come imparare - ma ispirare l'approfondimento continuo e quotidiano di conoscenze e abilità. Inoltre, la chiave è di assicurare una varietà di esercizi, al fine di prevenire l'affaticamento dei partecipanti. I partecipanti di questo corso di formazione sono dotati di vari problemi, disfunzioni, che a volte sono loro unico punto di riferimento. Il loro benessere è determinato dalla situazione in cui si trovano. La formazione mostrerà ai partecipanti che possono condurre la loro vita su altre tracce. Inoltre, la formazione dovrebbe tener conto dei fattori pertinenti all'apprendimento per gli adulti.

Scopi del training

Scopo principale: Inclusione nel processo di apprendimento tra le persone socialmente escluse.

Il corso aiuta il gruppo nell'autoinclusione e mostra diversi fattori di apprendimento, di sviluppo e di creazione del futuro.

Scopi dettagliati:

- a) Conoscere la teoria dell'apprendimento e i suoi utilizzi pratici

I partecipanti conoscono gli aspetti teorici dell'apprendimento, ma con commenti pratici alla vita di ogni giorno. Gli esercizi e i compiti sono adattati ai loro bisogni particolari.

- b) L'attuazione di differenti strumenti, che aiutano nell'apprendimento

I partecipanti beneficiano di strumenti semplici, che li aiutano nell'apprendimento, nella creazione del futuro e nell'essere ispirati e motivati.

- c) Conoscere i fattori che influenzano l'apprendimento di ogni giorno

I partecipanti conoscono la loro motivazione, i loro scopi, gli stili di apprendimento e i talenti.

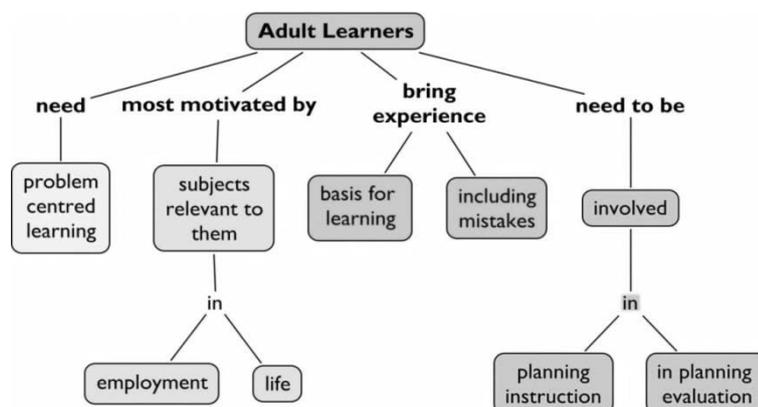
Il corso di formazione utilizza materiali di formazione di base (lavagna a fogli mobili o lavagna, penne / pennarelli, matite, fogli di carta, post-it). Ci sono numerosi fogli preparati e disponibili in appendice (presentazione in Power Point). È necessario preparare un Power Point / presentazione Prezi.

Sono necessari: un PC, un proiettore. Durante il corso è prevista l'esposizione di film dalla piattaforma TED (www.ted.com) - la connessione Internet non è obbligatoria, ma gradita.

IMPORTANTE: Ti occorre un rotolo di carta igienica per 1 esercizio.

Contenuti del training

*L'apprendimento è un tesoro che seguirà il proprietario ovunque
Proverbio Cinese*

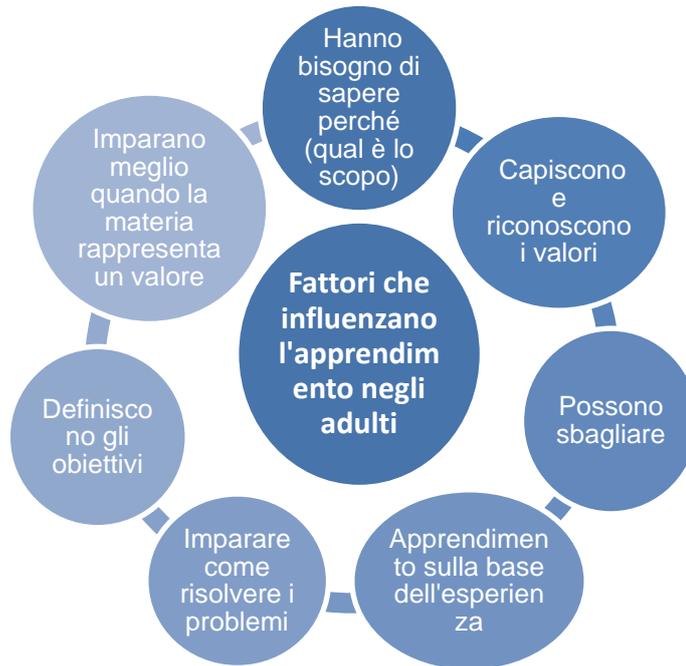
Discenti Adulti

Fonte: <http://constructivismetec522.pbworks.com>

Quando si lavora con gli adulti, nel campo dell'apprendimento bisogna tenere in considerazione che la loro **necessità** è imparare qualcosa che possa aiutarli a superare un problema riscontrato. **Sono più motivati** ad apprendere materie che riguardano in maniera diretta la loro vita, che possano aiutarli nella ricerca di un impiego. Rispetto ai discenti giovani, gli adulti **hanno una maggiore esperienza**, che è un punto fondamentale dell'apprendimento, compresi gli errori e la capacità di imparare da essi.

Gli adulti inoltre, **hanno bisogno di essere coinvolti** nella pianificazione delle istruzioni e delle valutazioni.

Fattori che influenzano l'apprendimento negli adulti



Alcuni suggerimenti nel lavorare con persone adulte:

Importante!

Usa l'esperienza personale come risorsa.

Gli adulti hanno vissuto più a lungo, visto e fatto di più, hanno la tendenza a collegare le loro esperienze passate a qualcosa di nuovo e convalidare nuovi concetti basati su un apprendimento precedente. Ecco perché è fondamentale formare una classe con adulti che hanno avuto livelli di esperienza simili, incoraggiare la discussione e la condivisione.

In età adulta, la motivazione all'apprendimento è di solito volontaria. È una scelta personale partecipare a lezioni extra. Questa motivazione è il motore dell'apprendimento ed è per questo è fondamentale attingere a questo impulso intrinseco di uno studente fornendo materiale che possa stimolare la sua mente:

- Fornisci pause e situazioni comode;
- Usa il tempo in modo efficiente ed efficace;
- Fornisci un training di qualità, ben organizzato;
- Ricorda l'esperienza;
- Evita di utilizzare gergo con i partecipanti;
- Chiedi feedback sul tuo lavoro;
- Scelta delle parole (diversi contesti culturali);
- Fornisci panoramiche, riassunti, esempi;

- Usa storie per connettere la teoria alla pratica;
- Discuti sull'applicazione diretta di nuove informazioni;
- Usa attività collaborative di soluzione dei problemi;
- Ricorda di usare meno teoria e più pratica;
- Ricorda l'età, l'esperienza dei partecipanti adulti;
- Sii creativo ed equo nel modo di pensare.

Riferimenti:

T. Robbins, Awaken the Giant Within

T. Clark, A. Osterwalder, Business Model You

E. De Bono, Six thinking hats

F. Selim, Digital Learning: Strengthening and Assessing 21st Century Skills

R. Florida, The rise of the creative class

J. Vella, Learning to listen- learning to teach

M. Rose, Back to school

C. Gardner, Start where you are

T. Buzan, Use both sides of your brain

<https://www.ted.com/>

<http://psychology.com/>

<http://www.businessballs.com/>

<http://www.simplypsychology.org>

<http://en.unesco.org/>

<http://www.etsu.edu/etsuhome/>

<http://odessa.edu/>

<http://www.poverty.ac.uk/>

GIORNO 1

La teoria dell'apprendimento come influenza la realtà?

10.00-
16.30

Progetto di Lezione

Durata

Materiale ausiliario

Competenze acquisite da questo toolkit (unità 1 e 2):

- teoria dell'apprendimento- usi pratici nella vita di ogni giorno;
- inclusione nel processo di apprendimento permanente;
- stabilire gli scopi;
- motivazione (automotivazione);
- creazione di valori;
- pianificazione, anticipazione;
- pensiero creativo;

Attività 1: Introduzione

10 min.

Suggerimento: Caro trainer, sii misterioso e affascinante sull'argomento di conversazione. Ricorda del metodo della narrazione.

Parte 1: Ciao/Buongiorno, Mi chiamo... mi piacerebbe invitarvi in un viaggio, non lungo ma importante per le vostre vite. Questo viaggio si chiama apprendimento permanente. Volete unirvi?

Parte 2: Chiedi ai partecipanti se vogliono essere i primi a presentarsi.

Attività 2: Panoramica delle aspettative e attività rompighiaccio

20 min.

Parte 1: Comprendi le aspettative dei partecipanti a questo corso. Assicurati di sapere esattamente cosa si aspettano.

Utilizzare il materiale ausiliario per: Introduzione, comprensione di cosa si aspettano i partecipanti.

Istruzioni: Scrivi le aspettative nella parte superiore di una lavagna. Quando è il momento per gli studenti di presentarsi, è necessario un rotolo di carta igienica. Chiedi ai partecipanti di prendere quanti più pezzi di carta igienica hanno bisogno. Ma non dite a che scopo. Il leader della riunione prende il rotolo di carta igienica e tira fuori diversi pezzi prima di consegnare la carta igienica a un'altra

Lavagna, pennarelli, 1-2 rotoli di carta igienica

persona, chiedendole di fare lo stesso. Una volta che tutti nella stanza hanno preso la carta igienica, ognuno conta il numero di quadrati e dicono a tutto il gruppo tante cose su di sè quanti sono i quadrati che hanno staccato. Ad esempio, se qualcuno ha tre quadrati, condivide tre cose su se stesso.

Suggerimento: Attività di riepilogo. Conferma l'importanza di ogni partecipante e l'unicità della sua storia personale.

Parte 2: Dopo l'attività ringrazia i partecipanti e spiega che le aspettative sono potenti, e che la loro comprensione è la chiave per il successo di qualsiasi corso. Di al gruppo che vi piacerebbe che loro:

- Convidessero le loro aspettative con il gruppo e con il trainer
- Aggiungessero una predizione del risultato migliore possibile che le loro aspettative possano incontrare. Chiedi loro di essere molto specifici e di incoraggiare il divertimento.

Attività 3: Di cosa stiamo parlando? Apprendimento per adulti - introduzione all'argomento. Pegagogia contro Andagogia

Introduzione: Poiché ogni viaggio deve essere preparato, ora vi parlo degli aspetti teorici dell'apprendimento in termini di educazione. Vi aiuta a capire meglio il significato del corso.

Attività 4: Definizione di "discente adulto"- esercizio per i partecipanti.

Esercizio per i partecipanti: Scrivete una frase che definisca un discente adulto. Come definireste questa espressione? Il compito è molto importante e per completarlo al meglio consegna ai partecipanti dei post-it. Disegna poi sulla lavagna il contorno di un corpo umano. Il tempo per l'esercizio è 5 minuti.

Suggerimento: Ringrazia per aver fatto questo esercizio. Raccogli tutti i post it e attaccali alla lavagna. Riassumi l'attività e presenta la prossima parte.

Attività 5: Cosa dicono gli adulti della teoria di apprendimento

Introduzione: Vediamo cosa hanno detto i discenti adulti

10 min.

*Mostra questa parte con la
presentazione Power Point.
Slide 2.*

5 min.

*Lavagna, pennarelli, post it,
matite, penne, pastelli a cera..*

5 min.

*Slide 3 Presentazione
powerpoint.*

della teoria di apprendimento

Attività 6: Modello di Andragogia

10 min.

*Slide 4 Presentazione
PowerPoint*

Suggerimento: Confronta gli esercizi – teoria contro pratica. Discuti insieme ai partecipanti

Attività 7: Perché impariamo? Basato sui Quattro Pilastri dell'Educazione dell'UNESCO

10 min.

*Slide 5 Presentazione
PowerPoint*

Introduzione: Ogni viaggio porta con sé qualcosa di speciale- qualcosa che abbiamo visto, le nuove persone che abbiamo incontrato, qualche souvenir. Educazione e apprendimento hanno qualcosa di speciale- è un tesoro basato sui Quattro pilastri dell'educazione descritti nel capitolo 4 dell'apprendimento: Il Tesoro Interno, il report di Delor ...

Suggerimento: Prepara una presentazione. Mostra i Quattro pilastri e fai alcune domande.

Attività 8: Esercizio per i partecipanti: Incoraggia i partecipanti a raccontare le loro esperienze:

10 min.

Suggerimento: Ascolta le risposte di 3 persone. Se nessuno vuole dire nulla, racconta le tue esperienze personali.

- Cosa pensate dei pilastri?
- Perché dovremmo imparare?

Attività 9: Introduzione: Ora dobbiamo sapere perché impariamo.

10 min.

Suggerimento: Prepara un piccolo pezzo di carta con alcune frasi non terminate. Hanno 5 minuti per completare l'esercizio. Incoraggia una coppia di persone per condividere le loro risposte. Presentazione PowerPoint slide n.6

Esercizio per i partecipanti: Vi darò dei fogli con alcune frasi non finite, completatele usando massimo 10 parole.

Attività 10: Come impariamo? Il cono dell'apprendimento di Dale

10 min.

Presentazione PowerPoint, slide n.7

Introduzione: Il cono dell'apprendimento di Dale è un modello che incorpora differenti teorie relative ai processi di apprendimento istituzionale. Negli anni 60, Edgar Dale teorizzò che gli studenti apprendono molte più informazioni quando "fanno" qualcosa, e non quando "ascoltano", "leggono" o "osservano". Le sue ricerche

hanno portato alla formulazione del Cono dell'apprendimento. Oggi, questo metodo di "imparare facendo" è conosciuta come "apprendimento esperienziale" o "apprendimento attivo".

Fonte: www.etsu.edu

Pausa caffè

15 minuti

Attività 11: Film di ispirazione

In ogni viaggio, incontriamo nuove persone, conosciamo meglio questo uomo meraviglioso attraverso il seguente film...

Suggerimento: Prima di mostrarlo ai partecipanti, vedilo da solo. Fai delle domande per discuterne con i partecipanti.

25 min .

*Film
Link nella slide n. 8.
Suggerimento: Ricorda di mettere sottotitoli adatti. È necessaria una connessione a internet. Se non c'è, scarica il film prima del corso.*

Attività 12: Sommario e discussione sul film

10 min.

Attività 13: Teoria dell'apprendimento di Kolb

20 min.

Power point slide n.9

Introduzione: David Kolb ha pubblicato il suo modello sugli stili di apprendimento nel 1994. La teoria di apprendimento esperienziale lavora su due livelli: un ciclo di 4 fasi dell'apprendimento e 4 diversi stili di apprendimento. La maggior parte della teoria di Kolb è connessa al processo cognitivo interno dello studente. Kolb afferma che l'apprendimento comprende l'acquisizione di concetti astratti che possono essere applicati flessibilmente in differenti situazioni. Nella teoria di Kolb, l'impulso per lo sviluppo di concetti nuovi è fornito dalle nuove esperienze. Un apprendimento efficace si ottiene tramite un ciclo di quattro fasi: (1) esperienza concreta seguita da (2) osservazione riflessiva, quindi (3) una concettualizzazione astratta delle esperienze acquisite e (4) una sperimentazione attiva. Kolb (1974) vede l'apprendimento come un processo integrato, con ogni fase necessaria a quella successiva. È possibile entrare nel cerchio in qualsiasi fase e seguirlo secondo il suo ordine logico. Comunque, l'apprendimento effettivo si verifica solo quando uno studente è capace di eseguire tutte e quattro le fasi del modello. Nessuna fase da sola è una procedura educativa di per sé. La teoria di apprendimento di Kolb (1974) vede quattro stili di apprendimento diversi, che si basano sul ciclo visto prima. Kolb spiega che diverse

persone preferiscono naturalmente un unico stile di apprendimento. Vari fattori influenzano lo stile preferito di una persona. Per esempio, l'ambiente sociale, le esperienze educative, o le conoscenze base dell'individuo. Qualunque cosa influenzi la scelta dello stile, lo stile di apprendimento stesso è in realtà il prodotto di due coppie di variabili, o di due 'scelte' separate che facciamo, che Kolb presenta come linee di un asse, ciascuno con modalità 'in conflitto' alle due estremità: una presentazione tipica di due continuum di Kolb è che l'asse est-ovest è chiamato il Continuum di elaborazione (come affrontare un compito), e l'asse nord-sud è chiamato Continuum di percezione (la nostra risposta emotiva, o come pensiamo o ci sentiamo).

Fonte: <http://www.simplypsychology.org/>

Attività 14: Stile di apprendimento

20 min.

Power point Slide 10

Introduzione: Tre sensi vengono coinvolti nell'apprendimento, nella conservazione e nel ricordo delle informazioni. I vostri occhi, orecchie e il senso del tatto giocano un ruolo essenziale nel modo in cui comunicate, nel modo in cui percepite la realtà e in come vi relazionate agli altri. Visto che imparate e comunicate meglio con qualcuno che condivide le vostre caratteristiche principali, è un grande vantaggio per voi conoscere le caratteristiche degli stili visivi, uditivi e cinestetici, ed essere in grado di identificarli negli altri.

Pausa caffè

15 minuti

Attività 14: Test per i partecipanti- il mio stile di apprendimento

Suggerimento: Spiega lo scopo e gli effetti dell'esercizio. Sii preciso.

- Familiarizza con il test prima di stamparlo per il corso.
- Il test contiene 2 differenti esercizi.
- Il test viene stampato su 4 pagine.
- Stampa 1 test a persona
- Ogni partecipante deve completare il test da solo.

*Il test è disponibile in un testo separato, con link dalla Slide 11 della presentazione PowerPoint
Fornisci matite e carta.*

Pausa pranzo

45 min.

Attività 15: L'arte degli obiettivi

45 min.

Lavagna/ penne, pennarelli
Slide n.12 Presentazione
PowerPoint

Introduzione: Cos è un obiettivo?

Esercizio per i partecipanti: Avvia un brainstorming con i partecipanti- chiedi loro: Secondo voi cosa significa la parola "Obiettivo"? Solo una parola, la prima idea che vi viene in mente,

Suggerimento: Riassumi tutte le risposte sulla lavagna.

Approfondimento: Quando viaggiate, avete bisogno di un piano di base secondo le vostre previsioni, su come passare il tempo libero, dove mangiare, dove dormire... come funziona nella vita? Il processo per stabilire obiettivi vi aiuta a scegliere dove volete andare nella vita. Conoscendo precisamente cosa volete raggiungere, sapete dove concentrare i vostri sforzi. Un modo utile di rendere gli obiettivi più potenti è usare il metodo SMART.

SMART solitamente sta per:

S – Specifici (o Significativi).

M – Misurabili (o Espressivi I).

A – Ottenibili (o Orientati all'azione).

R – Realistici (o Appaganti).

T – Scadenzati (o Tracciabili).

Per esempio, invece di avere "viaggiare intorno al mondo" come obiettivo, è più potente usare l'obiettivo SMART "Completare un viaggio intorno al mondo entro il 31 Dicembre 2015". Ovviamente, questo sarà conseguibile solo dopo una grossa preparazione.

Seguire alcune linee guida vi aiuterà a stabilire obiettivi efficaci e raggiungibili:

- Pronunciate ogni obiettivo in maniera affermativa. Esprimate i vostri obiettivi positivamente. "Esegui questa tecnica al meglio" è molto meglio di "Non fare errori stupidi".
- Siate precisi: Fissate obiettivi precisi, che abbiano una data e un tempo preciso, così che si possano misurare le realizzazioni. Se lo fate, saprete esattamente quando avete raggiunto un obiettivo, e otterrete una grossa soddisfazione dalla sua realizzazione.
- Stabilite le priorità. Quando avete diversi obiettivi, date a ognuno una priorità. Questo vi aiuta a evitare di sentirvi sopraffatti quando avete troppi obiettivi e vi

aiuta a porre l'attenzione sui più importanti.

- Scrivete i vostri obiettivi. Questo dà loro vita e maggiore forza.
- Puntate piccoli obiettivi alla volta. Mantenete basso il livello di obiettivi ai quali lavorate, così che possano essere più raggiungibili. Se un obiettivo è troppo ampio, sembrerà che non stiate facendo grossi progressi. Mantenere gli obiettivi bassi vi dà maggiori opportunità di raggiungerli.
- Stabilite obiettivi sulla performance personale, non sul risultato. Dovreste stabilire obiettivi sui quali avete il maggior controllo possibile. Può essere demotivante fallire nella realizzazione di un obiettivo per ragioni al di là del vostro controllo. Se stabilite obiettivi sulla performance personale, avrete un controllo maggiore del loro raggiungimento.
- Stabilite obiettivi realistici: è fondamentale stabilire obiettivi che potete raggiungere. Tutte le altre persone (ad esempio la società, i vostri genitori, i media) possono stabilire obiettivi non realistici per voi. Spesso questo accade perchè non conoscono i vostri desideri e le vostre ambizioni.

Capita di stabilire obiettivi troppo difficili perchè potreste non prevedere gli ostacoli lungo la strada o capire quante abilità dovete sviluppare per realizzare l'obiettivo.

Attività 16: Curiosità per i partecipanti:

Non esistono solo gli obiettivi... ricordate i vostri sogni! Crea un elenco di cose da fare nella vita per ispirare i partecipanti! Potreste guardare un film su due malati terminali di cancro che scappano da una clinica per un viaggio con una lista di cose da fare prima di morire. "The Bucket List": <http://www.imdb.com/title/tt0825232/>

Attività 17: Esercizio per i partecipanti:

Con questo esercizio puoi conoscere meglio i sogni dei partecipanti. I partecipanti lavorano in coppia e creano una lista di 3 obiettivi SMART, e si aiutano l'un l'altro a raggiungere quello che vogliono. Sii preciso, usa la prima persona singolare come narrativa.

15 min.

Suggerimento: Il trailer è disponibile nella presentazione PowerPoint, slide n.13

20 min.

Suggerimento: Stampa il contenuto della slide n. 14. Forma delle coppie che lavorino insieme su un sogno. Sii presente e di mente aperta. Mostra come imparare a trarre conclusioni dalle attività giornaliere. Controlla le risposte dei partecipanti. La storia finta presentata è più

<p>Esercizio 1: Apprendimento moderno</p> <p>Per fortificare le abilità tecnologiche, chiedi ai partecipanti di preparare un esempio di applicazione o sito internet dove possono imparare online secondo i loro interessi, bisogni, abilità. Ognuno di loro deve trovare un esempio (applicazione per smartphone, sito web, corso online ecc.) e presentarlo il giorno dopo agli altri partecipanti. Dovrebbero preparare una breve registrazione di 1 minuto (incoraggiali ad usare i loro telefoni/smartphone con la funzione videocamera) con le informazioni di base come:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cos'è? - A cosa serve? - Come funziona? - Perché l'ho scelto? 	<p>10 min .</p>	<p><i>sicura ed è meglio di utilizzare una storia personale dei partecipanti.</i></p> <p><i>In questo modo si sentono più sicuri.</i></p> <p><i>*Suggerimento: Prima dei compiti a casa, chiedi a ogni partecipante se ha una connessione internet e uno smartphone- se qualcuno non dispone di queste cose- dividi i partecipanti in gruppi in cui almeno una persona ha gli strumenti richiesti. Se nessuno ha gli strumenti- prepara per la classe esempi di luoghi dove trovare computer e una connessione internet gratis.</i></p>
<p>GIORNO 2</p> <p>Come usare l'educazione nella vita di ogni giorno?</p>	<p>10.00-16.00</p>	
<p>Progetto di Lezione</p>	<p>Durata</p>	<p>Materiale ausiliario</p>
<p>Attività 1: Attività di riscaldamento!</p> <p>Introduzione: Racconta una storia... immaginate di essere su una spiaggia bellissima, il sole splende, l'acqua danza con il vento ma realizzate che... non siete su un'isola qualunque,- è un'isola deserta. Così... se foste abbandonati su un'isola deserta, chi vorreste con voi?</p> <p>Istruzioni: Da' ai partecipanti un minuto o due per pensare alla domanda: Se foste su un'isola deserta, quali tre persone vorreste con voi? Possono essere morte, vive o immaginarie. Chiedi ai partecipanti di presentarle e di condividere la loro scelta con il gruppo. Puoi iniziare tu, così avranno un esempio.</p> <p>Esempio: <i>Ciao, mi chiamo Jack. Se fossi abbandonato su</i></p>	<p>10 min.</p>	

un'isola deserta vorrei Alex con me perchè è intelligente, forte e divertente e gli voglio bene. Saprebbe come costruire un rifugio e trovare del cibo e avremmo delle fantastiche conversazioni.

Attività 2: Riassunto delle attività di ieri

15 min.

Suggerimento: Chiedi ai partecipanti:

- Cosa è stato più interessante per voi?
- Qual è la prima cosa che vi ricordate di ieri?
- Ci sono domande su quello che abbiamo fatto ieri?

Attività 3: Cosa è utile nell'apprendimento? La motivazione

30 min.

Introduzione: Ottenere motivazione!

Cos'è la motivazione? La motivazione può essere definita come:

- La forza che induce gli individui ad agire
 - I fattori che influenzano il comportamento umano
- (Mostra questa frase sulla presentazione PowerPoint)

Suggerimento: Introduci la motivazione Intrinseca e Estrinseca. Usa la tabella della slide n. 15 della presentazione PowerPoint. Quindi mostra le domande motivazionali (slide n.16). Spiega e fai esempi che si connettono alle vite dei partecipanti. Ormai li conosci meglio, quindi sii creativo. Inventa una breve storia su di loro. Alla fine dell'esercizio, mostra le citazioni motivazionali dell'appendice n. 2.

Pausa Caffè

15 min.

Attività 4: Il cerchio di coesione della vita

45 min.

Suggerimento: Spiega gli elementi del cerchio, fornisci esempi adatti ai partecipanti.

***Visione:** Definisce qual è il vostro futuro ottimale- l'immagine mentale e cosa occorre per realizzarlo; questo fornisce una guida e un'ispirazione sull'organizzazione necessaria per raggiungere questa idea in cinque, dieci o più anni. (Fonte: psychology.com)

***Missione:** Definisce lo stato presente o lo scopo; Risponde a tre domande riguardo te stesso: COSA faccio, PER CHI lo faccio, COME voglio che sia fatto. (Fonte: psychology.com)

***Valori:** Quando definite i vostri valori personali, scoprite cos'è davvero importante per voi. Un buon modo di cominciare è guardare indietro alla vostra vita - per

Presentazione PowerPoint slide 17
Suggerimento: Chiedi ai partecipanti alcuni esempi di valori. Ascolta e raccogli tutte le risposte, quindi consegna ai partecipanti una lista di valori che possono utilizzare. La lista è disponibile alla slide 18.

identificare quando vi siete sentiti davvero bene e davvero sicuri delle vostre scelte.

Fonte: mindtools.com

Attività 5: Riassunto dell'esercizio:

15 min.

Perché è così importante?

La coesione ci aiuta a vivere secondo le nostre scelte interne e la nostra motivazione. Siamo sicuri che quello che facciamo lo facciamo per noi e non per gli altri.

Suggerimento: Puoi dire qualcosa della tua vita. Sii di mente aperta e stimola i partecipanti a fare domande.

Attività 6: Io e la mia vita - la migliore sceneggiatura

45 min.

**L'esercizio è disponibile alla slide n. 19*

Introduzione: L'esercizio ha lo scopo di creare un copione basato sulla vita dei partecipanti. Si basa sul modello di impresa Canvas. Questo modello, utilizzato per pianificare il futuro di un'impresa, include tutti gli elementi per la pianificazione delle attività giornaliere.

(Fonte: www.businessmodelgeneration.com/canvas/bmc)

Suggerimento: Spiega lo scopo dell'attività. Fornisci un esempio di come si completa questo esercizio.

Esercizio per i partecipanti: Per ogni persona è stato preparato un esercizio basato sul modello di impresa Canvas. Consegna un modello ad ogni partecipante e incoraggiali a riempire la tabella secondo la loro vita, le loro esperienze e i loro valori. Proponi di immaginare una situazione e di creare risposte basate su di essa.

Pausa Pranzo

45 min.

Attività 7: Trovare un talento:

30 min.

Il link al film è disponibile nella slide n.20

Suggerimento: Vedi il film prima di proporlo ai partecipanti.

Il giocatore di yo-yo Giapponese Black, racconta la storia di come ha trovato la passione della sua vita, e delle difficoltà che ha affrontato quando è diventato campione del mondo. Ha scelto di condividere le sue abilità con il pubblico, vediamo insieme:

Attività 8: Brain storming sui talenti

15 min.

Introduzione: Ognuno di noi ha un prodigio. Fai un brain

storming con i partecipanti, su che tipo di talenti conoscono. Scrivi tutte le risposte sulla lavagna, quindi incoraggia i partecipanti a prendere carta e penna e a giocare a uno “speed date dei talenti”. Il compito è riuscire a scoprire un talento in ogni partecipante. Ogni persona deve parlare con un'altra persona per 60 secondi del suo talento. Domande suggerite: Qual è il tuo talento? Cosa ti piace fare? Qual è stato il tuo ultimo successo? L'attività termina quando tutti i partecipanti hanno parlato tra di loro.

Attività 9: Sfide da affrontare nella vita da WIOSNA - lasciatevi ispirare!

Serve a misurare che sfida sta affrontando una persona

(Mostra questa frase sulla presentazione Power Point)

Cosa significa WIOSNA?

Vittoria

Semplice

Adatta alla nostra vita

Cercare la gioia

Ogni giorno

(Mostra questa parte su una presentazione PowerPoint con immagini adatte)

Cambiate il vostro modo di pensare - niente pesce, niente canna da pesca ma mentalità da pescatore. Questo aiuta a trovare un modo per risolvere problemi, pur non avendo gli strumenti adatti.

(Mostra questa parte su una presentazione PowerPoint con immagini adatte)

Attività 10: Esercizio:

Consegna 1 foglio di carta per ogni partecipante. La slide n.21 contiene il contorno di un albero con le caratteristiche di una persona WIOSNA.

15 min.

Suggerimento: Chiedi ai partecipanti cosa significa per loro sfida. La prima parola che viene in mente. Incoraggia tutti a rispondere.

15 min.

Suggerimento: Descrivi questo albero e chiedi di fare dei rami connessi al motto principale. Solleva la domanda: cosa significa per te individualità? Fai un esempio di mappa mentale. Mostra gli esempi sulla lavagna.

Pausa caffè

15 min.

Attività 11: Conclusione generale:

Così abbiamo terminato il nostro viaggio. Avete acquisito competenze di autoinclusione al processo di apprendimento permanente. Conoscete la teoria dell'apprendimento e il suo uso pratico nella vita di ogni giorno. Potete stabilire i vostri scopi, la motivazione e i valori. Potete anche pianificare in anticipo. La vostra attitudine diventerà più attiva, orientata agli scopi e alle sfide quotidiane. Ora vi do uno scrigno, per favore scrivete che tipo di tesoro avete avuto da questo viaggio nell'apprendimento.

15 min.

Suggerimento: Consegna ai partecipanti un'immagine della side numero 22. Chiedi di scrivere (sui post it) cosa hanno guadagnato dal questo scrigno. Ringrazia i partecipanti e fai loro alcune domande.

Esercizio 2: Imparare per me, imparare per gli altri

Per rafforzare l'integrazione e stimolare i partecipanti a creare, forma un gruppo su Facebook o una mailing list. Qui potranno scambiarsi informazioni su eventi locali, cose interessanti da fare, link motivazionali, musica e tutto quello che vogliono condividere con il gruppo. È importante che invitino nel gruppo almeno una persona delle vicinanze, questo stimola il processo di apprendimento di gruppo.

15 min.

UNITÀ 4: COMPETENZE SOCIALI E CIVICHE

Durata: 18 ore

Descrizione delle competenze acquisite da quest'unità:

Le competenze sociali e civiche sono menzionate dal Parlamento Europeo come parte delle competenze chiave per l'apprendimento permanente. (2006/962/EC). Le competenze sociali e civiche includono competenze personali, interpersonali e interculturali e riguardano tutte le forme di comportamento di un singolo nel partecipare in modo efficace e costruttivo alla vita sociale e lavorativa, e di risolvere conflitti se necessario. Lo scopo primario di questo training è trasferire ai partecipanti queste competenze. Il corso dura 18 ore.

Per raggiungere l'obiettivo del corso in così poco tempo, abbiamo scelto di concentrarci in particolare su 3 competenze specifiche.

Competenza: LAVORO DI SQUADRA

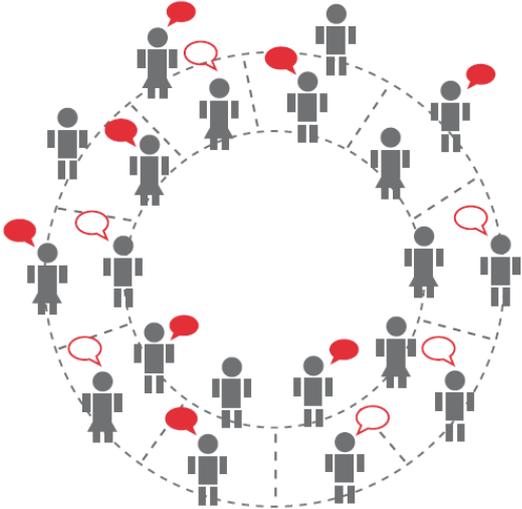
- **Conoscenza:** il partecipante conosce le regole dello stare in gruppo e capisce le relazioni all'interno di esso.
- **Abilità:** Il partecipante è in grado di cooperare con altre persone, non solo con se stesso.
- **Atteggiamento:** Il partecipante è aperto a cooperare con altre persone, con le quali interagisce in maniera consapevole.

Competenza: INTRAPRENDENZA

- **Conoscenza:** Il partecipante conosce cos'è l'intraprendenza e quali caratteristiche hanno le persone intraprendenti. Conosce la metodologia degli obiettivi SMART.
- **Abilità:** Il partecipante è in grado di stabilire se è intraprendente e capace di puntare a obiettivi ambiziosi secondo la metodologia SMART.
- **Atteggiamento:** Il partecipante è aperto al cambiamento, lo vede come opportunità e non come minaccia.

Competenza: GESTIONE DEL TEMPO

- **Conoscenza:** Il partecipante conosce almeno un metodo di gestire il tempo.
- **Abilità:** Il partecipante è capace di pianificare una settimana, di valutare l'importanza e l'urgenza delle attività da portare avanti.
- **Atteggiamento:** Il partecipante riconosce il valore del tempo pianificato e applica volentieri gli strumenti.

SESSIONE 1 - GIORNO 1	6 ore	
Progetto di Lezione	Durata	Materiale ausiliare
<p>Introduzione</p> <p>Il training dovrebbe cominciare con i saluti, quindi con una breve presentazione del trainer e del programma giornaliero. Saluti e programma giornaliero daranno inizio al training ogni giorno.</p>	5 min.	<i>Lavagna, programma giornaliero</i>
<p>Gioco: cerchiamo di conoscerci meglio</p> <p>Dividi i partecipanti in due gruppi uguali e chiedi loro di formare due cerchi. Un cerchio all'interno di un altro, come mostra l'immagine in basso. Le persone nel cerchio interno dovrebbero rivolgersi a quelle del cerchio esterno e viceversa.</p>  <p>Ogni volta hanno a disposizione 1 minuto per parlare con il partner dell'altro cerchio, di uno specifico argomento, stabilito da te. Qui elenchiamo alcuni spunti di conversazione:</p> <p>Dite qualcosa che vi riguardi.</p> <p><i>Qual è stato l'ultimo film bello che avete visto?</i></p> <p><i>Qual è il vostro animale preferito e perché?</i></p> <p><i>Cosa fareste se vinceste un milione di dollari?</i></p> <p><i>Cosa vi piacerebbe imparare in questo training?</i></p>	25 min.	

Dove vi piacerebbe passare le vacanze?

Dopo un minuto, interrompi la conversazione e chiedi ai partecipanti del cerchio esterno di spostarsi verso la prossima persona a destra. Ripeti questo quante più volte ritieni appropriate, ma non oltre 15 minuti.

Il contratto

Vale la pena concordare alcune regole all'inizio del corso.

1. Chiedi ai partecipanti se ci sono regole che vorrebbero concordare e aggiungere a quelle date da te:

- Non abbiamo paura di fare domande- ogni domanda è importante;
- Siamo aperti al punto di vista degli altri, anche se è diverso dal nostro.;
- Spegniamo i cellulari.;
- Partecipiamo sempre attivamente al training;
- Non disturbiamo quando qualcun altro sta parlando;

2. Scrivi il contratto su un grande foglio di carta e fissalo nella stanza in un posto che sia visibile a tutti. Se qualcuno dei partecipanti infrange le regole, ricorda il contratto.

15 min.

*Lavagna – carta, pennarelli colorati
Nastro adesivo*

PAUSA Caffè

15 min.

I triangoli

1,5 ore

Post it colorati

1. Preparate dei post-it colorati. Dovrebbero esserci più di due fogli per partecipante. 3 post-it dovrebbero essere dello stesso colore, quindi mescola i rimanenti e distribuisci ai partecipanti 2 post it di colore diverso.

IMPORTANTE:

Se il numero dei partecipanti non permette di creare triangoli, puoi chiedere loro di formare delle coppie. A questo punto dovrebbero esserci almeno 2 post-it di ogni colore.

2. Le persone che hanno ricevuto il post-it di un particolare colore, sono i vertici di un triangolo. Dal momento che ognuno ha ricevuto 2 post it, sarà parte di due triangoli. Chiedi ai partecipanti di visualizzare e trovare i propri

partner.

3. Chiedi ai partecipanti di girare per la stanza e di trovare i loro partner.

4. Il compito dei partecipanti è creare triangoli equilateri. Questo significa che la distanza tra le persone che hanno un particolare colore, dovrebbe essere la stessa. Così anche per il secondo triangolo.

A questo punto, i partecipanti iniziano a muoversi. Ogni volta che entrano in un triangolo, rompono il secondo. Il compito termina quando il gruppo raggiunge un equilibrio e riesce a creare triangoli appropriati.

5. Dopo il successo dei partecipanti, congratulati e chiedi loro di sedersi.

6. Chiedi ai partecipanti se hanno riflessioni da fare sul compito: cosa hanno provato durante la performance? Cosa è stato difficile? Cosa ha determinato il successo?

7. Chiedi ai partecipanti se riescono a pensare a situazioni della loro vita in cui le loro decisioni e i loro comportamenti hanno avuto effetti sugli altri.

PAUSA PRANZO

1 ora

Gioco di riscaldamento: Che mese siete?

15 min.

Chiedi ai partecipanti di alzarsi in piedi. Il loro compito è disporsi in una riga, dalle persone nate in Gennaio fino ai nati di Dicembre. L'anno di nascita non ha importanza. Non possono parlare durante il compito, così devono trovare altri modi di comunicare. Controlla, quando hanno completato l'attività.

Test di Belbin

1 ora 45 min.

Questa parte del training è dedicata al TEST di BELBIN, sui giochi di ruolo. Potete trovare tutto il materiale negli allegati.

1. Consegna a ogni partecipante una copia del test di Belbin e una penna. Spiega, che nel test ci sono 7 settori principali (numeri da 1 a 7). Per ognuno, i partecipanti hanno 10 punti che devono distribuire tra le varie affermazioni (a-h). Quindi dovrebbero assegnare punti a queste affermazioni che descrivono meglio come si sentono rispetto ad esse. In casi estremi, i partecipanti

*Allegato 1
Test di ruolo di Belbin –
1 copia per ogni partecipante
Lavagna – carta e pennarelli
colorati
Nastro adesivo*

possono distribuirli in maniera equa o dare tutti e 10 punti alla stessa.

2. Attendete almeno 15 minuti, fino a che ogni persona risolve il test.

3. Distribuite i fogli ai partecipanti, con due tabelle per le risposte. Chiedi loro di riscrivere i punti della prima tabella e di assegnarli correttamente alla prima tabella. Alla fine i partecipanti devono riassumere i punti in ogni categoria. La categoria che riceve più punti è il ruolo che il partecipante assume nella squadra.

4. Descrivi ai partecipanti tutti i ruoli.

5. Chiedi ai partecipanti quali sono le loro riflessioni. Sono sorpresi dai risultati? Qualcosa li ha delusi? Incoraggia tutti a condividere il risultato del test.

6. Chiedi a ogni partecipanti: *immagina di lavorare insieme a ... (suggerisci il ruolo di un altro partecipante). Cosa sarebbe facile per te in questa collaborazione? Cosa difficile?*

Riassunto

Chiedi ai partecipanti cosa hanno imparato oggi, quali riflessioni hanno e se hanno ulteriori domande.

30 min.

SESSIONE 2 - GIORNO 2

6 ore

<i>Progetto di Lezione</i>	<i>Durata</i>	<i>Materiale ausiliare</i>
<p>Introduzione</p> <p>Saluta, e introduci il programma del giorno . <i>La scorsa sessione era incentrata sulla cooperazione con gli altri, con persone diverse da noi. Queste persone ci influenzano, ma anche noi abbiamo impatto sugli altri. Per questo, sembra che le nostre vite non dipendano solo dagli altri, ma soprattutto dalle nostre decisioni e dai nostri comportamenti.</i></p>	5 min.	<i>Lavagna con il programma del giorno</i>

Gioco: Animali

Prepara piccoli pezzi di carta con i nomi di alcuni animali, un elefante, un gatto, un topo. Ogni partecipante prende (senza guardare) un pezzo di carta e deve cercare altre persone con lo stesso animale. In questo modo, i partecipanti vengono divisi in 3 gruppi. Se ci sono più partecipanti, scrivi più animali.

10 min.

*Piccoli pezzi di carta con i nomi degli animali***Cos'è l'intraprendenza?**

I partecipanti lavorano in gruppo. Dai a ogni gruppo 2 grossi pezzi di carta e un pennarello. Quindi chiedi loro:

Secondo voi, che caratteristiche deve avere una persona intraprendente?

1. Chiedi ai partecipanti di scrivere le loro risposte. Dopo 10 minuti fa' di nuovo la domanda.

Perché una persona è intraprendente e un'altra no? Quali caratteristiche ha una persona non intraprendente?

2. Chiedi ai partecipanti di presentare il loro lavoro. Ogni gruppo dovrebbe discutere su quello che hanno scritto, e successivamente appendere il foglio nella stanza del corso.

3. Riassumi il lavoro di tutto il gruppo, selezionando le caratteristiche più ripetute.

4. Incoraggia i partecipanti a valutare il loro grado di intraprendenza in una scala da 1 a 10. Possono scrivere il punteggio su un foglio di carta. Non devono parlare durante la valutazione, è importante un momento di riflessione.

I prossimi 2 moduli, vi permetteranno di diventare più intraprendenti- di stabilire obiettivi ambiziosi e di essere aperti al cambiamento.

1 ora

*Lavagna – carta, pennarelli colorati**Nastro adesivo***PAUSA Caffè**

15 min.

I MIEI OBIETTIVI

Una persona intraprendente è una persona che conosce i propri obiettivi.

1. I partecipanti lavorano individualmente. Dai ad ognuno un foglio di carta e chiedi loro di scrivere 5 obiettivi che

1 ora

*Lavagna, carta e pennarelli colorati**Nastro adesivo*

vogliono raggiungere nei prossimi 5 anni. È importante che questi obiettivi dipendano da loro e non da altri. Rassicurali che non sarà necessario leggerli ad alta voce.

2. Presenta l'idea degli **OBIETTIVI SMART**. S.M.A.R.T è un acronimo per obiettivi specifici, misurabili, raggiungibili, realistici e basati sul tempo. Questo è uno strumento adatto a trasformare obiettivi poco chiari in un piano d'azione. Successivamente scrivete l'acronimo sulla lavagna e discutetene il significato.

S – specifico. Questo significa che l'obiettivo è preciso, chiaro, comprensibile e chiaro e cosa occorre per la sua realizzazione. *Cosa voglio raggiungere con esattezza? Cosa significa per me in termini concreti?*

M – misurabile. Questo significa che abbiamo bisogno di riferimenti specifici per capire se un obiettivo è raggiungibile o meno. *Come so se ho raggiunto l'obiettivo?*

A – raggiungibile. Questo vuol dire che un importante passo indietro ha un valore specifico per quelli che lo seguono. *Sarà facile o difficile raggiungerli? È una grande sfida per me?*

R – realistico. Obiettivi troppo ambiziosi diminuiscono la fede nel loro raggiungimento, e quindi la motivazione. Gli obiettivi non realizzati possono scoraggiare ulteriori sfide. *Pensate che questo obiettivo sia realizzabile?*

T – basato sul tempo. In un periodo di tempo specifico. Nel caso di obiettivi a lungo termine, dovete anche determinare il tempo di realizzazione.

3. Chiedi ai partecipanti di ripensare ai loro obiettivi e di riformularli secondo la metodologia SMART. Chiedi loro di riflettere, se qualcuno vuole condividere un "prima" e un "dopo".

PAUSA PRANZO

1 ora

Gioco di riscaldamento: Diavoli sulla testa di uno spillo

15 min.

Lavagna

Metti sul pavimento due fogli di carta grandi (ad esempio quelli delle lavagne). Il compito del gruppo è quello di inserire il maggior numero possibile di membri in uno spazio limitato. I partecipanti non possono uscire dal foglio di carta. Ricordati delle persone con disabilità, anche loro

possono partecipare all'esercizio.

Chi ha rubato il mio formaggio?

Mostra il video:

<https://www.youtube.com/watch?v=91YxXk3fmw8>

Se non disponi di una connessione internet, scarica prima il video.

IMPORTANTE:

Il film è in inglese. Se qualcuno non capisce l'inglese, traduci per loro!

1. Dividi i partecipanti negli stessi gruppi di lavoro di stamattina. Chiedi a metà gruppo di scrivere tutte le peculiarità che caratterizzano gli uomini e il loro approccio al cambiamento. L'altro gruppo fa la stessa cosa ma non fa riferimento agli uomini, bensì ai topi. Dopo 15 minuti il gruppo presenta il lavoro e ne discute.

2. Chiedi ai partecipanti di restare negli stessi gruppi, ad ogni gruppo dai una carta che contiene alcuni eventi che cambiano la vita. Chiedi poi loro di immaginare che questi cambiamenti avvengano nelle proprie vite. Il loro compito è immaginare diversi modi, e le loro possibili reazioni per trasformare i problemi in successi.

Esempi di eventi che "possono cambiarti la vita"

- Il capo vi ha licenziato;
- Avete avuto una promozione a lavoro, ma dovete trasferirvi in un'altra città;
- Il vostro frigo si è rotto, e tutto il cibo è andato a male;
- Siete in vacanza e qualcuno ha rubato la vostra macchina fotografica;
- Vostro figlio di 5 anni ha contratto la varicella e ha contagiato l'intera famiglia;

Chiedi a ogni gruppo di condividere le loro idee.

Riassunto

Chiedi a tutti i partecipanti cosa hanno imparato nel corso della giornata, di condividere le loro riflessioni e eventuali domande. Assicurati che tutti parlino.

45 min.

Computer portatile con connessione internet, lavagna luminosa, schermo, prolunga

Piccoli pezzi di carta con esperienze che cambiano la vita

30 min.

SESSIONE 3 - GIORNO 3	6 ore	
Progetto di Lezione	Durata	Materiale ausiliare
<p>Introduzione</p> <p>Saluta e introduci il programma del giorno. <i>Il primo giorno era incentrato sull'essere parte di un gruppo, come possiamo influenzare gli altri e come gli altri hanno influenza sulle nostre azioni. Oggi invece ci concentreremo sugli obiettivi che possiamo raggiungere e domani verranno forniti gli strumenti per organizzare il lavoro in modo da raggiungere i propri obiettivi e sogni.</i></p>	5 min.	<i>Lavagna con il programma della giornata</i>
<p>Gioco: Seguiamo</p> <p>Il gruppo forma un cerchio. Una persona lascia il cerchio per un momento. A quel punto, il gruppo seleziona una persona da seguire nei movimenti. Il partecipante che si era allontanato ritorna nel cerchio. Il suo compito è quello di indovinare chi conduce il movimento. I movimenti possono essere ad esempio passi di danza, battimani ecc. Se la persona selezionata indovina - indica il conduttore e prende il suo posto. Il gioco può essere ripetuto più volte.</p>	15 min.	
<p>Quanto è buona la vostra gestione del tempo?</p> <p><i>IMPORTANTE: Questo esercizio richiede che tutti i partecipanti abbiano accesso a un computer con connessione Internet. Prima di iniziare il modulo, assicurati che non ci saranno problemi tecnici. Se non è possibile avere una connessione, è possibile eseguire il test utilizzando l'allegato stampato n. 2</i></p> <p>Chiedi ai partecipanti di collegarsi al sito internet: http://www.mindtools.com/pages/article/newHTE_88.htm</p> <p>Troveranno lì un test online, attraverso il quale possono valutare se gestiscono bene o meno il loro tempo.</p> <p>Attendi che tutti finiscano. Chiedi loro se qualcosa li ha sorpresi.</p>	25 min.	<i>Un computer con una connessione ad internet per tutti i partecipanti o Una copia stampata dell'allegato 2</i>
PAUSA Caffè	15 min.	-

LA MATRICE DI EISENHOWER

1. distribuisce ai partecipanti l'elenco delle cose da fare (si può trovare tra gli allegati) e chiedi loro di annotare (ogni partecipante individualmente) 15 attività che devono fare la prossima settimana, da quelli molto banali, a quelli più importanti. Dopo di che, chiedi loro di valutare ogni frase in una scala da 1-10 in termini di urgenza e importanza (se necessario, spiega la differenza tra questi due concetti).

2. Disegna la matrice di Eisenhower sulla lavagna (la puoi trovare negli allegati). Stabilisci le coordinate dei punti assegnati per importanza e urgenza a ciascuna attività. Questi punti devono poi essere applicati alla matrice. Mostra un esempio sulla lavagna e consegna ai partecipanti delle matrici vuote.

3. Spiega come gestire il compito rispetto ai differenti quadranti della matrice.

SIA URGENTE CHE IMPORTANTE: fatelo immediatamente e voi stessi.

URGENTE MA NON IMPORTANTE: trovate qualcuno che possa fare il lavoro al vostro posto, o eventualmente rimandatelo.

IMPORTANTE MA NON URGENTE: rimanda l'esecuzione ma presta attenzione alle scadenze.

NON URGENTE E NON IMPORTANTE: non farlo.

COSA SIGNIFICA – PIANIFICARE?

Assegnare le priorità è il primo passo per pianificare l'intera settimana.

1. Chiedi ai partecipanti di definire la scadenza di ogni compito, e stima quanto tempo richiede la loro esecuzione.

2. Consegna ai partecipanti il piano della settimana (che puoi trovare tra gli allegati). Chiedi loro di annotare le ore di lavoro e i loro impegni.

3. Ora i partecipanti possono inserire tutti i compiti che devono fare da soli. Incoraggiali ad aggiungere altri compiti che non avevano tenuto in conto prima. Ricorda loro di valutare l'importanza e l'urgenza di ogni compito addizionale.

45 min.

Lavagna- carta e pennarelli colorati

Nastro adesivo

Penne

Copie dell'allegato 4

30 min.

Penne

Copia dell'allegato 5

Questo metodo può essere usato per pianificare non solo una settimana, ma un mese o perfino un anno. Avere un piano del giorno, serve per usare il proprio tempo in maniera saggia.

PAUSA PRANZO

1 ora

Nuove abilità in pratica

15 min.

*Lavagna, carta e pennarelli colorati
Copia dell'allegato 6*

L'ultima parte del training è basata sull'applicazione pratica delle competenze acquisite. I partecipanti saranno in grado di svolgere attività di gruppo nella loro comunità locale.

1. Tutti i partecipanti lavorano insieme, a meno che il gruppo sia più ampio di 20 persone. In quel caso, dividili in gruppi di circa 10 persone.
2. Il compito dei partecipanti è quello di creare un parco divertimenti per i residenti della città. Possono utilizzare tutto il materiale disponibile, lo spazio urbano. Il cielo è il limite. Il progetto avrà successo se almeno 5 stranieri verranno a visitare il parco.

IMPORTANTE: il parco divertimenti è solo un esempio. Il vostro progetto dipende dalle circostanze. È importante però che la preparazione e l'attuazione del progetto coinvolga tutti i partecipanti.

3. I partecipanti hanno 45 minuti per pianificare il loro lavoro e dividersi i compiti. Questo richiede niente altro che le abilità acquisite nei giorni scorsi - sui ruoli di una squadra, la relazione tra loro, gestire le priorità di un compito e pianificare l'attuazione. Fornisci a ogni gruppo un'appropriata quantità di carta così che possano scrivere tutto quello che ritengono necessario.
4. Dopo l'attività di pianificazione, il gruppo ha un'ora per preparare il parco divertimenti
5. Se hanno bisogno di più tempo, concedilo. È importante che il progetto venga completato da tutti i gruppi.

Riassunto

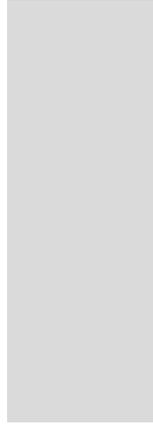
45 min.

Sottoponi al gruppo le seguenti domande riassuntive:

- *Come avete gestito la pianificazione?*

- *Come avete diviso i compiti?*
- *Come valutate la comunicazione tra i membri del vostro gruppo?*
- *Qual è stato il compito più facile? E quale il più difficile? Perché?*
- *Cosa ricorderete dopo il training?*

Dopo queste domande, chiedi se hanno riflessioni o ulteriori domande. Assicurati che ognuno parli.



UNITÀ 5: CONSAPEVOLEZZA CULTURALE

Durata: 6 ore

Competenze acquisite in quest'unità:

- Competenze interculturali;
- Conoscenza delle differenze culturali del mondo, consapevolezza del fatto che queste differenze influenzano i nostri atteggiamenti, valori, norme e modelli culturali;
- Consapevolezza dei propri limiti e delle proprie norme culturali;
- Flessibilità, l'abilità di adattare il proprio comportamento al contesto culturale;
- Abilità di diagnosticare i meccanismi che portano a pregiudizi, credenze e principi;
- Tolleranza;
- Curiosità, desiderio di imparare, di esplorare le diverse culture;
- Abilità di sforzarsi ad aumentare la consapevolezza dei valori dietro i comportamenti delle persone di altre culture;
- Rispetto per la diversità.

SESSIONE 1 – GIORNO 1

6 ore

<i>Progetto di Lezione</i>	<i>Durata</i>	<i>Materiale ausiliare</i>
<p>Attività 1: Introduzione e riscaldamento, integrazione del gruppo, cercare di conoscersi meglio.</p> <p>Introduzione</p> <p>1. Saluta il gruppo e presentati</p> <p>2. Fai una breve introduzione sulla struttura del corso e sui suoi scopi.</p> <p>Il corso durerà, faremo...</p> <p>Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ottenere competenze interculturali; 	<p>30 min.</p> <p>10 min.</p>	<p><i>Fogli con alcuni opposti</i></p> <p><i>Pennarello (non permanente), post-it</i></p>

- Imparare come possiamo rendere la comunicazione interculturale più efficace;
- Conoscere la teoria delle dimensioni culturali di Hofstede;
- Comprendere le proprie condizioni culturali e la loro influenza sul modo in cui guardiamo il mondo e su come agiamo.

3. Siete più come...?

5/10 min.

È consigliato, prima di ogni sezione di training, fare qualche esercizio di riscaldamento, anche se il gruppo è già integrato. Obiettivo: Rompere il ghiaccio in un gruppo di sconosciuti, aiuta a superare le barriere e aiuta i membri del gruppo a conoscersi meglio.

Procedura: Chiedi ai partecipanti di alzarsi in piedi e di posizionarsi al centro della stanza. Mentre pronunciate gli opposti, il gruppo deve separarsi a destra o sinistra della stanza in base alla loro opinione. I partecipanti cambieranno di nuovo lato in base a un'ulteriore preferenza.

Alcuni esempi:

- Aereo o bicicletta;
- Palla da basket o da golf;
- Pepsi Cola o latte bianco;
- Porta o finestra;
- Jeans o completo;
- Computer o macchina da scrivere;
- Volkswagon o Cadillac;
- Giraffa o ippopotamo;
- Patata bollita o patatine fritte;
- Televisione o radio.

4. Come ci si sente ad essere diversi?

5/10 min.

Obiettivi: energizzare il gruppo, aumentare l'empatia verso "l'altro" (essere capaci di mettersi nei panni di qualcun altro).

Procedura: i partecipanti devono stare in cerchio. Se il gruppo è già integrato e si sente a proprio agio, disegna sulla fronte di ognuno dei puntini. Altrimenti, puoi usare dei post-it da attaccare sulla fronte o sulla schiena. Devi creare dei gruppi, per esempio: tre persone hanno sulla fronte 2 punti, quattro persone 3 punti e una sola persona ha un punto (se il gruppo ha più di 10 partecipanti, puoi scrivere altri simboli, oltre ai punti per differenziare i gruppi). Il compito primario è raggruppare insieme le persone che hanno lo stesso segno sulla fronte.

Regole: non è ammesso parlare durante la ricerca dei membri del gruppo, una (massimo due) persone saranno senza un gruppo.

Il tuo compito è quello di osservare come i partecipanti svolgono l'attività- cosa fa il gruppo con "lo straniero". Dopo pochi minuti, quando hanno completato l'attività, chiedi loro: "Come vi siete sentiti?" (questa domanda va posta specialmente ai "diversi" (ai partecipanti al di fuori del gruppo). Si sono sentiti accolti? Esclusi?

Questo esercizio è perfetto per introdurre l'argomento della comunicazione interculturale.

Attività 2: Consapevolezza culturale e teoria delle dimensioni culturali di Hofstede

Breve lettura:

Prima di ogni esercizio pratico, inizieremo con una breve introduzione teorica.

"La consapevolezza culturale è la base della comunicazione e coinvolge l'abilità di diventare consapevoli delle proprie opinioni, dei valori culturali, delle credenze e delle percezioni. " La consapevolezza culturale si basa sulla percezione, sulla comprensione di come e cosa sentono le persone. È davvero molto difficile diventare consapevoli della propria cultura, perché non è un processo conscio. Sin dall'infanzia, siamo integrati in questo processo, ci è stato insegnato a pensare in un certo modo. Tramite la comunicazione interculturale oltrepassiamo i confini culturali per realizzare l'impatto che la nostra cultura ha sui nostri atteggiamenti.

Per comunicare in maniera efficace tra le culture, gli individui devono capire quante diversità esistono nel mondo in cui viviamo. La tassonomia più frequentemente usata è basata sulla teoria delle dimensioni culturali di Hofstede.

Prima, presenta semplicemente tutte le dimensioni, senza ulteriori spiegazioni.

Dimensioni delle culture nazionali:

Indice di distanza dal potere (PDI):

Individualità (IDV) contro collettività

Indice di rifiuto dell'incertezza (UAI)

Mascolinità (MAS),contro femminilità

Orientamento a lungo termine (LTO), contro orientamento a breve termine

PAUSA

COMPITO:

Dividi i partecipanti in 5 squadre:

Opzione 1 (se i partecipanti hanno a disposizione gli smartphone con connessione a internet, o hanno la

70 min.

15 min.

Puoi aggiungere alcune immagini per rendere l'argomento più scorrevole e interessante.

10 min.

45 min.

Computer/portatile/ Smartphone con una connessione a internet o 5 copie con la teoria delle

possibilità di usare computer nell'area di lavoro): ogni squadra deve cercare online informazioni su una dimensione culturale (le caratteristiche di una dimensione, i paesi in cui è più diffusa, alcune speciali caratteristiche delle società di riferimento) e preparare una breve presentazione usando la lavagna.

Opzione 2 (se non c'è connessione a internet): Puoi stampare 5 copie dell'articolo sulla teoria delle dimensioni culturali di Hofstede e distribuire una copia ad ogni gruppo.

A prescindere dal metodo, il compito sarà lo stesso.

Dopo la preparazione, chiedi ai partecipanti di presentare la loro dimensione. Se ci sono importanti informazioni mancanti, ricorda di commentare dopo che hanno completato la loro presentazione

Alcuni siti utili:

Stephanie Quappe e Giovanna Cantatore,
<http://www.culturoosity.com/articles/whatisculturalawareness.htm>

Sito web di Geert Hofstede : <http://geert-hofstede.com/>

Study.com: <http://study.com/academy/lesson/hofstedes-cultural-dimensions-theory.html>

Attività 3: “MANDIANI”

Ricorda di descrivere attentamente le regole nell' allegato prima di cominciare l'attività- ogni squadra non sa cosa è scritto sulle altre descrizioni, ma deve in ogni caso trovare un modo per scoprire quali sono i differenti ruoli. Questo è un gioco di ruolo che simula l'incontro di due differenti culture. Un gruppo di scienziati va in un'altra città per insegnare ai locali come costruire un ponte.

Dividi il gruppo in due squadre. Un gruppo (4-8 persone) rappresenterà gli scienziati, il loro compito sarà quello di insegnare ai Mandiani come costruire il ponte. Quando la squadra riceve le istruzioni, dovrebbe spostarsi in un'altra stanza.

Il resto del gruppo saranno Mandiani (se il gruppo di partecipanti è più numeroso, è possibile creare un terzo gruppo di osservatori).

Se decidi di formare un gruppo di osservatori, invialo prima dagli scienziati.

Gli scienziati avranno 40 minuti per preparare tutto, e dopo quel tempo potranno visitare i Mandiani.

Avranno 25 minuti a disposizione per insegnare ai Mandiani come costruire un ponte.

Dopo 25 minuti ogni gruppo scrive su un foglio i commenti

*dimensioni culturali di Hofstede
Lavagna, fogli, pennarelli*

120 min.

Cartone, fogli di carta A4, colla x2, forbicix2, matitex4, righellox2 e due copie delle regole per i Mandiani e per gli scienziati (allegato)

Due stanze/classi

su tre aspetti del gioco:

1. *Fatti (cosa è accaduto?)*
2. *Sentimenti (come vi siete sentiti quando è capitato?)*
3. *Interpretazione (cosa avete pensato quando è capitato?)*

Riflessioni, valutazioni. Potete discutere dei seguenti problemi:

- Molto spesso pensiamo che le persone pensino quello che pensiamo noi.
- Spesso interpretiamo diverse situazioni senza tener conto delle differenze culturali.
- Come erano divisi i ruoli?/ Che tipo di ruolo avete avuto? Cosa dice di voi? Vi siete sentiti a vostro agio in quel ruolo?
- L'immagine che avete di voi stessi, è compatibile con quella che hanno gli altri?

PAUSA

15 min.

Attività 4*: Processo di apprendimento interculturale e competenze interculturali

80 min.

Puoi aggiungere qualche immagine o una presentazione per rendere l'argomento più interessante.

Chiedi ai partecipanti: Quali sono le competenze interculturali? Quali sono le componenti dell'Intercultura?

Breve introduzione teorica:

10 min.

“La comunicazione interculturale è l'abilità di negoziare significati culturali e di eseguire una comunicazione appropriata ed efficace , Esistono 3 prospettive:

Affettiva o sensibilità interculturale: riconoscere e rispettare le differenze culturali;

Cognitiva o consapevolezza interculturale: autoconsapevolezza dell'identità culturale di una persona e di come variano le culture;

Comportamentale o sensibilità interculturale- abilità, conoscenze e aperture appropriate, flessibilità caratteriale”.

Guo-Ming and William J. Starosta (1996)

**potrebbe essere utile leggere questo libro prima del training: “An Introduction to Intercultural Communication: Identities in a Global Community” di Fred E. Jandt.*

Energizer: “Percezione del tempo”

10 min.

Un orologio (va benissimo quello del cellulare), una sedia per ogni partecipante.

Chiedi a tutto il gruppo di alzarsi in piedi e di nascondere i loro orologi. Ai partecipanti non è permesso parlare tra di

loro e devono chiudere gli occhi per l'intera durata dell'attività.

Il compito è: al VIA, devono contare fino a 60 e poi sedersi e aprire gli occhi. Il trainer è l'unica persona con l'orologio e quando passa un minuto esatto, può dirlo ad alta voce. Questo piccolo compito, mostra quanto sia differente la percezione del tempo (i risultati più apprezzabili si hanno con gruppi internazionali).

Discussione sulle barriere che si creano nei gruppi internazionali, e su come superarle. Cooperazione interculturale/ brain storming sulla comunicazione.

15 min.

Lavagna, pennarelli

Ricorda: un brain storming inizia sempre con la presentazione del problema da trattare. Così, mentre si raccolgono le idee, bisogna rispondere a due principali domande: cosa rende la comunicazione interculturale più facile? Cosa la rende più difficile?

Ricorda le regole del "brainstorming" :

- non è permesso criticare le idee e le risposte degli altri;
- è gradito l'uso dell'immaginazione;
- serve a formulare il massimo numero di idee;
- dovresti trascrivere ogni idea.

Esempi di idee:

Cosa la rende più facile?

- la conoscenza della lingua, così come il linguaggio del corpo;
- la comprensione e la consapevolezza delle abitudini degli altri;
- il desiderio di comunicare;
- obiettivi/scopi comuni;
- un atteggiamento positivo;
- essere pronti al compromesso;
- essere pronti a verificare gli stereotipi;
- esperienze, conoscenze acquisite a scuola, da altri progetti, viaggi;
- curiosità verso le altre culture.

Cosa la rende più difficile?

- stereotipi, pregiudizi;
- xenofobia, essere chiusi agli altri;
- etnocentrismo;
- mancanza di abilità nell'ascolto;
- esperienze negative;
- mancanza di fiducia nel prossimo;
- mancanza di consapevolezza sulla propria identità culturale.

Annota qualche idea anche sulla lavagna, così da poterla usare durante le prossime attività.

Attività 5: Studio di un caso

45 min.

Fogli A4, penne, copie dei casi di studio (allegati)

Dividi il gruppo in 3-4 squadre più piccole di 4-5 persone (dipende dal numero dei partecipanti). Ogni gruppo riceve una descrizione dello studio di un caso e in 30 minuti, annotano e commentano le criticità che hanno riscontrato.

Dopo che ogni squadra ha presentato una criticità e un consiglio, si può approfondire nella discussione ogni problema.

VALUTAZIONE

40 min.

Una grossa boccia di vetro o di plastica (è importante che sia trasparente), e altre due bocce (più piccole). Pittura blu e gialla. Un mestolo.

Tutti sono seduti in cerchio (sulle sedie o sul pavimento). Metti una boccia di vetro al centro, nelle bocce più piccole, mischia la pittura con l'acqua, una per il giallo e una per il blu.

30 min.

Spiega ai partecipanti che il blu è il colore per esprimere quello che non li ha fatti sentire bene durante il training, e che il giallo è per tutte le esperienze positive. Ogni persona può usare il mestolo per versare il liquido nella grossa boccia spiegando il perché della sua scelta. Alla fine, nella grossa boccia si vedrà una specie di verde che può essere più chiaro o più scuro a seconda delle scelte dei partecipanti.

Domande utili da fare ai partecipanti:

- Come vi siete sentiti?
- Quale esercizio non vi è piaciuto?
- Come vi siete sentiti rispetto al gruppo? Vi è piaciuto cooperare?
- Le vostre aspettative sono state soddisfatte?

Chiusura e ringraziamenti

10 min.

ANTROPOLOGO URBANO

Facoltativo

Questo compito è basato sull'esercizio dello scambio di culture. (<http://www.worldwidecultureswap.com/>)

Descrizione del compito:

Trovate nella vostra città una persona che è di nazionalità diversa dalla vostra (può essere un immigrato, un rifugiato o semplicemente una persona che sta facendo un viaggio,

o che ha deciso di vivere in un altro paese), e fategli una breve intervista. Sarebbe grandioso se riusciste a fare una foto di questa persona da aggiungere all'intervista (ricordatevi di chiedere gentilmente).

Parte 1: Intervista

- Che colore si sposa meglio alla tua personalità? Perché?
- Che lingue parli? Quando le utilizzi?
- Con quali altre culture o nazionalità sei connesso?
- Se potessi cambiare qualcosa nella tua vita, quale sarebbe? Perché?
- Cosa pensi della tua cultura? Cosa significa più per te?
- Hai mai lavorato o vissuto con persone di altre culture? In quale contesto?
- Secondo te, le persone dovrebbero avere il diritto di muoversi liberamente per il mondo senza alcun limite?

È importante per i partecipanti prendere nota dei risultati e riflettere su un paio di domande, a seguito dell'intervista.

Parte 2. RIFLESSIONE:

1. Quale domanda vi ha fatto parlare di più?
2. Quale domanda ha sollevato maggiori criticità?
3. Quale domanda è stata la più difficile da rispondere? Perché?
4. Quali sono state le differenze maggiori? Cosa avete imparato?
5. Quale domanda vi aspettavate meno?
6. Quale domanda vi piacerebbe discutere?

Lo scopo dell'esercizio è:

- imparare qualcosa sulle altre culture e sulle diverse persone che vivono vicino a voi;
- esplorare la diversità culturale;
- migliorare la comprensione mutuale tra persone che provengono da differenti contesti.

Se tutto il gruppo ha completato questa attività, bisogna parlare dei risultati delle loro interviste, dei loro pensieri e sentimenti.

Ad esempio: puoi organizzare una piccola mostra di foto fatte durante l'attività con dei brevi commenti su ogni persona che hanno intervistato.

CAPITOLO 05

Valutazione e riconoscimento di abilità e competenze. SKILLPASS

INTRODUZIONE	137
DESCRIZIONE DELLE 8 COMPETENZE CHIAVE E DELLE 3 ABILITÀ BASICHE	139
SPIEGAZIONI E ISTRUZIONI PER SVOLGERE GLI ESERCIZI	142
A) Esercizi da svolgere prima di iniziare le attività	143
• Self-assessment iniziale (necessario per lo SKILLPASS)	
• Individual Development Plan	
• Smart learning aims	
• Bridge draw	
• Tables for the assessment scale	
B) Esercizi da realizzare durante le attività	150
• In-basket test	
• Role-play	
• Group exercise (team building)	

C) Esercizi da realizzare alla fine delle attività	152
• Feedback interview	
• Bridge draw	
• Tables for the assessment scale	
• Self-assessment finale (necessario per lo SKILLPASS)	
ESERCIZI PER LA COMPILAZIONE DELLO SKILLPASS	157
- SELF-EVALUATION DELLE 8 COMPETENZE CHIAVE	158
- GROUP-FEEDBACK PER LE 3 ABILITÀ BASICHE	159
SKILLPASS FORM	160
LINEE GUIDA PER I TRAINER	162

Introduzione

Lo SKILLPASS è la certificazione di un processo di apprendimento per adulti. In particolare uno strumento innovativo per il riconoscimento e la convalida dei risultati di apprendimento acquisito dagli adulti a rischio di esclusione sociale.

In linea con la strategia della Commissione Europea per favorire il riconoscimento dell'apprendimento non formale, lo SKILLPASS fa riferimento allo strumento dello Youthpass, al programma "Lifelong Learning" e alle 8 competenze chiave europee.

Queste 8 competenze chiave sono uno strumento promosso dall'Unione Europea e nasce dall'esigenza di individuare e combinare delle conoscenze, abilità e attitudini che permettono di adattarsi meglio ai costanti cambiamenti della società.

Attraverso l'acquisizione di queste competenze gli individui saranno in grado di analizzare, ragionare e comunicare in modo efficiente nel momento in cui propongono e interpretano i problemi nei diversi ambiti. Allo stesso tempo le Competenze Base sono quelle di cui tutti gli individui hanno bisogno per la realizzazione, lo sviluppo personale, la cittadinanza attiva, l'inclusione sociale e l'occupazione.

In più, tenendo conto della necessità di rivolgersi ad adulti a rischio di esclusione, lo SKILLPASS cerca di tener conto specifiche difficoltà che possono emergere rispetto ai singoli partecipanti, come le difficoltà di apprendimento, relazionali, di motivazione ecc. A tal proposito Lo SKILLPASS ha individuato una serie di esercizi che, parallelamente alla certificazione delle competenze acquisite grazie agli esercizi del Toolkit, può aiutare a riconoscere e implementare le proprie capacità relazionali, di cooperazione e di intraprendenza.

L'idea è quella di garantire uno strumento che accompagna passo dopo passo i partecipanti nel riconoscimento dei diversi progressi possibili di sviluppo formativo. Quando si partecipa ad un percorso formativo in gruppo, inevitabilmente si attivano diversi processi e dinamiche che favoriscono, non solo l'apprendimento cognitivo, ma anche quello emotivo, relazionale e cooperazionale. In particolare per persone con minori opportunità, o a rischio di esclusione sociale, è importante riuscire a far emergere ed esaltare tutti i progressi possibili, sia quelli legati all'apprendimento cognitivo che quelli trasversali.

Il metodo utilizzato è quello dell'apprendimento cooperativo, che si basa sulla centralità del partecipante, invogliato ad assumersi la responsabilità del proprio apprendimento ed incoraggiato a collaborare in attività di gruppo. L'apprendimento cooperativo determina un più elevato livello di ragionamento, un più frequente sviluppo di nuove idee e soluzioni e un maggior trasferimento di ciò che si è appreso anche in relazione al contesto. Con lo SKILLPASS, si intende dunque andare oltre alla certificazione del sapere, cercando di fare emergere e valorizzare anche competenze legate a: saper fare, saper ascoltare, saper stare insieme, saper cooperare e saper proporre e intraprendere iniziative.

La struttura è quella di avere una serie di strumenti utilizzabili prima, durante e dopo le attività. Questi strumenti potranno essere scelti in base alle diverse esigenze del gruppo e delle dinamiche che si possono creare. L'obiettivo è quello di poter così seguire meglio ed in maniera mirata tutti i processi e sviluppi di apprendimento, valutare le possibili difficoltà del singolo partecipante e condividere i risultati raggiunti nell'ambito delle competenze acquisite e nell'ambito relazionale, cooperazionale e di intraprendenza.

Gli strumenti necessari da utilizzare per poter compilare correttamente lo SKILLPASS sono:

- IL SELF-ASSESSMENT INIZIALE
- IL SELF-ASSESSMENT FINALE
- IL SELF-EVALUATION DELLE 8 COMPETENZE CHIAVE
- IL GROUP-FEEDBACK

Tuttavia, considerato che i Toolkit prevedono il coinvolgimento di persone con minori opportunità o a rischio di esclusione sociale, si propongono una serie di strumenti utili a supportare maggiormente la gestione e l'apprendimento del gruppo. Questi strumenti saranno scelti dal trainer, di volta in volta, per poter meglio rispondere alle diverse situazioni e dinamiche gruppali o individuali che si potranno verificare.

I successivi strumenti quindi, anche se sono facoltativi, possono essere utilizzati dal trainer per monitorare e supportare i partecipanti nel facilitare l'apprendimento, nel favorire la loro inclusione e integrazione, nella prevenzione e gestione di conflitti e nello stimolare alla partecipazione e alla collaborazione. L'obiettivo è quello di avere una serie di strumenti di supporto che aiutino i partecipanti nell'acquisizione delle competenze legate alle attività e all'implementazione di competenze relazionali di cooperazione e di intraprendenza:

- INDIVIDUAL DEVELOPMENT PLAN
- SMART LEARNING AIMS
- TABLES FOR THE ASSESSMENT SCALE
- BRIDGE DRAW
- IN-BASKET TEST
- ROLE-PLAY
- GROUP EXERCISE
- FEEDBACK INTERVIEW

Descrizione delle 8 Competenze Chiave e delle 3 Abilità Basiche

Le 8 COMPETENZE CHIAVE nascono con l'esigenza di individuare e combinare delle conoscenze, abilità e attitudini che permettono di adattarsi meglio ai costanti cambiamenti della società.

Tuttavia non sempre le persone adulte a rischio di esclusione sociale hanno un effettivo accesso alle opportunità di maturazione delle 8 COMPETENZE CHIAVE.

Questo problema riguarda in particolare quelle persone che vivono in contesti e in condizioni di svantaggio sociale, in altre parole in situazioni di malessere personale e relazionale (a causa del contesto, dell'ambiente e dei tempi in cui viviamo) e di malessere sociale (connesso alla difficoltà di relazionarsi gli uni agli altri e di portare a termine compiti per la comunità).

Per permettere a queste persone a rischio di esclusione sociale di partecipare e di beneficiare di quelle opportunità che possono migliorare le proprie competenze, bisogna accompagnarli in percorsi di riconoscimento e di crescita relazionale. Devono essere stimolati a cooperare con gli altri e devono essere supportati in iniziative che potrebbero coinvolgerli attivamente.

Per semplificare le 8 COMPETENZE CHIAVE, e per rendere il percorso di valutazione più flessibile ed efficace, specialmente nel caso di adulti a rischio di esclusione sociale, proponiamo un'ulteriore classificazione delle 8 competenze, divise in tre aree principali: relazionali, cooperative e di intraprendenza. Secondo le teorie più accreditate di pedagogia dell'apprendimento, crediamo che i meccanismi di apprendimento dovrebbero essere relazionali e dovrebbero svilupparsi in dimensioni formali e non formali.

Si dovrebbe sottolineare l'importanza del rapporto tra partecipanti/studenti e l'interazione tra ogni membro del gruppo e tra il gruppo e il trainer. Non possiamo isolare l'individuo, le sue abilità cognitive e il suo comportamento dal contesto relazionale nel quale è inserito, e pertanto l'abilità più importante è decisamente quella dell'interazione tra una persona e il "diverso da sé", e con la comunità/regione in cui vive e con la quale interagisce. Così le fasi fondamentali sono:

1. Entrare prima in contatto con gli altri, sviluppare una relazione basata sulla cooperazione per raggiungere obiettivi comuni;
2. Interagire con gli altri;
3. Passare dalla visione di gruppo a quella di comunità, dalla ricerca del vantaggio di pochi, al vantaggio collettivo, e ottenere la consapevolezza di essere in grado di influenzare la collettività, di promuovere progetti e azioni di cittadinanza, in altre parole di acquisire potere.

Per questi motivi, crediamo sia cruciale dare potere alle persone che sono in condizioni di esclusione sociale, poiché esse ne sono solitamente sprovviste. Devono acquisire abilità di base e trasversali (qui raggruppate in tre aree principali) che possano facilitare il compito. Queste tre aree sono: Relazione, Cooperazione e Intraprendenza.

Di seguito sono elencate le descrizioni delle 8 COMPETENZE CHIAVE e delle 3 ABILITÀ BASICHE, con il collegamento agli strumenti successivi che serviranno alla compilazione dello SKILLPASS.

LE 8 COMPETENZE CHIAVE

Questa descrizione delle competenze servirà al trainer per poter spiegare meglio le 8 competenze chiave ai partecipanti e poter compilare gli strumenti successivi quali: il SELF-ASSESSMENT, il SELF-EVALUATION DELLE 8 COMPETENZE CHIAVE e lo SKILLPASS.

Questo quadro definisce le otto competenze chiave e descrive le conoscenze, le abilità e le attitudini essenziali in relazione ad ognuna di esse. :

Comunicazione della madrelingua, è la capacità di esprimere e interpretare la propria cultura (concetti, pensieri, sentimenti, fatti e opinioni in forma sia orale sia scritta) e di interagire adeguatamente e in modo creativo sul piano linguistico in un'intera gamma di contesti culturali e sociali.

Comunicazione nelle lingue straniere, condivide essenzialmente le principali abilità richieste per la comunicazione nella madrelingua: essa si basa sulla capacità di comprendere, esprimere e interpretare concetti, pensieri, sentimenti, fatti e opinioni in forma sia orale sia scritta.

Competenza matematica e competenze di base in scienze e tecnologia, è l'abilità di sviluppare e applicare il pensiero matematico per risolvere una serie di problematiche quotidiane. Le competenze di base in campo scientifico e tecnologico permettono, l'uso e l'applicazione di conoscenze e metodologie che spiegano i meccanismi basilari del mondo naturale. Queste comprendono la comprensione dei mutamenti causati dall'uomo e della responsabilità che ogni individuo ha in quanto cittadino;

Competenza digitale, consiste nel saper utilizzare con dimestichezza e spirito critico le TSI (Tecnologie della Società dell'Informazione) per il lavoro, il tempo libero e la comunicazione. Essa è supportata da abilità di base nelle TIC (Tecnologie di Informazione e di Comunicazione);

Imparare a imparare, questa competenza richiede come presupposto il possesso delle conoscenze base e la conoscenza del proprio modello di apprendimento personale con i relativi punti di forza e limiti ricercando da sé le opportunità di istruzione, formazione e orientamento;

Competenza sociale e civica, includono competenze personali, interpersonali e interculturali e riguardano tutte le forme di comportamento che consentono alle persone di partecipare in modo efficace e costruttivo alla vita sociale e lavorativa, in particolare alla vita in società sempre più diversificate come anche risolvere i conflitti ove ciò sia necessario.

Spirito d'iniziativa e imprenditorialità è relativo alla capacità della persona di trasmettere le idee che ha in azione e questo avviene tramite la creatività, l'assunzione di rischi, l'innovazione e con il saper pianificare e organizzare i progetti per raggiungere degli obiettivi. Per avere questa competenza è importante saper identificare le opportunità di cui si può disporre per attività personali, professionali o economiche e per far questo bisogna essere in grado di saper gestire con responsabilità e consapevolmente i progetti.

Consapevolezza ed espressione culturale, consapevolezza dell'importanza dell'espressione creativa di idee, esperienze ed emozioni in un'ampia varietà di mezzi di comunicazione, compresi la musica, le arti dello spettacolo, la letteratura e le arti visive. Si può, forse, imparare qualcosa sulla propria cultura, le proprie tradizioni e il patrimonio culturale. Alcuni progetti hanno per temi la scoperta della tradizione culturale locale alla ricerca dell'ultimo testimone del passato che racconti questa storia, la raccolga in forma scritta o anche le narrazioni orali, descrivendone in questo modo le ricchezze.

“Le competenze chiave, sottoforma di conoscenza, abilità e attitudini, sono appropriate in ogni contesto e sono fondamentali per ciascun individuo in una società basata sulla conoscenza. Forniscono un valore aggiunto nel mercato del lavoro, nella coesione sociale e nella cittadinanza attiva, offrendo flessibilità e adattabilità,

soddisfazione e motivazione. Dal momento che dovrebbero essere acquisite da tutti, si propone uno strumento di riferimento per i paesi dell'Unione Europea per assicurare che queste competenze vengano pienamente integrate nelle loro strategie e infrastrutture, in particolar modo nel campo dell'apprendimento permanente”.

(Fonte: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=URISERV:c11090>)

LE 3 ABILITÀ BASICHE

Questa descrizione servirà al trainer per spiegare le 3 ABILITÀ BASICHE, a compilare le schede di GROUP FEEDBACK e lo SKILLPASS.

Partendo da queste tre aree, è possibile misurare e valutare i progressi di adulti a rischio di esclusione sociali in termini di accesso alle opportunità, e di sviluppo delle 8 competenze chiave. Questo perché le tre abilità basiche sono connesse direttamente alle otto competenze chiave. Nel diagramma in basso possiamo identificare le principali connessioni tra le tre abilità basiche e le otto competenze chiave.

Relazionali

Concentrandosi sulla necessità di valorizzare il livello di inclusione sociale, ci si è concentrati sulle competenze: capacità di comunicare (anche attraverso i social network), d'interazione, socializzazione e animazione; capacità di esprimere e interpretare la propria cultura; disponibilità di adattamento a regole di civile convivenza, alle diversità culturali e a contesti diversi;

Di cooperazione

Con l'obiettivo di valorizzare il livello di partecipazione, emergono le seguenti competenze da considerare: capacità di riconoscimento degli altri, delle altre culture e tradizioni e di lavorare in gruppo; condivisione e rispetto dei tempi, ruoli, regole e compiti definiti; capacità di mediazione e gestione di conflitti; disponibilità all'ascolto e al cambiamento; capacità di dialogo critico e costruttivo.

Di intraprendenza

Focalizzandosi sulla valorizzazione del livello di cittadinanza attiva, si punta a certificare: lo spirito d'iniziativa e propositività; capacità organizzative sia nelle attività di gruppo che attraverso le TIC (Tecnologia di Informazione e Comunicazione); livello di coinvolgimento e autonomia nelle attività da realizzare; inventiva, determinazione e costanza nella realizzazione dei compiti definiti; livello di interesse e impegno attivo alla vita pubblica; solidarietà e interesse verso la collettività; riconoscimento dei propri punti di forza e i propri limiti; acquisizione di competenze teorico-scientifiche.

Spiegazioni e istruzioni per svolgere gli esercizi

Per poter valutare e descrivere al meglio le competenze acquisite all'interno dello SKILLPASS bisogna partire dalle condizioni ottimali. Le condizioni ottimali sono:

- Completare almeno 70 ore di attività
- Coinvolgere almeno 10 persone per ogni attività
- Cercare di utilizzare tre metodi differenti all'interno dell'attività;
 - attività teoriche (dare informazioni)
 - attività pratiche con la preparazione di alcuni prodotti (condividere e cooperare)
 - attività di coinvolgimento diretto nella comunità locale attraverso un evento finale (partecipare e mettersi in gioco)

Tuttavia, è possibile utilizzare lo SKILLPASS anche per certificare i risultati di attività più brevi, che coinvolgono un numero minore di partecipanti.

Infatti, così come il toolkit è diviso in diverse unità anche per la certificazione delle competenze è possibile concentrarsi solo su alcune delle 3 competenze basi e delle 8 competenze chiave.

Il trainer avrà a disposizione, oltre agli strumenti necessari alla compilazione per lo SKILLPASS, una serie di strumenti facoltativi. Questi strumenti facoltativi potranno essere scelti dal trainer di volta in volta per rispondere meglio ad esigenze specifiche che possono emergere.

Gli strumenti necessari alla compilazione dello SKILLPASS sono:

- IL SELF-ASSESSMENT INIZIALE, da somministrare all'inizio di ogni unità, serve al partecipante per introdurre le competenze che si possono acquisire grazie alle attività da realizzarsi. Al trainer serve a capire che tipo di conoscenza ed interesse ha il partecipante rispetto a gli argomenti che si andranno a trattare.
- IL SELF-ASSESSMENT FINALE, da somministrare alla fine di ogni unità per valutare quali e che livello competenze sono state acquisite. Questo strumento permette di capire il grado di apprendimento del partecipante rispetto alle singole competenze che è possibile acquisire durante le attività.
- IL SELF-EVALUATION DELLE 8 COMPETENZE CHIAVE, da somministrare alla fine delle attività del toolkit per far emergere il collegamento delle competenze acquisite dai partecipanti con le 8 competenze chiave dell'Unione Europea. Questo strumento permette non solo di capire quali delle 8 competenze chiave sono state acquisite, ma anche di approfondire e valutare i tipi di progressi, il tipo di apprendimento, saperi e capacità acquisite.
- IL GROUP-FEEDBACK, da compilare alla fine delle attività del toolkit, permette nei partecipanti di fare un'autovalutazione dell'esperienza di gruppo, una riflessione sull'apprendimento cooperativo e sulla sua utilità. L'obiettivo di questo strumento è quello di far emergere le competenze relazionali, di cooperazione e intraprendenza che nel gruppo si possono aver acquisito

Invece, i seguenti strumenti facoltativi, saranno utilizzati dal trainer in base alle diverse esigenze e necessità legate a specifiche situazioni. Le necessità possono essere legate a diversi fattori quali:

monitorare e supportare i partecipanti nel facilitare l'apprendimento, favorire la loro inclusione e integrazione, prevenire e/o gestire conflitti e nello stimolare alla partecipazione e collaborazione del singolo e del gruppo. Per tanto, ecco qui sotto l'elenco degli esercizi facoltativi con la spiegazione dell'utilità di ognuno:

- **INDIVIDUAL DEVELOPMENT PLAN**, utile per partecipanti con basso livello di istruzione e con maggiori difficoltà di apprendimento. Da compilare prima di cominciare le attività per far riconoscere al singolo partecipante le proprie lacune e aumentare la sua motivazione
- **SMART LEARNING AIMS**, utile quando all'interno del gruppo sono presenti partecipanti con poca motivazione o bassa autostima. Da compilare prima di cominciare le attività per stimolare ogni singolo partecipante alla partecipazione attiva
- **TABLES FOR ASSESSMENT SCALE**, utile per singoli o gruppi di partecipanti con bassa autostima, minore istruzione e/o vivono in situazioni di disagio. Da compilare all'inizio delle attività e alla fine per poter approfondire meglio le capacità e gli sviluppi di ogni singolo partecipante rispetto all'apprendimento relazionale, di cooperazione e intraprendenza
- **BRIDGE DRAW**, utile a far emergere singoli disagi o conflitti di gruppo e favorire la cooperazione. Può essere utilizzato in più momenti durante le attività e può essere un efficace strumento per monitorare il livello di coinvolgimento del singolo, di relazione e di cooperazione con il gruppo
- **IN-BASKET TEST**, da utilizzare quando si sente nel gruppo la necessità di aumentare le capacità cooperative e la risoluzione di problemi per il raggiungimento di obiettivi. Da compilare durante le attività.
- **ROLE-PLAY**, utile nei casi in cui c'è necessità che il gruppo sia più partecipe e coinvolto nei processi delle attività in corso. Da utilizzare durante le attività per provare a stimolare processi creativi e più spontanei di partecipazione.
- **GROUP EXERCISE**, utile quando tra il gruppo c'è poca collaborazione e poca fiducia tra loro. Da utilizzare durante le attività per provare a stimolarli nella cooperazione ed il sostegno reciproco.
- **FEEDBACK INTERVIEW**, utile ad aumentare nei partecipanti il grado di partecipazione all'attività. Da compilare a fine attività permette una maggior interazione e condivisione dei risultati raggiunti anche da parte del trainer.

A) Esercizi da svolgere prima di iniziare le attività

SELF-ASSESSMENT INIZIALE

Il SELF-ASSESSMENT INIZIALE è l'unico strumento necessario per la compilazione dello SKILLPASS da utilizzare prima delle attività. Tuttavia, si consiglia al trainer di valutare, in base alla conformazione del gruppo di partecipanti, l'ipotesi di utilizzare uno dei successivi strumenti della prima fase.

Per la compilazione di questo strumento bisogna copiare nelle colonne a sinistra della tabella le competenze specifiche delle attività del toolkit che si trovano all'inizio di ogni Unità. Sulla destra invece, con *si* o *no*, si sceglie quali delle competenze si conoscono o si sente di sapere e quali si è interessato ad apprendere. Sotto invece si può aggiungere, se si ritiene opportuno, altre competenze simili che non sono scritte.

SELF-ASSESSMENT INIZIALE all'inizio di ogni unità

Nome e cognome	Paese
----------------	-------

Competenze	<i>So farlo?/Sono in grado di farlo?</i>		<i>Mi interessa acquisire questa competenza?</i>	
	SI	NO	SI	NO
Ti piacerebbe acquisire altre competenze che non sono presenti nella lista?				

INDIVIDUAL DEVELOPMENT PLAN

Prima di iniziare le attività, uno strumento molto utile è scrivere l'Individual Development plan (piano di sviluppo individuale). Questo strumento mira ad aumentare la consapevolezza delle proprie lacune di apprendimento, dei limiti e delle aspettative, delle motivazioni e degli interessi e a individuare alcuni obiettivi di apprendimento a breve e a lungo termine. Fornisce un maggiore senso di proprietà e di intraprendenza perchè i partecipanti riflettono su quello che hanno imparato, cosa impareranno e perchè hanno bisogno di imparare per raggiungere i propri obiettivi.

INDIVIDUAL DEVELOPMENT PLAN	
Nome e cognome	Data
Nome dell'attività	

OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO/ ASPETTATIVE

Quali sono i miei obiettivi di apprendimento?

Come posso soddisfare questi obiettivi in questa attività?

TALENTI O FORZE DA IMPIEGARE (Dare dalle 3 alle 5 risposte) Quali sono i miei talenti e i miei punti di forza?	OPPORTUNITÀ DI SVILUPPO (Dare almeno 1-2 risposte) Quali conoscenze o abilità devo incrementare?
PROSPETTIVE FUTURE Come potrebbe aiutarmi quest'attività per i miei obiettivi futuri?	

SMART LEARNING AIMS (General instruments)

Un'altra tabella, che è un approfondimento del primo esercizio, sugli obiettivi di miglioramento e le motivazioni, fa riflettere le persone sull'effettivo raggiungimento degli obiettivi. Il trainer invita i partecipanti a porsi delle domande e a scrivere i loro obiettivi. Devono essere SMART (SPECIFICI): i tuoi obiettivi sono abbastanza specifici da sapere quando sono stati raggiunti? MISURABILI: puoi misurare i successi ottenuti nella realizzazione dei tuoi obiettivi? RAGGIUNGIBILI: è possibile raggiungere i tuoi obiettivi nel tempo che hai a disposizione? REALI: i tuoi obiettivi si basano sulle abilità di cui hai bisogno nella tua vita? TEMPORIZZATI: Hai un intervallo di tempo entro cui realizzare i tuoi obiettivi?

SMART LEARNING AIMS	
Nome e cognome	Data

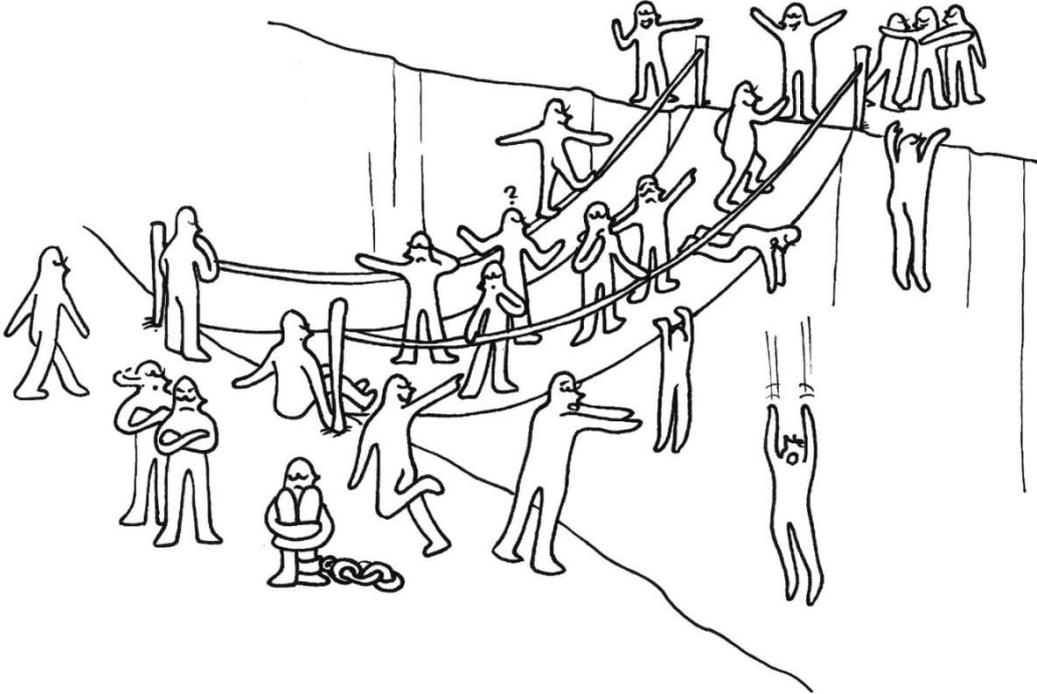
Cosa <i>Voglio essere in grado di ...</i>	Quando vorresti realizzarli? Hai fissato un intervallo di tempo?	Come potresti misurare i successi ottenuti?	Hai le capacità di realizzarli?	Come utilizzerai queste capacità in generale nella tua vita?

BRIDGE DRAW

Viene consegnata ai partecipanti l'immagine sottostante. Ogni partecipante sceglie la figura che lo rappresenta meglio in quel momento, rispetto all'attività svolta, e annota i motivi della sua scelta.

Questo esercizio è utile sia all'inizio che alla fine delle attività così che i partecipanti possano riassumere graficamente i cambiamenti connessi alle esperienze acquisite. Per questo motivo è utile stampare un'immagine per ciascun partecipante, annotare il loro nome e conservare le immagini utilizzate per usarle nuovamente alla fine delle attività.

Dopo che ogni partecipante ha identificato il personaggio che lo rappresenta meglio, il trainer posiziona i partecipanti in cerchio, chiedendo a ognuno di condividere col gruppo la propria scelta, annotando su un ingrandimento del disegno, quale omino hanno scelto. Il gioco permetterà di condurre una discussione aperta e di condividere le paure, le difficoltà e i bisogni dei partecipanti rispetto all'esperienza fatta o da fare. Alla fine dell'attività i partecipanti riprenderanno il disegno, rispondendo alla domanda: *dove siete adesso? Identificate la figura che vi rappresenta meglio e annotate qui il motivo.*

BRIDGE DRAW	
	
Nome	

TABLES FOR THE ASSESSMENT SCALE

Tabelle per la Scala di Valutazione (autovalutazione dell'atteggiamento all'interno delle 3 abilità basiche).

All'inizio delle attività è consigliabile chiedere ai partecipanti di riempire un questionario, basato su una scala di valutazione (semantica differenziale) o di attitudini.

L'attitudine è una parte delle competenze, ed è definita come uno stato di prontezza mentale, si organizza tramite l'esperienza che esercita un'influenza dinamica sulla risposta dell'individuo all'oggetto o alla situazione a cui si riferisce. È una guida permanente per rispondere brevemente a vari stimoli favorevoli o sfavorevoli, e include una spiccata dimensione emozionale.

Questo questionario ci aiuterà a capire e a riconoscere le forze e le debolezze dei partecipanti e a colmare le loro lacune. Lo scopo principale è quello di sviluppare e valutare le competenze: non c'è alcun giudizio di valore sui partecipanti.

Questa valutazione delle abilità è estremamente utile sia per i partecipanti che per il trainer/organizzazione:

Partecipanti:

- fare il punto delle proprie abilità e dei punti deboli e chiarire i propri obiettivi
- costruire e potenziare le proprie abilità per reagire e affrontare positivamente i cambiamenti che comportano le nuove esperienze

Trainer/Organizzazione:

- conoscere meglio i partecipanti, il potenziale disponibile e le competenze trasferibili
- facilitare la convergenza tra esigenze dei partecipanti e prospettiva dell'organizzazione, ottimizzando l'uso di risorse.

N.B. Gli strumenti qui di seguito proposti, prevedono la compilazione da parte del partecipante col supporto del trainer, nella misura del bisogno da quest'ultimo rilevato.

Attraverso le tabelle di valutazione di seguito presentate, valutiamo ed aiutiamo nella auto-valutazione dell'atteggiamento (che è una componente essenziale della competenza). L'aiuto nell'autovalutazione lo fornisce non solo il questionario direttamente con i suoi stimoli, ma anche la riflessione finale che da esso si ottiene.

Il questionario con la scala del differenziale semantico viene proposto all'inizio e alla fine del percorso ai partecipanti, che potranno così auto-valutare il proprio atteggiamento all'interno delle 3 abilità basiche e come è mutato nel corso dell'esperienza di apprendimento. È così anche uno strumento di riconoscimento dei passi compiuti e di presa di coscienza delle competenze acquisite.

TABELLA 1

Basata su competenze relazionali e di cooperazione: atteggiamento di apertura verso l'altro di cooperazione come strumento di raggiungimento di obiettivi comuni e crescita personale, atteggiamento aperto alla mediazione dei conflitti.

Pensando a come finora ti sei comportato quando sei in relazione con altre persone, dove collocheresti il tuo atteggiamento nel continuum tra i due aggettivi estremi indicati?

Nella riga in alto ci sono dei punteggi (da 1 a 6). Così, ogni tua "X" ha un punteggio.

	1	2	3	4	5	6	
A) Timido	–	–	–	–	–	–	Espansivo
B) Competitivo	–	–	–	–	–	–	Cooperativo
C) Riservato	–	–	–	–	–	–	Socievole
D) Diffidente	–	–	–	–	–	–	Fiducioso
E) Aggressivo	–	–	–	–	–	–	Pacifico
F) Provocatorio	–	–	–	–	–	–	Conciliatore
G) Distruttivo	–	–	–	–	–	–	Costruttivo
H) Controllato	–	–	–	–	–	–	Spontaneo

Area di competenze relazionali**Fai la somma dei punteggi delle righe A) + C) + D) + H)**

Da 4 a 12 punti: puoi lavorare per migliorare il tuo atteggiamento nella comunicazione

Da 13 a 15 punti: hai un atteggiamento né aperto né chiuso nella comunicazione.

Da 16 a 24 punti: hai un atteggiamento aperto nella comunicazione.

Area di competenze di cooperazione**Fai la somma dei punteggi delle righe B) + E) + F) + G)**

Da 4 a 12 punti: hai un atteggiamento più propenso alla competizione.

Da 13 a 15 punti: hai un atteggiamento a metà tra il competitivo ed il cooperativo.

Da 16 a 24 punti: hai un atteggiamento cooperativo nella relazione con gli altri.

TABELLA 2

Basata su competenza di *resourcefulness*: essere consapevoli delle proprie possibilità di agire, portando un cambiamento in una situazione problematica e abilità a prendere iniziative in modo autonomo, sentendosi responsabili del proprio territorio/comunità di riferimento. È una forma di *empowerment*, in particolare la dimensione psicologica individuale.

Pensando a come finora ti sei comportato in relazione alla tua comunità/territorio, dove collocheresti il tuo atteggiamento nel continuum tra i due aggettivi estremi indicati?

	1	2	3	4	5	6	
I) Discontinuo	–	–	–	–	–	–	Perseverante
L) Prudente	–	–	–	–	–	–	Intraprendente
M) Indeciso	–	–	–	–	–	–	Deciso
N) Indifferente	–	–	–	–	–	–	Impegnato
O) Disinformato	–	–	–	–	–	–	Informato
P) Disinteressato	–	–	–	–	–	–	Curioso
Q) Statico	–	–	–	–	–	–	Dinamico

Area di competenze di intraprendenza

Ora, fai la somma di tutti i punteggi ottenuti:

Da 6 a 18 punti: dimostri di preferire eseguire dei compiti che ti vengono indicati

Da 19 a 27 punti: hai un atteggiamento a metà tra assenza e presenza di intraprendenza: in parte preferisci eseguire dei compiti, in parte sei propenso a intervenire autonomamente per migliorar eil territorio e la comunità.

Da 28 a 42 punti: hai un buon livello di intraprendenza, ovvero sei consapevole che puoi portare un contributo importante nella tua comunità.

B) Esercizi da realizzare durante le attività

Qui di seguito, è elencata una lista di attività utili a supervisionare il gruppo, il grado di coinvolgimento di ogni partecipante, con lo scopo di far emergere i conflitti e di incoraggiare i partecipanti ad essere più attivi.

Attraverso semplici compiti da svolgere, si può analizzare il coinvolgimento e la partecipazione alle attività; valutare e analizzare la cooperazione e la negoziazione nelle dinamiche di gruppo.

Parallelamente alle attività tenute, in relazione alle competenze connesse alla cooperazione, dovrebbero essere utilizzati differenti strumenti:

- IN-BASKET TEST
- ROLE-PLAY
- GROUP EXERCISE (TEAM BUILDING)

IN-BASKET TEST

Un IN-BASKET TEST è uno strumento spesso utilizzato dalle aziende e dai governi per assumere e promuovere impiegati. Durante il test, i [partecipanti](#) ricevono diversi input (es. documenti, note, e-mail, telefonate, ecc.). Quindi hanno un periodo di tempo per fissare le priorità, organizzare il loro orario di lavoro e rispondere alle e-mail e alle telefonate più importanti.

In questo caso, i partecipanti fronteggiano una situazione complessa che richiede una soluzione immediata utilizzando alcune informazioni fornite in un testo. Questo test permette ai partecipanti di valutare le capacità di organizzazione, la sensibilità ai problemi, sviluppando modelli per risolverli; indaga le modalità decisionali e l'interesse in questo tipo di attività.

Esempio di IN-BASKET TEST

I partecipanti vengono divisi in due gruppi (A e B).

I gruppi A e B devono decidere 10 regole comuni (ad esempio: non interrompere gli altri, non fumare nella classe ecc.)

Hanno 20 minuti a disposizione. Quando sono terminati i 20 minuti, il gruppo A incontra il gruppo B. Devono condividere le loro regole e decidere insieme 5 regole comuni.

ROLE-PLAY

Questo tipo di attività è una simulazione di situazioni reali con alcuni ruoli stabiliti. È connessa all'“improvvisazione teatrale” e allo psicodramma, e si basa sull'idea che la drammatizzazione permette di evidenziare caratteri e atteggiamenti che normalmente sarebbero nascosti, incoraggiando i partecipanti a trattare i problemi in maniera creativa, spontanea e impulsiva.

Il gioco di ruolo è una tecnica di apprendimento, utile non solo agli attori che interpretano un determinato ruolo, ma anche per gli “osservatori”, cioè quelli che non sono direttamente coinvolti nella recitazione ma che osservano le dinamiche relazionali, la comunicazione verbale e non verbale e, alla fine dell'interazione, condividono le loro osservazioni con il gruppo.

Questa tecnica è sia uno strumento di valutazione e monitoraggio, sia uno strumento di partecipazione, che offre l'opportunità di sperimentare nuovi atteggiamenti, di evidenziare differenti punti di vista e di ricevere un feedback sui propri comportamenti. Le caratteristiche di questo metodo forniscono molteplici incentivi nel campo dell'apprendimento attraverso l'emulazione, l'osservazione di altri comportamenti, i commenti ricevuti sui propri, e l'analisi dell'intero processo.

Un esempio di ROLE-PLAY

I partecipanti si dividono in due gruppi (A e B).

Un membro di ogni gruppo interpreta un cliente straniero. Gli altri membri del gruppo interpretano gli impiegati del negozio. Devono assistere il cliente parlando in inglese (Tempo: 10 minuti).

GROUP EXERCISE

L'esercizio di gruppo (o di *team building*) è uno strumento che permette di mettere in pratica decisioni prese con il minimo rischio, ha lo scopo di creare relazioni, di aumentare la collaborazione e il livello di fiducia nei compagni di squadra; di motivare la squadra e di creare integrazione e coesione.

Le attività di team building agevolano la comunicazione, stimolano la creatività, fanno emergere le leadership, educano alla divisione dei compiti e a lavorare insieme per raggiungere obiettivi comuni, sviluppano l'abilità di ascolto, valutano il potenziale e i talenti.

L'attività è impostata in modo da minimizzare il rischio. L'obiettivo è quello di trasferire le abilità apprese dai partecipanti, in una condizione reale, tramite "l'interpretazione" di determinati soggetti in una situazione simulata. L'obiettivo quindi è interpretare un ruolo che può essere "testato" in una situazione simulata, e acquisire le abilità necessarie per poter affrontare una situazione simile nella vita reale. Questo approccio di valutazione è usato per esplorare le caratteristiche interpersonali dei soggetti, la partecipazione alla discussione e la qualità degli interventi.

Esempio di TEAM BUILDING

I partecipanti vengono divisi in due gruppi (A e B).

Un membro di ogni gruppo viene bendato; gli altri membri del suo gruppo guidano i suoi movimenti in un percorso ricco di ostacoli.

Nelle seguenti linee guida, sono indicati numerosi siti internet dove è possibile trovare esempi di altri esercizi su IN-BASKET TEST, ROLE PLAY e TEAM BUILDING.

C) Esercizi da realizzare alla fine delle attività

Alla fine delle attività e prima di iniziare con gli strumenti a supporto della compilazione dello SKILLPASS, è consigliato sottoporre un test a risposte chiuse, come il seguente FEEDBACK INTERVIEW che consente un ritorno veloce e immediato all'esperienza appena fatta.

FEEDBACK INTERVIEW

Il FEEDBACK INTERVIEW è uno strumento che consente al trainer e all'organizzazione di avere elementi per monitorare e valutare il grado di soddisfazione dei partecipanti, e ragionare sulle modifiche che è possibile apportare per garantire maggiore efficacia allo sviluppo futuro delle attività.

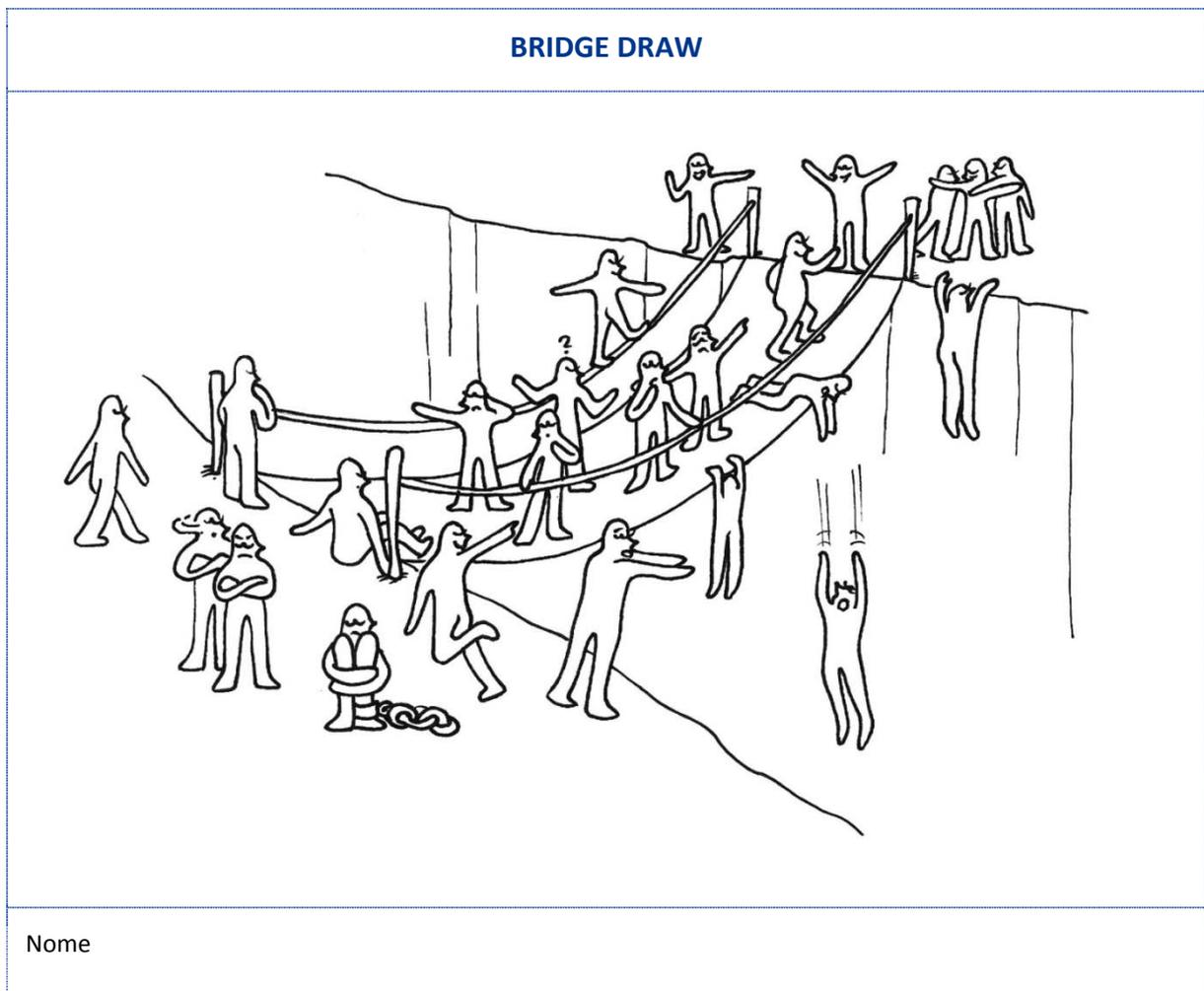
FEEDBACK INTERVIEW				
Soddisfazione delle tue aspettative				
:(	:(	:|	:)	:D
Grado di coinvolgimento				
:(	:(	:|	:)	:D
Giudizio sul lavoro del/dei trainer				
:(	:(	:|	:)	:D
Grado di interesse dell'argomento trattato				
:(	:(	:|	:)	:D
Giudizio su come è stato trattato l'argomento				
:(	:(	:|	:)	:D
Giudizio sul luogo in cui si è svolta l'attività				
:(	:(	:|	:)	:D
Un giudizio complessivo sull'attività				
:(	:(	:|	:)	:D
Miglioreresti qualcosa?				
SI			NO	
Se si, cosa?				

BRIDGE DRAW

Viene consegnata ai partecipanti l'immagine sottostante. Ogni partecipante sceglie la figura che lo rappresenta meglio in quel momento, rispetto all'attività svolta, e annota i motivi della sua scelta.

Questo esercizio è utile sia all'inizio che alla fine delle attività così che i partecipanti possano riassumere graficamente i cambiamenti connessi alle esperienze acquisite. Per questo motivo è utile stampare un'immagine per ciascun partecipante, annotare il loro nome e conservare le immagini utilizzate per usarle nuovamente alla fine delle attività.

Dopo che ogni partecipante ha identificato il personaggio che lo rappresenta meglio, il trainer posiziona i partecipanti in cerchio, chiedendo a ognuno di condividere col gruppo la propria scelta, annotando su un ingrandimento del disegno, quale omino hanno scelto. Il gioco permetterà di condurre una discussione aperta e di condividere le paure, le difficoltà e i bisogni dei partecipanti rispetto all'esperienza fatta o da fare. Alla fine dell'attività i partecipanti riprenderanno il disegno, rispondendo alla domanda: dove siete adesso? Identificate la figura che vi rappresenta meglio e annotate qui il motivo.



TABLES FOR THE ASSESSMENT SCALE

Utilizzare la stessa tabella dell'inizio dell'attività, ricordando ai partecipanti che stavolta devono fare riferimento alle attività svolte.

TABLE 1

Pensando a come ti sei comportato con le altre persone durante le attività, dove collocheresti il tuo atteggiamento nel continuum tra i due aggettivi estremi indicati?

Nella riga in alto ci sono dei punteggi (da 1 a 6). Così, ogni tua "X" ha un punteggio.

	1	2	3	4	5	6	
A) Timido	–	–	–	–	–	–	Espansivo
B) Competitivo	–	–	–	–	–	–	Cooperativo
C) Riservato	–	–	–	–	–	–	Socievole
D) Diffidente	–	–	–	–	–	–	Fiducioso
E) Aggressivo	–	–	–	–	–	–	Pacifico
F) Provocatorio	–	–	–	–	–	–	Conciliatore
G) Distruttivo	–	–	–	–	–	–	Costruttivo
H) Controllato	–	–	–	–	–	–	Spontaneo

Area delle abilità di relazione

Fai la somma dei punteggi delle righe A) + C) + D) + H)

Da 4 a 12 punti: puoi lavorare per migliorare il tuo atteggiamento nella comunicazione

Da 13 a 15 punti: hai un atteggiamento né aperto né chiuso nella comunicazione.

Da 16 a 24 punti: hai un atteggiamento aperto nella comunicazione.

Area delle abilità di cooperazione

Fai la somma dei punteggi delle righe B) + E) + F) + G)

Da 4 a 12 punti: hai un atteggiamento più propenso alla competizione.

Da 13 a 15 punti: hai un atteggiamento a metà tra il competitivo ed il cooperativo.

Da 16 a 24 punti: hai un atteggiamento cooperativo nella relazione con gli altri.

TABELLA 2

Basata su competenza di *resourcefulness*: essere consapevoli delle proprie possibilità di agire, portando un cambiamento in una situazione problematica e abilità a prendere iniziative in modo autonomo, sentendosi responsabili del proprio territorio/comunità di riferimento. È una forma di empowerment, in particolare la dimensione psicologica individuale.

Pensando a come finora ti sei comportato in relazione alla tua comunità/territorio, dove collocheresti il tuo atteggiamento nel continuum tra i due aggettivi estremi indicati?

	1	2	3	4	5	6	
I) Discontinuo	–	–	–	–	–	–	Perseverante
L) Prudente	–	–	–	–	–	–	Intraprendente
M) Indeciso	–	–	–	–	–	–	Deciso
N) Indifferente	–	–	–	–	–	–	Impegnato
O) Disinformato	–	–	–	–	–	–	Informato
P) Disinteressato	–	–	–	–	–	–	Curioso
Q) Statico	–	–	–	–	–	–	Dinamico

Area delle abilità di intraprendenza

Ora, fai la somma di tutti i punteggi ottenuti:

Da 6 a 18 punti: dimostri di preferire eseguire dei compiti che ti vengono indicati

Da 19 a 27 punti: hai un atteggiamento a metà tra assenza e presenza di intraprendenza: in parte preferisci eseguire dei compiti, in parte sei propenso a intervenire autonomamente per migliorar eil territorio e la comunità.

Da 28 a 42 punti: hai un buon livello di intraprendenza, ovvero sei consapevole che puoi portare un contributo importante nella tua comunità.

SELF-ASSESSMENT FINALE - NECESSARIO PER COMPILARE LO SKILLPASS

In questo strumento si copiano, nelle righe a sinistra, le competenze che si trovano all’inizio di ogni Unità del Toolkit e a destra con una X il partecipante segnala da 1 a 5 il tipo di apprendimento che sente di aver acquisito in ogni specifica competenza segnata. Sotto invece, se reputa opportuno, aggiunge altre competenze che pensa di aver conosciuto o appreso in questo percorso e che non sono segnalate.

SELF-ASSESSMENT FINALE dopo ogni unità

Nome e cognome

Paese

Come valuteresti il livello di competenze acquisite da questa Unità?

Competenze	1	2	3	4	5
	<i>scarso</i>	<i>suffici ente</i>	<i>buono</i>	<i>molto buono</i>	<i>Eccellente</i>
<p>Ti piacerebbe acquisire altre competenze che non sono presenti nella lista?</p>					

Esercizi per la compilazione dello SKILLPASS

Prima di compilare assieme lo SKILLPASS, alla fine delle attività realizzate e dopo qualche giorno per lasciare spazio alla riflessione, si invitano i partecipanti a un incontro di valutazione, nel quale compileranno nuovamente le TABLES FOR THE ASSESSMENT SCALE a partire dall'esperienza formativa vissuta.

Con la guida del trainer, verranno supportati nel confronto tra le TABLES FOR THE ASSESSMENT SCALE compilate inizialmente e quelle appena compilate, comprendendone le differenze e riconoscendo i passi avanti compiuti.

Per i due successivi strumenti, il SELF-EVALUATION e il GROUP FEEDBACK, bisogna far riferimento al capitolo 2 di questo documento nel quale sono spiegate le 8 COMPETENZE CHIAVE e le 3 ABILITÀ BASICHE. Il Trainer deve accertarsi che i partecipanti vengano a conoscenza di queste competenze in modo da poter utilizzare tutti i contenuti che ritengono opportuni per la compilazione del SELF-EVALUATION e del GROUP FEEDBACK.

SELF-EVALUATION delle 8 competenze chiave

SELF-EVALUATION DELLE 8 COMPETENZE CHIAVE

Descrivi i tuoi risultati nei termini delle 8 competenze chiave, includendo anche altre competenze inaspettate che puoi aver raggiunto. Durante l'autovalutazione, potresti completare queste frasi:

Mi sento più a mio agio ora...

Ho scoperto...

Ho imparato...

Mi sento fiducioso...

Ho fatto progressi...

Sono in grado di...

Ora so come fare...

Ho sviluppato...

Ora ho una visione chiara...

Mi piacerebbe approfondire ulteriormente...

Comunicare nella lingua madre

Comunicazione in lingua straniera

Competenze matematiche e competenze di base di scienza e tecnologia

Competenze digitali

Imparare ad imparare

Competenze sociali e civili

Spirito di intraprendenza e imprenditoria

Consapevolezza culturale e espressione

GROUP-FEEDBACK per le 3 abilità basiche

Successivamente si propone un'attività di *feedback* di gruppo, che faccia emergere i tratti importanti dell'atteggiamento dei partecipanti: l'atteggiamento è infatti una componente essenziale delle competenze.

A ogni partecipante viene data una scheda con due domande:

GROUP FEEDBACK PER LE 3 ABILITÀ BASICHE
Cosa hai appreso nell'interazione con persone nuove?
Ci racconti un episodio in cui hai appreso ciò che hai dichiarato?

In piccoli gruppi di 4-5 persone c'è una prima, breve condivisione di quanto scritto.

Si passa dunque in plenaria, il trainer ha riportato su tre cartelloni le definizioni delle 3 ABILITÀ BASICHE e li spiega dettagliatamente:

- Primo cartellone: RELAZIONE
- Secondo cartellone: COOPERAZIONE
- Terzo cartellone: INTRAPRENDENZA

I partecipanti, con la guida del trainer, discutono in plenaria queste 3 ABILITÀ BASICHE e della loro importanza nello sviluppo delle 8 COMPETENZE CHIAVE. Dopo questo momento di riflessione, in gruppi di 4 o 5, i partecipanti devono raggruppare quello che hanno imparato, all'interno di una delle 3 abilità basiche. Devono rispondere alla domanda "cosa ho imparato in relazione a persone nuove" scrivendo le loro impressioni su un post-it e lo appuntano sul cartellone relativo. Infine, tutto il gruppo ha un momento di condivisione, che consente di riflettere su questa categorizzazione e che faciliterà la compilazione dello SKILLPASS.

SKILLPASS form

Prima di compilare lo SKILLPASS, bisogna aver realizzato gli esercizi di SELF-ASSESSMENT INIZIALE E FINALE durante le attività e dopo le attività IL SELF-EVALUATION delle 8 competenze chiave e il GROUP FEEDBACK per le 3 abilità basiche.

Da questi esercizi emergeranno i contenuti necessari a certificare le competenze acquisite dal partecipante alle attività realizzate.

COME COMPILARLO

L'ideale sarebbe compilarlo al PC e riuscire a rimanere nei margini di due pagine in modo da poterlo stampare fronte/retro e così avere un unico foglio come certificato.

È importante inserire dei contenuti che certificano le reali competenze acquisite, condividendo con il partecipante il senso e l'utilità di mettere determinati contenuti. Questo per far sì che, in caso di esibizione del certificato in una qualsiasi opportunità futura, il partecipante sia in grado di difendere le proprie competenze acquisite e dare credibilità allo strumento stesso.

Nella prima parte bisogna inserire: i dati personali, inserire la x corrispondente al Toolkit a cui facevano riferimento la attività realizzate, inserire la x alle relative competenze basi e competenze chiave acquisite. È importante che le competenze segnate con la x siano poi spiegate negli spazi successivi.

Nel primo riquadro “Descrizione delle attività di apprendimento”, vanno descritte sinteticamente tutte le attività relative al Toolkit realizzate, il tempo e la durata.

Nel secondo riquadro, relativo alle “3 Abilità basiche”, verranno inseriti i contenuti emersi nell’esercizio di GROUP FEEDBACK.

Nel terzo riquadro, relativo alle “Descrizione delle competenze sviluppate”, verranno riportati i contenuti emersi dall’esercizio di SELF-EVALUATION realizzato. Alla fine lo SKILLPAS viene firmato dallo stesso partecipante, dal trainer e dall’organizzazione responsabile.

SKILLPASS

Lo Skillpass è una certificazione di un processo di apprendimento per adulti. È uno strumento innovativo per riconoscere e validare i risultati di apprendimento degli adulti, in linea con la strategia della Commissione Europea e in linea con le 8 competenze chiave europee.

Nome e cognome	Nato a
Ha partecipato all'attività	
Da/a	Luogo

TOOLKIT		3 ABILITÀ BASICHE	
	Educazione all'imprenditoria sociale		Relazionale
	ICT Training		Cooperativa
	Inglese		Di intraprendenza
	Apprendimento permanente		
	Mobilità per l'apprendimento		

8 COMPETENZE CHIAVE	
	Comunicazione in lingua madre
	Comunicazione in lingua straniera
	Competenze matematiche e competenze base in scienze e tecnologia
	Competenza digitale
	Imparare ad imparare
	Competenze sociali e civiche
	Spirito di intraprendenza e di imprenditoria
	Consapevolezza culturale e espressione

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DI APPRENDIMENTO

Descrivere le attività realizzate ed imparate, tra quelle segnate nel SELF-ASSESSMENT INIZIALE

3 ABILITÀ BASICHE

Riportare le abilità e competenze acquisite tra quelle segnate nell'esercizio di GROUP FEEDBACK

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE SVILUPPATE

Riportare le descrizioni delle 8 competenze chiave riportate nell'esercizio di SELF-EVALUATION

Data	Partecipante	Trainer	Organizzazione
------	--------------	---------	----------------

Linee guida per i trainer

ESERCIZI OBBLIGATORI PER LA COMPILAZIONE DELLO SKILLPASS

2 ore

<i>Fasi</i>	<i>Durata</i>	<i>Materiali ausiliari</i>
<p>SELF-ASSESSMENT INIZIALE Questo esercizio verrà fatto all'inizio di ogni Unità.</p> <p>Ogni Unità ha competenze specifiche riportate al suo interno che si dovranno inserire in questa scheda.</p> <p>Raccogliere le schede compilate e conservarle.</p> <p>Confrontare queste schede alla fine della Unità con quelle compilate del SELF-ASSESSMENT FINALE.</p>	15 min	<p>Utilizzare il file allegato 1 per l'esercizio.</p> <p>Prima di compilare la scheda bisogna inserire le competenze che si trovano all'inizio di ogni Unità corrispondente.</p>
<p>SELF-ASSESSMENT FINALE Questo esercizio verrà fatto alla fine di ogni Unità.</p> <p>Ogni Unità ha competenze specifiche riportate al suo interno che si dovranno inserire in questa scheda.</p> <p>Confrontare le schede compilate con quelle del SELF-ASSESSMENT INIZIALE.</p> <p>Ogni partecipante a questo punto fa emergere il tipo ed il livello di apprendimento delle competenze di ogni Unità realizzata.</p> <p>I risultati emersi verranno utilizzati per la compilazione del SELF-EVALUATION e il GROUP FEEDBACK.</p>	45 min	<p>Utilizzare il file allegato 2 per l'esercizio.</p> <p>Prima di compilare la scheda bisogna inserire le competenze che si trovano all'inizio di ogni Unità corrispondente.</p>
<p>SELF-EVALUATION Questo esercizio verrà fatto alla fine delle attività de toolkit. Preferibilmente qualche giorno dopo la fine delle attività.</p> <p>Nel secondo paragrafo di questo capitolo si trova la descrizione delle 8 competenze chiave, bisogna mostrare queste informazioni ai partecipanti e farle confrontare con i risultati emersi dall'SELF-ASSESSMENT FINALE compilato.</p> <p>Ogni partecipante cercherà il collegamento delle competenze acquisite con le 8 competenze chiave e le trascriverà all'interno del SELF-EVALUATION.</p> <p>Nel descrivere le competenze potrà fare riferimento alle domande suggerite nel riquadro iniziale di questa scheda.</p>	30 min	<p>Utilizzare il file allegato 3 per l'esercizio.</p> <p>Assieme a questa scheda bisogna consegnare ai partecipanti le informazioni sulle 8 competenze chiave che si trovano nel secondo paragrafo di questo capitolo, oppure nell'allegato 4.</p>

<p>GROUP FEEDBACK</p> <p>Questo esercizio verrà fatto in gruppo e alla fine delle attività del toolkit. Preferibilmente qualche giorno dopo la fine delle attività.</p> <p>Nel secondo paragrafo di questo capitolo si trova la descrizione delle 3 abilità basiche, bisogna mostrare queste informazioni ai partecipanti e farle confrontare con i risultati emersi dall’SELF-ASSESSMENT compilato.</p> <p>Si consiglia di far riunire i partecipanti in gruppi di 4-5.</p> <p>Ogni gruppo compilerà tre schede. Una relativa alle competenze relazionali, una per quelle di cooperazione e una per quelle di intraprendenza.</p> <p>I diversi gruppi si confronteranno con i risultati emersi e proveranno a tracciare il profilo delle 3 abilità basiche da inserire all’interno dello SKILLPASS.</p> <p>Lo strumento deve essere compilato direttamente dal partecipante, con l’aiuto del trainer.</p>	30 min	<p>Utilizzare il file allegato 5 per l’esercizio.</p> <p>Assieme a questa scheda bisogna consegnare ai partecipanti le informazioni sulle 3 abilità basiche che si trovano nel secondo paragrafo di questo capitolo, oppure nell’allegato 6.</p> <p>Servono tre cartelloni e tre pennarelli.</p>
---	--------	--

STRUMENTI FACOLTATIVI

<i>Fasi</i>	<i>Durata</i>	<i>Materiali ausiliari</i>
<p>PRIMA DI INIZIARE LE ATTIVITÀ</p>	<p>1 ora 20 min</p>	
<p>Individual Development Plan</p> <p>Lo strumento deve essere compilato direttamente dai partecipanti, con l’ausilio del trainer. Lo strumento ha lo scopo di sviluppare la consapevolezza delle proprie lacune, dei propri limiti e aspettative, motivazione e interessi e di individuare obiettivi di apprendimento raggiungibili a breve e a lungo termine.</p>	30 min	<p>Utilizzare il modulo allegato (Allegato 7)</p>
<p>Smart Learning Aims</p> <p>Un’altra tabella, approfondimento del primo esercizio sugli obiettivi di miglioramento e le motivazioni, fa riflettere le persone sull’effettivo raggiungimento degli obiettivi. Il trainer invita i partecipanti a porsi delle domande e a scrivere i loro obiettivi. Devono essere SMART: (SPECIFICI : I tuoi obiettivi sono abbastanza specifici da sapere quando sono stati raggiunti? MISURABILI: puoi misurare i successi ottenuti nella realizzazione dei tuoi obiettivi? RAGGIUNGIBILI (è possibile raggiungere i tuoi obiettivi nel tempo che hai a disposizione? REALI: I tuoi obiettivi si basano sulle abilità di cui hai bisogno nella tua vita? TEMPORIZZATI: Hai un intervallo di tempo entro cui</p>	20 min	<p>Utilizzare il modulo allegato (Allegato 8)</p>

realizzare i tuoi obiettivi?)		
<p>Bridge Draw</p> <p>Questo esercizio è utile sia all'inizio che alla fine delle attività. Dopo che ogni partecipante ha identificato il personaggio che lo rappresenta meglio, il trainer posiziona i partecipanti in cerchio, chiedendo a ognuno di condividere col gruppo la propria scelta, annotando su un ingrandimento del disegno, quale omino hanno scelto. Il gioco permetterà di condurre una discussione aperta e di condividere le paure, le difficoltà e i bisogni dei partecipanti rispetto all'esperienza fatta o da fare. Alla fine dell'attività i partecipanti riprenderanno il disegno, rispondendo alla domanda: dove siete adesso? Identificate la figura che vi rappresenta meglio e annotate qui il motivo.</p>	10 min	Utilizzare il modulo allegato (Allegato 9).
<p>Tables for the Assessment Scale</p> <p>Lo strumento deve essere riempito direttamente dai partecipanti, con l'aiuto del trainer. A partire dalla griglia di riferimento, è utile iniziare una discussione di gruppo, partendo dai singoli risultati, per focalizzare l'attenzione sui bisogni di miglioramento dei partecipanti.</p> <p>Trattenete il modulo, perché verrà riutilizzato alla fine delle attività, e messo in relazione con i risultati iniziali.</p>	20 min	Utilizzare il modulo allegato (Allegati 10-11) Questo strumento è specifico per le tre abilità di base.
<p>ATTIVITÀ DA FARE DOPO LO STUDIO E PRIMA DELLA PRATICA</p>	1 ora 30 min	
Fasi	Durata	Materiali ausiliari
<p>È consigliato svolgere 2 delle tre attività seguenti. Cerca di collegarle, laddove possibile alle altre attività specifiche del toolkit.</p> <p>In-Basket Test</p> <p>Questa attività simula una situazione lavorativa, simile alle attività pratiche suggerite. I partecipanti devono valutare e spiegare una situazione data, in maniera scritta o orale, e devono indicare che comportamento assumerebbero per risolvere il problema.</p> <p>Questo tipo di attività richiede un tempo breve (30 minuti). Oggetto di valutazione sono le abilità di selezionare le informazioni utili da quelle date; le abilità decisionali e manageriali dei partecipanti, e la risposta tempestiva in situazioni di stress.</p>	30 min	<p>Due possibilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> -utilizza l'esempio dell'esercizio descritto sopra -usa i link: http://www.google.it/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&frm=1&source=web&cd=7&ved=0CFIQFjAG&url=http%3A%2F%2Fwww.hr.ubc <p>http://nature.berkeley.edu/ucc/e50/ag-labor/7labor/b001.htm</p> <p>http://www.ms-project2007.com/tutorials/inbasket3.html#top</p>
<p>Role-Play</p> <p>Questo strumento formativo simula una situazione di vita</p>	30 min	<p>Due possibilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> -utilizza l'esempio dell'esercizio descritto sopra

<p>vera, con ruoli ben stabiliti. Lo scopo è quello di far conoscere ai partecipanti, tramite esperienze pratiche, le relazioni presenti in un'attività basata su un importante processo comunicativo. I partecipanti diventano consapevoli della loro dimensione soggettiva, e di come agiscono nella sfera relazionale e comunicativa. La caratteristica di questo metodo, permette ai partecipanti di imparare tramite azione e imitazione, e tramite l'osservazione dei comportamenti e dei commenti ricevuti dai compagni.</p>		<p>-usa i link: https://serc.carleton.edu/introgeo/roleplaying/howto.html</p> <p>http://www.darkshire.net/jhkim/rpg/whatis/</p> <p>https://www.youtube.com/watch?v=leOK1GsDM08</p> <p>http://www.businessballs.com/teambuildinggames.htm</p>
<p>Group Exercise (Team Building)</p> <p>Queste attività permettono ai componenti del gruppo di conoscere meglio loro stessi, i loro compagni di squadra e di capire più profondamente cosa significa essere parte di una squadra. Al di là della dimensione ricreativa, ogni esercizio mira a sviluppare una fase specifica del processo di formazione di una squadra (conoscenza del gruppo, uscire dalla propria zona di comfort, fiducia nei propri compagni ...). I partecipanti inizieranno a considerare il gruppo come un'unica entità organizzata, orientata a raggiungere risultati condivisi.</p>	<p>30 min</p>	<p>Due possibilità: -utilizza l'esempio dell'esercizio descritto sopra -usa i link:https://www.huddle.com/blog/team-building-activities/</p> <p>http://tweakyourbiz.com/management/2013/10/06/15-fun-team-building-exercises-cooperative-excellence/</p> <p>http://vorkspace.com/blog/index.php/13-top-team-building-activities/</p>
<p>DOPO LE ATTIVITÀ PRATICHE</p>		<p>1 ore 20 min</p>
<p>Fasi</p>	<p>Durata</p>	<p>Materiali ausiliari</p>
<p>Feedback interview</p> <p>Ha un duplice scopo: riflettere le esperienze vissute e dare/ricevere feedback sulle attività portate avanti. I partecipanti contribuiscono a migliorare il processo e le metodologie applicate, mentre i trainer hanno la possibilità di scoprire le difficoltà avute dai partecipanti durante il percorso, e di valutare le forze e le debolezze dell'attività.</p>	<p>20'</p>	<p>Due possibilità: -utilizza l'esempio dell'esercizio descritto sopra (allegato 12) -usa i link: http://www.cal.org/caelanetwork/profdev/states/iowa/training-evaluation.pdf http://www.go2itech.org/HTML/TT06/toolkit/evaluation/forms.html</p>
<p>Bridge Draw</p> <p>Questo esercizio è utile sia all'inizio che alla fine delle attività.</p> <p>Dopo che ogni partecipante ha identificato il personaggio che lo rappresenta meglio, il trainer posiziona i partecipanti in cerchio, chiedendo a ognuno di condividere col gruppo la propria scelta, annotando su un ingrandimento del disegno, quale omino hanno scelto. Il</p>	<p>20 min</p>	<p>Utilizza il modello (allegato 9)</p>

gioco permetterà di condurre una discussione aperta e di condividere le paure, le difficoltà e i bisogni dei partecipanti rispetto all'esperienza fatta o da fare. Alla fine dell'attività i partecipanti riprenderanno il disegno, rispondendo alla domanda: dove siete adesso? Identificate la figura che vi rappresenta meglio e annotate qui il motivo.		
<p>Tables for the Assessment Scale</p> <p>Ricompiare gli stessi moduli già usati all'inizio delle attività. Questa volta chiedere ai partecipanti di fare riferimento alle esperienze acquisite durante le attività del training. Utilizzando i dati ottenuti e comparando i due moduli si ha esatta contezza dei progressi e delle difficoltà incontrate.</p>	40 min	<p><i>Utilizza il modello di questionario (allegati 10-11).</i></p> <p><i>Questo strumento è specifico per le tre competenze base.</i></p>
<p>DOPO LE ATTIVITÀ</p>	1 ora 40 min	
<p><i>//Sarebbe preferibile condurre questa sessione, pochi giorni dopo la fine delle attività, per favorire l'assimilazione delle esperienze fatte e la maturazione delle riflessioni dei partecipanti//.</i></p>		
<p>Fasi</p>	<p>Durata</p>	<p>Materiali ausiliari</p>
<p>Self-Evaluation delle 8 Competenze Chiave</p> <p>Descrivere i progressi nell'apprendimento in relazione alle 8 competenze chiave, includendo anche altri insegnamenti inaspettati che possono aver acquisito.</p>	20 min	<p><i>Usare il modello (allegato 3)</i></p>
<p>Group Feedback per le 3 Abilità Basiche</p> <p>Far compilare la scheda del Feedback di gruppo, con due risposte: una alla domanda "Cosa hai appreso nell'interazione con persone nuove?" e una conseguente a "Ci racconti un episodio in cui hai appreso ciò che hai dichiarato?". In questo modo i partecipanti identificano un apprendimento e la situazione che lo ha prodotto.</p> <p>Far formare piccoli gruppi di 4-5 persone, in cui i partecipanti dovranno condividere quello che hanno scritto.</p> <p>Prepara 3 cartelloni, uno per ogni abilità basica, mettili per terra o al muro e spiega dettagliatamente le 3 Abilità Basiche, le 8 competenze chiave, e raccogli opinioni e impressioni dei partecipanti.</p> <p>Far tornare i partecipanti nei gruppi di 4-5 persone.</p> <p>Far trascrivere su post-it le risposte alla domanda "Cosa hai appreso nell'interazione con persone nuove?". Invitare i partecipanti a discutere in gruppo a quale Abilità Basica appartiene quello che è scritto su ogni post-it.</p>	40 min	<p><i>Usare il questionario inserito in questo capitolo (allegato 5). Questo strumento è specifico per le tre competenze base.</i></p>

I partecipanti attaccano i post-it sui rispettivi cartelloni.

LA COMPILAZIONE DELLO SKILLPASS

<i>Fasi</i>	<i>Durata</i>	<i>Materiali ausiliari</i>
<p>SKILLPASS form</p> <p>Il certificato SKILLPASS deve essere compilato dai partecipanti insieme al trainer che ha seguito le attività:</p> <p>Le sezioni da compilare sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nell'intestazione dello SKILLPASS inserire : nome, cognome e data di nascita, tipo di attività del toolkit realizzata, durata e luogo dell'attività svolta. - Sezioni Toolkit, 3 abilità basiche e 8 competenze chiave, indicare a quale toolkit si è lavorato, le abilità basiche incrementate e le competenze chiave collegate. - Sezione Descrizione delle Attività di Apprendimento: descrivere il tipo di attività realizzate, gli obiettivi generali e la durata in ore. - Sezione Descrizione delle Competenze Sviluppate: descrivere cosa hai imparato da questa esperienza relativamente alle attività di apprendimento e all'esperienza in generale. - Dati finali, inserire: data compilazione SKILLPASS, firma partecipante, firma trainer, firma responsabile dell'organizzazione che ha organizzato l'attività e timbro. 	<p>40 min</p>	<p><i>Riempite il modello SKILLPASS (allegato 13).</i></p> <p><i>L'ideale sarebbe compilarlo al PC e provare a stampare il file completo fronte/retro, in modo da avere un certificato finale composto da un solo foglio.</i></p>

APPRENDIMENTO PERMANENTE

TEAM EDITORIALE:

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA (SPAIN)

INTERACTIVE ENGLISH LANGUAGE SHOOOL (UNITED KINGDOM)

SYLLOGOS IDIOKTITON KENTRON XENON GLOSSON NOMOU LARISSAS (SIKXGNL) (GREECE)

STOWARZYSZENIE WIOSNA (POLAND)

CANTIERE GIOVANI (ITALY)

MEDIA PARTNERS (ROMANIA)

COORDINAMENTO:

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA (SPAIN)

PROGETTO GRAFICO E IMPAGINAZIONE

CANTIERE GIOVANI (ITALY)

COVER PHOTO: FOTOLIA.IT