



Il benessere nell'educazione degli adulti in Europa

Compendio delle attività di formazione

- 2022 -



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Tabella dei contenuti

PERCHÉ IL BENESSERE²	3
MODULO #1: Quadro educativo	9
Attività 1. Introduzione al benessere nell'educazione degli adulti	22
Attività 2. Pianificazione dei corsi di formazione e creazione del curriculum	22
Attività 3. Garantire la qualità dell'educazione degli adulti	23
Attività 4. Feedback e valutazione	24
Attività 5. Pianificazione dei corsi di formazione e creazione del curriculum	24
MODULO #2: Ambiente del BENESSERE	27
Attività 1. La cultura come elemento di supporto allo sviluppo del benessere fisico e mentale	35
Attività 2. Ambiente di apprendimento e la sua qualità	39
Attività 3. Utilizzare le conoscenze scientifiche	43
Attività 4. Impegno nell'apprendimento professionale	44
MODULO #3: Attività innovative per aumentare la motivazione	47
Attività 1. Aspetti sociali e psicologici che garantiscono l'ambiente di apprendimento	57
Attività 2. Metodi di apprendimento e di insegnamento inclusivi e basati sul benessere	57
Attività 3. Sostegno al processo di apprendimento/insegnamento e all'autosviluppo degli adulti	58
Attività 4. Pianificazione della carriera e della realizzazione personale	59
Attività 5. Assunzione di responsabilità nel processo di apprendimento	59
MODULO #4: Armonia di e tra gli attori educativi	63
Attività 1. Abilità comunicative di base	71
Attività 2. Ascolto attivo	71
Attività 3. Come migliorare le capacità di comunicazione sul posto di lavoro	72
Attività 4. Cerchi concentrici	72
Attività 5. Risoluzione dei conflitti	73
Attività 6. Costruire relazioni sostenibili sul lavoro	74
MODULO #5: Flessibilità del sistema	77
Attività 1. Flessibilità del sistema per valorizzare la diversità	86
Attività 2. Abilità per migliorare l'adattabilità e la flessibilità del gruppo	87

Questo documento è rilasciato sotto licenza Creative Commons:
può essere copiato, riprodotto o modificato. Inoltre,
devono essere chiaramente citati gli autori
del documento (Consorzio Wellness2) e tutte le parti applicabili
della nota di copyright.

CC-BY-NC-SA



Perché Wellness²

In molte occasioni la valutazione formale e non formale dei corsi di formazione per adulti ha riportato che i discenti adulti si sentono spesso estremamente stressati e sopraffatti dalle sfide della loro vita professionale e personale. Per essere motivati, i discenti adulti devono essere formati in un ambiente di apprendimento che permetta loro di attuare i percorsi formativi in uno stato di benessere.

D'altra parte, il benessere dell'adulto in formazione passa attraverso il giusto approccio didattico, il benessere dei formatori stessi e le loro capacità di creare un "ambiente di apprendimento di benessere".

Un ruolo importante, in questo quadro, è svolto anche dagli istituti di istruzione degli adulti, che hanno la responsabilità di fornire gli aspetti organizzativi adeguati (in termini di strutture fisiche per l'attuazione dei corsi, di fornitura di materiale formativo e di organizzazione amministrativa/burocratica).

Il nostro progetto mira a facilitare lo sviluppo e la convalida di un "ambiente di apprendimento di benessere" nel personale adulto e negli studenti, poiché riteniamo che il benessere sia la base per un insegnamento e un apprendimento efficace e per l'utilizzo del proprio potenziale. I risultati del progetto daranno forza ai gruppi di riferimento sopra citati attraverso programmi mentali, sociali e fisici, come chiavi per il successo nell'apprendimento. In base al nuovo Piano di sviluppo dell'istruzione estone 2021-2035, che è stato lanciato, l'ambiente di apprendimento del benessere è definito come:

"Un ambiente di apprendimento favorevole al benessere è una combinazione di condizioni mentali, sociali e fisiche create per l'apprendimento che supporta l'autoefficacia e l'autostima del discente, lo sviluppo di abilità di vita e competenze sociali e la salute mentale e fisica in generale".

Per CHI

Questo compendio di strumenti formativi si rivolge a formatori di adulti, discenti adulti e personale amministrativo e manageriale coinvolto nell'educazione degli adulti per sostenere il benessere personale dei discenti adulti attraverso l'implementazione di nuove pratiche, nuovi corsi, nuovi modi di attrarre i discenti adulti, nuovi modi di risolvere i problemi, nonché l'identificazione dei fattori di benessere e lo sviluppo dell'identità sociale.

COSA imparare

Questo compendio di strumenti formativi raccoglie attività che adottano una varietà di metodi educativi non formali e che sosterranno il miglioramento della vostra capacità di:

-  comprendere e spiegare le componenti di un ambiente di apprendimento che crea benessere;
-  analizzare gli elementi chiave di un ambiente di apprendimento che crea benessere dal punto di vista del discente, del formatore e del manager della formazione;
-  sostenere la creazione di un ambiente di apprendimento favorevole al benessere;
-  gestire le problematiche lavorative con maggiore consapevolezza e capacità di collaborazione con i colleghi.

I risultati dell'apprendimento sono collegati alle cinque sfere principali del benessere: fisico, psicologico, spirituale, emotivo e sociale. Infatti, l'obiettivo principale di questa formazione sul benessere è quello di facilitare i formatori/operatori a migliorare le competenze e le prestazioni come formatori e la loro capacità di coinvolgere i discenti adulti nelle attività di formazione. Inoltre, un altro aspetto chiave di questa attività di formazione è quello di preparare i professionisti dell'educazione a fornire formazione a livello locale sulla natura e la creazione di un ambiente di apprendimento per il benessere.

Moduli:

- **Modulo 1: QUADRO EDUCATIVO**
Aumentare la consapevolezza dei partecipanti sull'ambiente di benessere nell'educazione degli adulti, sulla garanzia di qualità della formazione (formazione continua) e sullo sviluppo di programmi di studio basati sui risultati.
- **Modulo 2: AMBIENTE DI BENESSERE**
Ampliare le conoscenze e le competenze dei partecipanti in materia di benessere nel contesto della gestione, della cultura organizzativa e delle buone pratiche, nonché degli aspetti individuali.
- **Modulo 3: ATTIVITÀ INNOVATIVE PER AUMENTARE LA MOTIVAZIONE**
Aumentare la motivazione dei partecipanti attraverso una serie di attività innovative che promuovono il benessere e la salute in un ambiente di apprendimento ideale.
- **Modulo 4: ARMONIA DI E TRA GLI ATTORI EDUCATIVI**
Migliorare la comunicazione tra gli attori educativi e quindi rafforzare la cooperazione sul posto di lavoro mantenendo relazioni sostenibili e positive con i colleghi.
- **Modulo 5: FLESSIBILITÀ DEL SISTEMA**
Acquisire competenze per migliorare l'adattabilità e la flessibilità per costruire un ambiente inclusivo e favorevole all'apprendimento, adattando il processo di apprendimento per rispondere a esigenze mutevoli.

Sfoglia la piattaforma di apprendimento online su wellness2portal.eu

www.projectwellness.eu

www.facebook.com/Wellness2Project

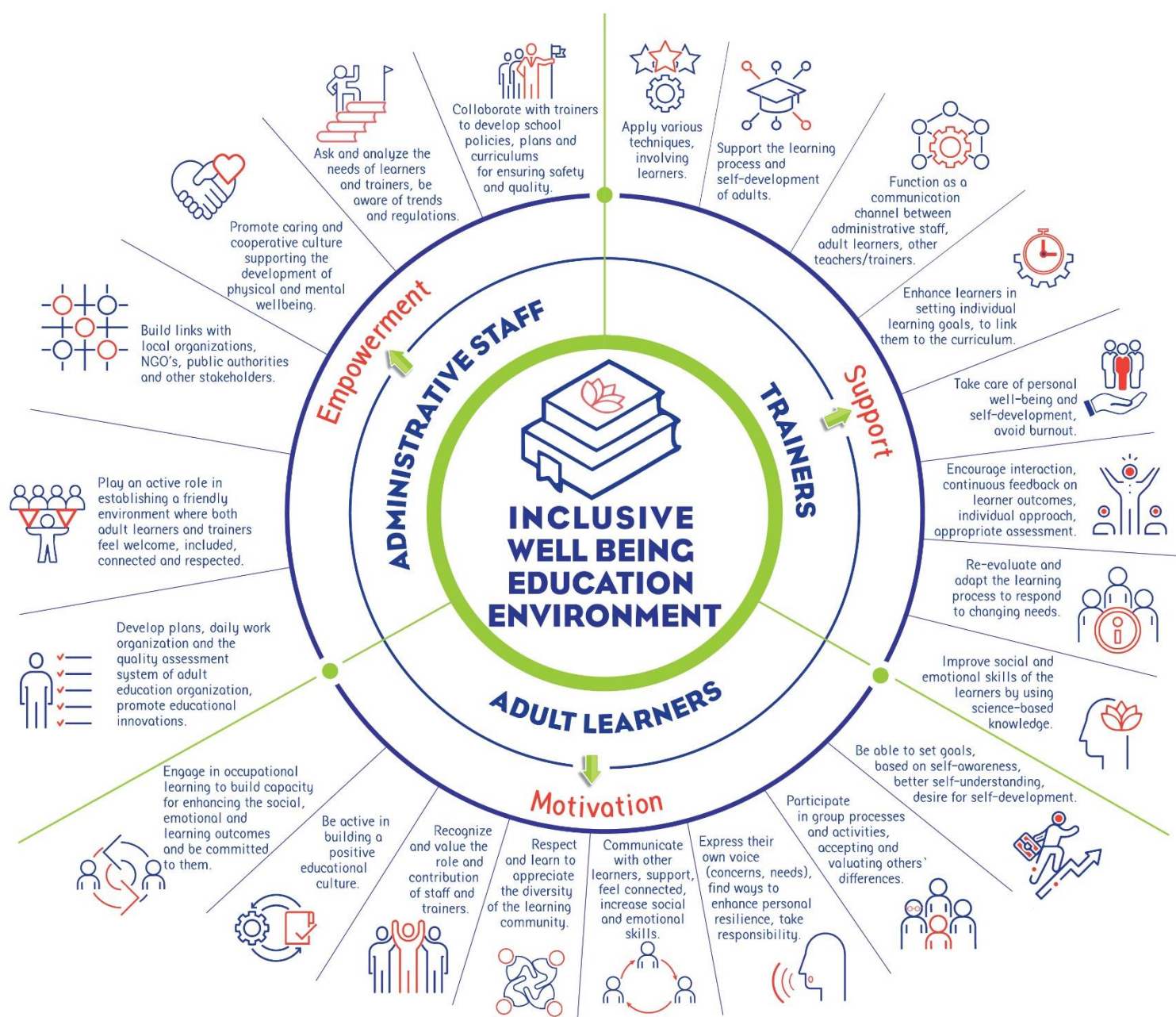
Mettete il benessere nella MAPPA

I moduli di formazione si basano sulla [Mappa del benessere nell'educazione degli adulti](https://vabaharidus.ee/projectwellness/wp-content/uploads/2022/04/ENG_Wellness2_Map-of-Wellbeing-in-Adult-Education.pdf) e vi aiuteranno a creare e a godere di un ambiente di apprendimento all'insegna del benessere.

L'innovativa mappa combina raccomandazioni su come stabilire e migliorare il benessere nell'educazione degli adulti, ricavate da una ricerca comparativa in Estonia, Bulgaria, Cipro, Polonia e Italia.

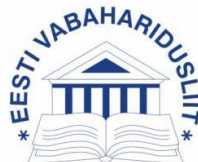
Per saperne di più: [https://vabaharidus.ee/projectwellness/wp-](https://vabaharidus.ee/projectwellness/wp-content/uploads/2022/04/ENG_Wellness2_Map-of-Wellbeing-in-Adult-Education.pdf)

[content/uploads/2022/04/ENG_Wellness2_Map-of-Wellbeing-in-Adult-Education.pdf](https://vabaharidus.ee/projectwellness/wp-content/uploads/2022/04/ENG_Wellness2_Map-of-Wellbeing-in-Adult-Education.pdf)



Il Consorzio Wellness2

ENAEA Associazione estone per l'educazione
non formale degli adulti (Estonia)



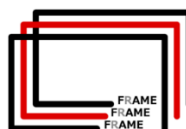
Centro europeo per la qualità Ltd. (Bulgaria)



ENOROS Consulting Ltd. (Cipro)



Fondazione FRAME per lo sviluppo
dell'attività internazionale ed educativa
(Polonia)



PRISM Impresa Sociale s.r.l. (Italia)



Promimpresa Società Benefit SRL (Italia)



MODULE #1:
Educational
Framework

MODULO #1: Quadro educativo



-  **Introduzione al benessere nell'educazione degli adulti**
-  **Pianificazione dei corsi di formazione e creazione del curriculum**
-  **Garanzia di qualità delle formazioni non formali per adulti**

OBIETTIVI

L'obiettivo del modulo è quello di aumentare la consapevolezza dei partecipanti in merito all'ambiente di benessere nell'educazione degli adulti, alla garanzia di qualità della formazione (formazione continua) e allo sviluppo di programmi di studio basati sui risultati.

RISULTATI DI APPRENDIMENTO

- Il tirocinante conosce gli elementi chiave dell'ambiente di apprendimento del benessere.
- Il tirocinante comprende i principi della valutazione della qualità nell'apprendimento non formale.
- Il tirocinante è in grado di sviluppare un programma di studio basato sui risultati, compresa la valutazione.
- Il tirocinante è consapevole di come fornire un feedback agli allievi e chiede un feedback.

MATERIALE DI FORMAZIONE

- Lavagna a fogli mobili, pennarelli colorati, post-it.

Materiale stampato per ogni partecipante:

- Fogli di lavoro Ruota del benessere e infografiche del progetto
- Modello di curriculum (A3)
- Foglio di lavoro del feedback

RISORSE ONLINE

I materiali per il lavoro indipendente sono raccolti in una cartella di lavoro e coprono i seguenti argomenti:

- Identificazione del gruppo target, identificazione dei bisogni di apprendimento; curriculum, risultati di apprendimento, coerenza del curriculum; valutazione;
- Valutazione della qualità basata sulle soglie negli istituti AE estoni;
- Sistemi di garanzia della qualità (introduzione del [marchio europeo di qualità EQM](#));
- [Qualificazione](#), professione e auto-miglioramento [degli educatori per adulti](#) (sull'esempio dell'Estonia);

<u>Autotest preformazione</u>	RISPOSTA	
	<i>Vero</i>	<i>Falso</i>
Il personale amministrativo può promuovere una cultura della cura e della cooperazione che favorisca lo sviluppo del benessere fisico e mentale.	☐	☐
Il personale amministrativo svolge un ruolo attivo nel creare un ambiente amichevole, in cui sia i discenti adulti che i formatori si sentano benvenuti, inclusi, connessi e rispettati.	☐	☐
Nell'educazione degli adulti, solo il risultato può essere valutato.	☐	☐
In Estonia, è possibile candidarsi alla professione di educatore per adulti a quattro livelli	☐	☐
Esistono quattro tipi di feedback.	☐	☐

QUADRO TEORICO

Il concetto di benessere

Il progetto ha concordato di utilizzare un approccio a 8 dimensioni per definire il benessere.

1. Il benessere professionale è la capacità di ottenere soddisfazione e realizzazione personale dal lavoro che si svolge, mantenendo un equilibrio nella propria vita personale. Il nostro desiderio di contribuire alla carriera ha un impatto positivo sulle organizzazioni in cui lavoriamo e sulla società nel suo complesso e garantisce il benessere professionale.

2. Il benessere ambientale è la capacità di assumersi la responsabilità della qualità dell'aria, dell'acqua e della terra che ci circonda. Quando abbiamo un impatto positivo sulla qualità dell'ambiente, abbiamo anche un impatto positivo nelle nostre case, comunità o sul pianeta.

3. Il benessere sociale è la capacità di comunicare con le altre persone nel mondo. Possiamo contribuire al benessere sociale quando manteniamo relazioni positive con amici e colleghi.

4. Il benessere economico è il vostro rapporto con il denaro e la vostra capacità di utilizzare la risorsa. È un equilibrio tra gli aspetti mentali, fisici e psichici del denaro. Soprattutto, si tratta di comprendere e curare la propria situazione finanziaria in modo da essere preparati anche ai cambiamenti finanziari.

5. Il benessere fisico è la capacità di mantenere una qualità di vita sana senza eccessiva fatica o stress fisico. È la capacità di comprendere che il nostro comportamento ha un impatto significativo sul nostro benessere: favoriamo il nostro benessere fisico quando mettiamo in atto abitudini sane (controlli sanitari regolari, diete equilibrate, attività fisica, ecc.), mentre le abitudini distruttive (tabacco, droghe, alcol, ecc.) portano a una diminuzione del nostro benessere fisico.

6. Il benessere emotivo è la capacità di comprendere noi stessi e di affrontare le sfide della vita. È la capacità di comprendere e condividere con gli altri i nostri sentimenti come la rabbia, la paura, la tristezza e lo stress, ma anche la speranza, l'amore, la gioia e la felicità.

7. Il benessere intellettuale è la capacità di aprire la mente a nuove idee ed esperienze che possono essere utilizzate per le scelte personali, la comunicazione di gruppo e il contributo alla comunità. È il desiderio di

apprendere nuove modalità di apprendimento, di sviluppare competenze e di cercare sfide nell'apprendimento permanente.

8. Il benessere spirituale è la capacità di creare pace e armonia nella propria vita. È un modo per sviluppare l'armonia tra i nostri valori e le nostre azioni e per comprendere lo scopo della vita.

Pianificazione del processo formativo nella formazione continua

Il processo di formazione si articola in quattro fasi strettamente interconnesse: l'identificazione dei bisogni formativi, la pianificazione della formazione, la sua realizzazione e la valutazione dei risultati (Figura 1).

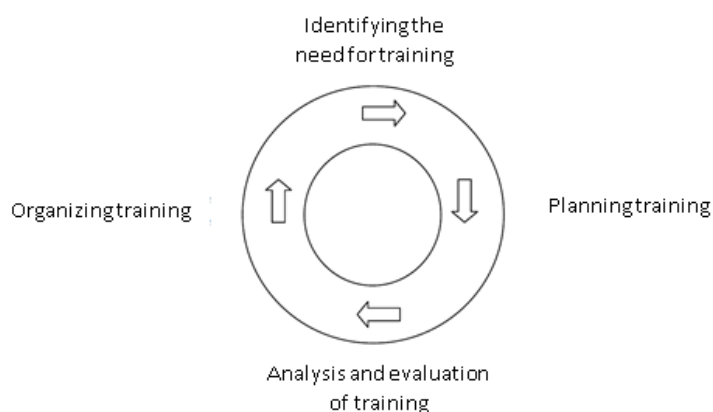


Figura 1. Processo di apprendimento della formazione in servizio dal punto di vista dell'organizzatore

La formazione inizia con la definizione degli obiettivi formativi (lo scopo della formazione) e per aiutare i partecipanti ad essere consapevoli di tali obiettivi. L'obiettivo riassume gli scopi più importanti, ciò che la formazione vuole raggiungere, gestisce le attività del docente e da questo dipendono i contenuti e i metodi della formazione. Sia i discenti che gli organizzatori della formazione, i sottoscrittori, i finanziatori e altri gruppi di interesse devono sapere quali sono gli obiettivi e l'efficacia della formazione. Nel caso di discenti adulti - discenti con esperienza e conoscenze pregresse - nel formulare lo scopo del curriculum è importante considerare la loro esperienza pregressa, gli interessi e i bisogni dei discenti e le competenze professionali necessarie, oltre alle specificità della materia. Gli studenti sono incoraggiati a partecipare al processo di definizione degli obiettivi di apprendimento, in quanto ciò aumenta la loro autoresponsabilità e incoraggia l'apprendimento indipendente. **Fonte:** E. Drenkhan tesi di master: http://dspace.ut.ee/bitstream/handle/10062/52877/drenkhan_ena_ma.pdf

Identificare i bisogni formativi, definire il gruppo target e orientare la formazione.

Le persone adulte non imparano per l'apprendimento in sé, ma vogliono ottenere risposte alle loro domande, imparare a risolvere i problemi, lavorare meglio o semplicemente godersi di più la vita. (Malcolm S. Knowles)
Bisogni formativi - la differenza tra la situazione attuale e quella desiderata, che può essere ridotta con la formazione. Le formazioni si dividono in:

- I cosiddetti corsi di formazione in abbonamento rivolti a un gruppo specifico - il gruppo di studio è riunito dal cliente ed è relativamente omogeneo, i bisogni formativi generali del gruppo di studio sono noti al formatore. Il rischio può essere che i bisogni formativi del gruppo di studio non corrispondano ai bisogni individuali dei discenti (i discenti sono stati inviati alla formazione e potrebbero non essere tutti motivati a partecipare). Nelle organizzazioni, per determinare i bisogni

formativi si utilizzano i seguenti metodi: intervista/colloquio, test, osservazione, questionario, brainstorming.

- Corsi di formazione aperti con iscrizione gratuita (l'organizzatore può stabilire prerequisiti e requisiti per la partecipazione), ma è più difficile individuare le esigenze formative individuali.

La raccomandazione per il formatore (l'organizzatore della formazione) è di esaminare quali sono gli obiettivi dei discenti, cosa si aspettano dal corso e quali domande vogliono ricevere risposta. Sarebbe meglio cercare di spiegare tutto questo già prima dell'inizio della formazione (ad esempio, far scrivere una lettera di motivazione).

Quando si definisce il pubblico di riferimento per la formazione aperta, è auspicabile tenere presente il gruppo di persone con caratteristiche specifiche, perché se la formazione è destinata a tutti, c'è il rischio che il livello dei partecipanti sia molto diverso. Il gruppo target può essere costituito, ad esempio, da rappresentanti di una certa professione. Nel caso del gruppo target, si può indicare se si tratta di principianti o di livello avanzato. Per descrivere i prerequisiti per la partecipazione alla formazione può essere utile la descrizione dei livelli del quadro delle qualifiche estoni: <https://www.hm.ee/et/tegevused/kvalifikatsioonid/kvalifikatsiooniraamistik>

Lo scopo della formazione riassume il risultato atteso dal completamento dello studio. I risultati dell'apprendimento derivano dallo scopo dell'apprendimento e lo spiegano e lo specificano. La formulazione di un buon obiettivo è breve (di solito una frase), generalizzante e descrive il risultato del discente. Fonti utilizzate: [Koolitaja käsiraamat](#) e [täienduskoolituse õppekava koostamise juhendmaterjal](#).

Progettazione di un curriculum basato sui risultati di apprendimento

Secondo la legge sull'educazione degli adulti, la base per lo svolgimento della formazione in servizio è il curriculum basato sui risultati. La sua creazione si basa sul gruppo target, sulle sue esigenze e sui risultati raggiunti attraverso la formazione, ossia i risultati dell'apprendimento.

È nell'interesse di tutte le parti pianificare la formazione in servizio sulla base dei risultati, vale a dire che i risultati dell'apprendimento e i criteri di valutazione sono formulati in modo tale da poter valutare le competenze della persona che ha completato il programma di studio. L'obiettivo del curriculum basato sui risultati deve descrivere ciò che si vuole ottenere - gli obiettivi sono elaborati in base al risultato atteso dell'apprendimento del discente e l'intero processo di insegnamento è formato di conseguenza, in modo da raggiungere questi risultati. Se le attività di apprendimento e insegnamento e i compiti di valutazione sono pianificati sulla base dei risultati di apprendimento richiesti, si tratta di una questione di coerenza costruttiva. I risultati dell'apprendimento devono essere spiegati ai discenti all'inizio degli studi, in modo da aiutarli a concentrarsi sull'apprendimento, sul tempo e sull'energia che richiede.

Descrivere i curricula attraverso i risultati dell'apprendimento permette di prendere in considerazione gli studi e le esperienze lavorative precedenti, sostenendo in questo modo l'apprendimento permanente. L'istruzione basata sui risultati rende anche più facile per gli adulti richiedere una qualifica professionale, perché riflette meglio le competenze acquisite durante la formazione. Tuttavia, il completamento della formazione in Estonia non conferisce una qualifica professionale, ma la persona interessata alla qualifica professionale deve richiederla separatamente. Fonte: E. Drenkhani tesi di master: http://dspace.ut.ee/bitstream/handle/10062/52877/drenkhan_ena_ma.pdf

Regole sui risultati dell'apprendimento:

- non ci devono essere troppi risultati (4-6 sono appropriati, nei corsi lunghi composti da moduli, a ogni modulo possono essere assegnati i propri risultati di apprendimento);
- i risultati dell'apprendimento sono descritti in modo generale e olistico;

- i risultati descrivono l'esito dell'apprendimento del discente, non il processo;
- utilizzare verbi diversi (ad esempio, "analizza", "valuta", "associa");
- I risultati dell'apprendimento devono essere valutabili (ad esempio, è difficile valutare gli atteggiamenti).

Valutazione

Lo scopo della valutazione è quello di sostenere lo sviluppo del discente attraverso un feedback appropriato e di fornire informazioni affidabili sull'efficacia del completamento degli studi.

La valutazione ci dà:

- sapere se l'apprendimento è avvenuto;
- diagnosticare le esigenze degli studenti;
- per fornire un certificato e quindi un riconoscimento ufficiale dell'apprendimento;
- offrire un'opportunità di formazione continua, con prova del livello di qualifica;
- valutare il successo del raggiungimento degli obiettivi dei corsi di formazione e dei programmi di studio;
- motivare e incoraggiare gli studenti.

Una valutazione adeguatamente progettata e utilizzata favorisce un orientamento e un apprendimento più efficace, ovvero la valutazione può essere vista come parte dell'apprendimento. In base all'approccio della valutazione, che sostiene lo sviluppo dell'allievo, la valutazione non avviene solo con speciali attività di valutazione diretta, ma continuamente durante l'intero processo di apprendimento, quando viene fornito un feedback agli allievi e una costante riflessione e autovalutazione degli stessi.

La valutazione può essere caratterizzata come un'attività continua in quattro fasi (figura 2), in cui vengono prima creati risultati di apprendimento chiari e misurabili, gli studenti saranno poi in grado di raggiungere questi risultati, le informazioni e le prove sono costantemente raccolte e analizzate, l'apprendimento effettivo soddisfa le aspettative e l'apprendimento viene sviluppato in base a questi risultati.

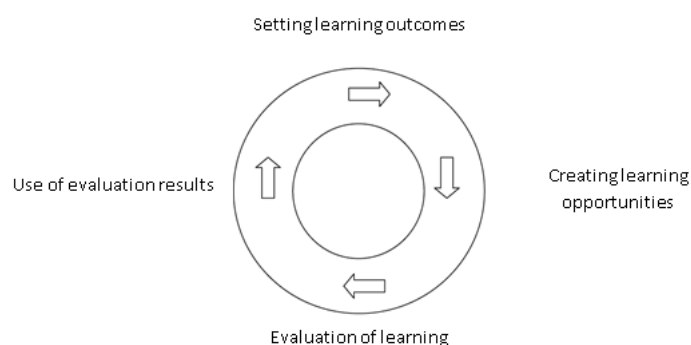


Figura 2. La valutazione come attività in quattro fasi

La valutazione del raggiungimento dei risultati di apprendimento dei discenti fa parte del processo di apprendimento, durante il quale viene effettuata una valutazione equa e imparziale del livello di acquisizione delle conoscenze e delle abilità dei discenti in base ai risultati di apprendimento descritti nel curriculum. Il formatore deve innanzitutto essere consapevole di quali siano questi importanti risultati di apprendimento, di cosa si debba ottenere quando si affronta una particolare parte o argomento. La valutazione deve garantire il raggiungimento dei risultati di apprendimento. Fonte: Tesi di master di E. Drenkhani: http://dspace.ut.ee/bitstream/handle/10062/52877/drenkhan_ena_ma.pdf

Metodi e criteri di valutazione

La valutazione del raggiungimento dei risultati dell'apprendimento coinvolge diversi metodi per determinare la misura in cui i risultati dell'apprendimento proposti possono essere raggiunti e viene descritta utilizzando metodi e criteri di valutazione. La scelta dei metodi di valutazione dipende dal campo di insegnamento, dalle dimensioni del gruppo di studio e dalle condizioni dell'ambiente di apprendimento. I metodi di valutazione possono essere divisi in due:

- valutazione del processo, ad esempio, lavoro pratico, dimostrazione di abilità pratiche, colloquio, criteri di valutazione che descrivono le attività dell'allievo (ad esempio, "pulisce il proprio posto di lavoro");
- valutazione del risultato - i criteri di valutazione esprimono il risultato (ad esempio, "il portfolio di apprendimento contiene un'autoanalisi in cui il discente confronta le proprie competenze all'inizio e alla fine del processo di apprendimento").

Il metodo di valutazione deve imitare il più possibile la situazione o l'attività in cui l'allievo si trova in seguito. Per gli adulti, si possono citare come metodi di valutazione appropriati l'osservazione, l'esame, i test al computer, la dimostrazione di prestazioni pratiche e le presentazioni di gruppo. La valutazione delle prestazioni è importante per la formazione pratica: i discenti dimostrano la loro comprensione e le loro abilità attraverso l'esecuzione di compiti reali.

I criteri di valutazione sono fissati come minimo, cioè a livello di soglia, assicurando che tutti gli studenti acquisiscano una parte fondamentale del curriculum. È importante informare gli studenti su come viene valutato il raggiungimento dei risultati di apprendimento fin dall'inizio degli studi.

Nella formazione degli adulti, i discenti dovrebbero essere coinvolti nella valutazione. Nel caso dell'autovalutazione, il discente stesso fornisce una valutazione critica del suo processo di apprendimento o del suo risultato e nel caso della valutazione tra pari, i discenti si valutano a vicenda. Per l'autosviluppo di un discente, la valutazione può essere una spinta positiva attraverso il miglioramento delle sue capacità di auto-riflessione e il feedback della valutazione aiuta i discenti a capire i loro punti di forza e di debolezza.

I corsi di formazione utilizzano generalmente una valutazione non differenziata, in cui la valutazione si basa su criteri di soglia, cioè il livello minimo che determina se le competenze previste sono state raggiunte (superate - non superate). L'opposto: la valutazione distintiva o numerica. Fonte: E. Drenkhani tesi di master: http://dspace.ut.ee/bitstream/handle/10062/52877/drenkhan_ena_ma.pdf

In conclusione, applicando un approccio moderno all'apprendimento, la formazione inizia con la definizione di un obiettivo e la formulazione dei risultati di apprendimento attesi. In base a questi, si selezionano i contenuti e i metodi (cioè si pianificano le attività didattiche) e si pianificano anche i metodi e i criteri di valutazione. Nel fare ciò, si raccomanda di considerare il principio della coerenza costruttiva: sia le attività di insegnamento che quelle di valutazione sono pianificate sulla base dei risultati di apprendimento. La valutazione non è un'attività che si svolge una sola volta alla fine della formazione, ma è raccomandata solo in conformità con i principi della valutazione formativa, ma la valutazione si svolge durante tutto il processo di apprendimento, fornendo un feedback a entrambi - i discenti e i formatori. Le attività di insegnamento e valutazione dei formatori sono influenzate dalla loro comprensione dell'insegnamento e della valutazione. Inoltre, l'insegnamento e la valutazione sono influenzati da fattori esterni come il volume della formazione, le risorse utilizzate, il gruppo di studio, ecc. In termini semplici, il processo di apprendimento è descritto dal punto di vista del formatore nella Figura 3.

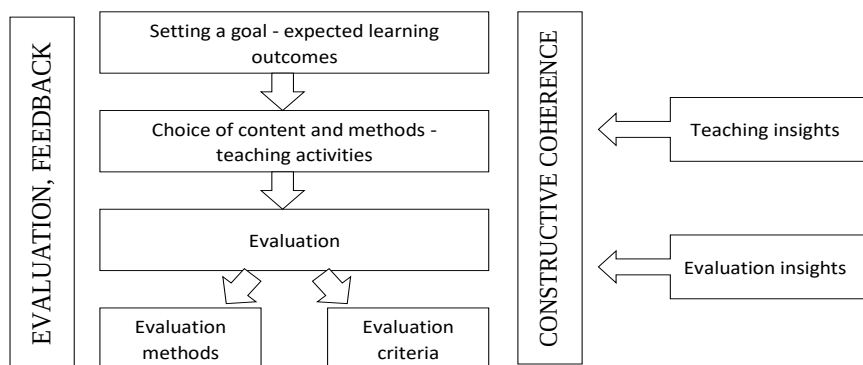


Figura 3 Processo di apprendimento dal punto di vista del formatore

EQM Marchio di qualità europeo

L'EQM è un segno di garanzia di qualità per tutti i fornitori di educazione non formale in Europa. Si tratta di un sistema progettato per garantire la qualità dei fornitori di apprendimento non formale e delle loro attività, servizi e lavori. L'EQM misura l'efficacia con cui l'organizzazione comprende quali sistemi e attività sono necessari per fornire e sostenere un apprendimento di alta qualità in conformità con i requisiti europei di garanzia della qualità per l'educazione degli adulti. L'EQM aiuta i fornitori di formazione a raggiungere i crescenti requisiti di qualità europei e nazionali. Può anche essere utilizzato per supportare lo sviluppo e l'assicurazione della qualità per qualsiasi altro fornitore di formazione.

L'EQM è uno strumento che aiuta gli enti di formazione e il loro personale a conoscere il modo in cui assicurano la qualità, sia per quanto riguarda l'insegnamento sia per quanto riguarda il supporto all'insegnamento e all'apprendimento. Il cuore del processo EQM è l'autovalutazione. Il modulo di autovalutazione consiste in un questionario in quattro parti, ognuna delle quali esamina l'organizzazione formativa e l'efficacia sotto vari aspetti.

La prima parte, "Provider e gestione dell'apprendimento", comprende criteri relativi al provider di formazione, alla pianificazione dei processi amministrativi e al processo di apprendimento. La seconda parte, "Esigenze del discente e lavoro del corso", comprende criteri relativi al discente, tra cui l'ambiente di apprendimento, i corsi e il loro contenuto, nonché le esigenze e gli obiettivi del discente. La terza parte, "Misurazione dei risultati dell'apprendimento", contiene criteri relativi ai risultati dei discenti e al loro feedback. La quarta parte, "Gestione della qualità", contiene criteri relativi alle questioni di qualità, tra cui la gestione del processo di autovalutazione e la cultura della qualità nell'organizzazione.

[Guida e modulo di autovalutazione](#)

Sito web del progetto EQM: www.europeanqualitymark.org

Fornire e ricevere feedback (Compilato da: Margit Düüna, MBA e formatore per adulti livello 7)

Prendetevi un momento per riflettere sulla domanda: "Perché abbiamo bisogno del feedback?". Il feedback è diventato una delle parole chiave più importanti nell'ambito dell'attività educativa e gestionale. Nella teoria dei sistemi, il feedback indica l'impatto del risultato sull'input. Nella pedagogia e nella gestione il feedback significa principalmente informazioni sulle prestazioni. Fonte: T. Lehtsaar: T. Lehtsaar., Tagasiside käsiraamat, 2019

Aspetti del feedback

- Il feedback può essere più o meno personale, legato all'oggetto del feedback, su cui il feedback si concentra;
- gli oggetti del feedback possono essere tre aree: prestazione, persona e/o comportamento;
- dal punto di vista della psicologia della comunicazione è importante chi fornisce il feedback - la sua AFFIDABILITÀ per la persona che riceve il feedback;

Tipi di feedback

- FEEDBACK POSITIVO - o feedback di conferma - esprime riconoscimento e sostiene i progressi nella direzione scelta.
- FEEDBACK NEGATIVO - il feedback non confermativo contiene critiche e cerca di correggere il comportamento e/o le prestazioni.
- Entrambi i tipi sono rilevanti per il miglioramento delle prestazioni!
- L'ADEGUATEZZA È IMPORTANTE!

Risposta al feedback positivo

- Riconoscimento - il fornitore del feedback viene riconosciuto. Il fornitore del feedback viene descritto come un'autorità adeguata e competente.
- Accordo con la valutazione - vengono prese in considerazione le informazioni ricevute.
- Risposta di sostegno, durante la quale il destinatario del feedback riceve continuamente spiegazioni e viene incoraggiato.
- Espressione di sentimenti positivi all'interno dei quali si esprimono gioia e gratitudine.
- I feedback positivi possono concludersi con complimenti a se stessi e/o a chi li ha forniti.

Risposta al feedback negativo

- Difesa, le cui forme più comuni sono l'autogiustificazione o l'ignorare le informazioni.
- Attacco diretto al feedback o a chi lo fornisce.
- Risposta imprevedibile nel caso in cui la risposta del ricevitore di feedback sia imprevedibile.
- Risposta interrotta in cui la persona che riceve il feedback inizia a giustificarsi o a spiegare senza ascoltare fino alla fine.
- La risposta controversa comprende informazioni controverse o talvolta non correlate.
- La risposta impersonale prende le distanze dalla situazione, facendo riferimento a fattori oggettivi che hanno portato a questo risultato.

Principi di feedback

- Concentratevi sull'obiettivo!
- Tempo e luogo
- Concentratevi sugli atti: il feedback può essere costruttivo ma si basa sui fatti.
- Non siate personali! L'oggetto del feedback è la prestazione, non la persona.
- Temporizzate il vostro feedback in modo appropriato: il feedback è più fertile quando l'esecutore è interessato o ne sente il bisogno.
- Siate convinti di essere stati capiti: chiedete come vi ha capito l'interlocutore!
- Siate convinti che il partner possa controllare il comportamento!
- Concentratevi sulla persona!
- Fornire le informazioni necessarie.
- Evitate i dettagli inutili, il feedback deve dare una certa direzione.
- Conservare separatamente la descrizione e la valutazione.

Il feedback è un obiettivo a sé stante. Quando avete un'opinione, chiedetevi cosa volete ottenere con essa e qual è l'impatto effettivo del vostro punto di vista. La critica costruttiva si basa principalmente su ciò che l'esecutore può cambiare o sviluppare da solo. La descrizione deve essere basata sui fatti. La valutazione deve basarsi su criteri riconosciuti, comprensibili e giustificati.

Tre tipi di feedback:

- Un apprezzamento - grazie!
- Il coaching - è un modo migliore di farlo
- Valutazione - questa è la vostra posizione

Fonte: D. Stone e S. Heen, "Grazie per il feedback". Penguin Books, 2014

Tre ostacoli al ricevimento del feedback:

- Questo non è vero
- Guarda chi parla!
- L'identità è in pericolo

Gestione del feedback negativo:

- Il feedback riguarda le nostre prestazioni, cioè voi e le vostre prestazioni sono due cose diverse.
- Non rimanete soli: iniziate il dialogo con il fornitore del feedback e poi con altre parti interessate.
- L'efficienza in un'area non è sinonimo di efficienza in un'altra area e viceversa. Il feedback di solito riguarda un'area di prestazione. Un feedback negativo può aiutare a identificare le vostre reali capacità e competenze.
- Il feedback negativo è uno strumento di apprendimento: permette di migliorare le prestazioni e di crescere come persona.

Come considerare il feedforward?

La definizione classica di feedforward è data da Marshall Goldsmith: non guardiamo indietro, ma avanti. Io ti do un consiglio e cosa c'è di meglio che chiederlo a me. Dal punto di vista delle neuroscienze si attua quando una persona vuole chiedere un consiglio, ad esempio l'iniziativa viene dalla persona stessa.

Feedback e apprendimento

- Il feedback sull'apprendimento indica soprattutto le informazioni che forniscono al discente la consapevolezza delle proprie conoscenze e competenze.
- Il nostro cervello impara meglio quando deve risolvere compiti difficili e non facili.
- Il feedback diretto a un processo deve essere collegato ai risultati.
- L'apprendimento avviene nell'interazione tra l'individuo e l'ambiente.
- Sottolineare che "ok, sei debole in alcuni aspetti" non favorisce la motivazione.
- Il raggruppamento basato sulle capacità non favorisce l'apprendimento.
- L'errore non è un fenomeno neutro ma utile.
- L'idea del feedback è quella di permettere di approfondire passo dopo passo la comprensione dell'argomento appreso.

Quando il sistema non supporta il feedback

Caratteristiche che si riferiscono al processo di apprendimento chiuso al feedback:

- Valutazione effettuata solo dall'insegnante perché gli allievi non sono in grado di farlo.
- È difficile trovare il punto nelle risposte degli studenti.
- L'insegnante vede il feedback soprattutto come un lungo testo.
- Gli studenti non sono interessati al feedback.
- L'insegnamento è al primo posto nella lezione, gli studenti dipendono dall'insegnante per la maggior parte del tempo.
- I punteggi e i risultati non possono essere migliorati.
- Il feedback negativo sorprende gli studenti, che non sono soddisfatti e contestano i voti.

Principali aree di sviluppo del feedback:

- Ogni allievo ha qualcosa che deve sviluppare;
- Il feedback deve rispettare il numero e giustificarlo dal punto di vista del contenuto;

- in relazione all'obiettivo;
- pericolo di sopravvalutazione (disagio nel sentire la verità).

I fattori che influenzano il successo:

- Motivazione
- Capacità di imparare dai propri errori
- Grande capacità di apprendimento

Dieci raccomandazioni per chiedere un feedback o un feedforward

1. Riflettete bene se volete approvazione, valutazione, feedback o feedback in avanti.
2. Pensate a chi volete un feedback o un feedforward e su cosa (la questione della competenza dei fornitori di feedback). È possibile che un certo tipo di feedback venga fornito da un programma informatico.
3. Pensate se al momento riuscite a indovinare cosa potrebbe contenere quel feedback. Quando lo sapete già voi stessi, forse è troppo presto per chiedere un feedback su qualcosa?
4. Cercate di dire con precisione cosa volete ottenere (ad esempio, qualche abilità specifica, la causa di qualche problema ricorrente, ecc).
5. Qual è la quantità di feedback che potete gestire?
6. Cosa farete con il feedback o il feedforward?
7. Se e come siete pronti a ricevere feedback negativi o critici, ma anche valutazioni e complimenti?
8. Quando vi viene dato un feedback che non vi aiuta (ad esempio, il feedback è superfluo, si basa su presupposti sbagliati, ecc.), siete in grado o avete la motivazione per formulare domande a chi vi ha dato il feedback, che potrebbero guidarlo?
9. Pensate a quali formati di richiesta di feedback o feedforward sono disponibili per voi. Se e in che misura questi formati/generi possono essere utilizzati per le vostre esigenze?
10. Proattività e raggiungimento del controllo: se possibile, chiedere per evitare di ricevere qualcosa di cui non si ha bisogno.

Dieci domande che aiutano a valutare la costruttività del feedback o del feedforward

1. Il feedback può essere interpretato come feedforward o fornisce informazioni che il ricevente può utilizzare per azioni future?
2. Il momento di dare un feedback e/o un feedforward: viene dato durante il processo di lavoro, alla fine o quando se ne stabilisce uno nuovo?
3. Qual è l'obiettivo delle parti nel fornire feedback e/o feedforward: le parti hanno concordato l'obiettivo comune?
4. Le esigenze e la motivazione del ricevente del feedback e del feedforward: le parti hanno chiarito quale tipo di feedback è necessario per la persona che riceve il feedback in quel momento?
5. Quantità di feedback o feedforward: il feedback e il feedforward devono essere forniti su uno o più aspetti?
6. Il livello di generalizzazione del feedback: quanto lavoro è richiesto al ricevente per interpretare il feedback?
7. Feedback descrittivo e senza valutazione (della situazione): chi fornisce il feedback descrive un'attività, un'abilità e un evento in modo che le osservazioni importanti descritte siano il più possibile prive di valutazione?
8. Il destinatario del feedback ha ragione?
9. Il contenuto del feedforward: quale capacità di attività ci si aspetta dal destinatario del feedback da parte di chi lo fornisce? Cosa ci si aspetta da lui/lei?

10. La relazione del fornitore di feedback e feedforward: il feedback e il feedforward aiutano le parti a creare e/o sviluppare buone relazioni?

Fonte: Tagasiside. Käsiraamat õpetajale, lapsevanemale ja koolijuhile: Centro di Estetica dell'Università di Tartu, 2019

https://www.eetikakeskus.ut.ee/sites/default/files/www_ut/tagasiside_viimane_august2020.pdf

ALLEGATO 1: PROGRAMMA DI FORMAZIONE IN SERVIZIO

Nome	
Le basi per la preparazione del piano	
Importo totale dello studio	
Gruppo target	
Termini e condizioni di partenza	
Obiettivi di apprendimento	
Risultati dell'apprendimento	
Descrizione del processo di apprendimento, compresi i contenuti dello studio e i metodi di apprendimento.	
Contenuto dell'apprendimento	Struttura, volume e metodi di apprendimento
Elenco dei materiali di studio	
Termini di risoluzione, valutazione e documento da rilasciare	
Descrizione dell'ambiente di studio	
Descrizione delle qualifiche, delle esperienze di studio e/o di lavoro che descrivono la competenza del formatore	

<u>Autotest post formazione</u>	RISPOSTA	
	<i>Vero</i>	<i>Falso</i>
Il personale amministrativo collabora con i tirocinanti per sviluppare politiche, piani e programmi scolastici per garantire sicurezza e qualità.	☐	☐
Non ci dovrebbero essere molti risultati di apprendimento, 4-6 è appropriato, nella formazione lunga e modulare si possono stabilire i propri risultati di apprendimento per ogni modulo.	☐	☐
Esistono due tipi di feedback: positivo e negativo.	☐	☐
Il raggruppamento in base alle capacità non favorisce l'apprendimento.	☐	☐

Attività 1. Introduzione al benessere nell'educazione degli adulti

Obiettivi e risultati di apprendimento:

Il partecipante nomina e descrive gli elementi chiave del benessere.

Passo 1

Breve panoramica da parte dell'educatore e discussione guidata sugli argomenti (20 minuti):

- elementi chiave dell'ambiente di apprendimento del benessere.
- introduzione della Mappa del Benessere.

Passo 2

Allo stesso tempo, i partecipanti possono aggiungere commenti e pensieri a entrambi i fogli di lavoro.

I materiali principali devono essere letti prima della formazione in ambiente online (<https://wellness2portal.eu/>).

>>> *Durata:* 20 minuti

Attività 2. Pianificazione dei corsi di formazione e creazione del curriculum

Obiettivi e risultati di apprendimento:

- Il partecipante nomina e descrive gli elementi chiave del benessere.

Passo 1

Breve panoramica da parte dell'educatore e discussione guidata sugli argomenti (15 minuti):

- definire il gruppo target, identificare le esigenze di apprendimento;
- curriculum, risultati di apprendimento, coerenza del curriculum;
- formulazione dei risultati di apprendimento del curriculum e della valutazione.

Passo 2

Lavoro pratico di gruppo complesso di 45 minuti - creazione del curriculum "Formazione di Babbo Natale" (utilizzando la struttura, che si basa sullo standard di formazione continua sull'esempio dell'Estonia per la creazione del curriculum), dividere gli studenti in gruppi (max 5 partecipanti per gruppo), condividere il modello di curriculum (A3) per ogni gruppo.

Passo 3

Presentazione dei risultati del lavoro di gruppo (max 45 minuti) - ogni gruppo ha a disposizione 5-7 minuti per la presentazione, resoconto: gli educatori e il feedback degli altri gruppi per la presentazione 2-3 minuti.

Commenti aggiuntivi:

Vengono preparati due fogli di lavoro (stampati) per ogni partecipante:

- Elementi chiave dell'ambiente di apprendimento del benessere
- [Mappa del benessere](#).

>>> Durata: 115 minuti

Attività 3. Garantire la qualità dell'educazione degli adulti

Obiettivi e risultati di apprendimento:

I partecipanti sono consapevoli di:

- valutazione della qualità basata su soglie;
- sistema di garanzia della qualità EQM;
- sistema di qualificazione degli educatori per adulti.
- comprendere e analizzare il proprio ruolo nel garantire il sistema di qualità dell'azienda/organizzazione formativa.

Passo 1

Energizer "Un'orchestra senza strumenti" - Spiegate al gruppo che creeranno un'orchestra senza strumenti. L'orchestra utilizzerà solo suoni che possono essere emessi dal corpo umano. I giocatori possono usare le mani, i piedi, la voce, ecc. ma non le parole; per esempio, possono fischiare, canticchiare, sospirare o battere i piedi. Ogni giocatore deve scegliere un suono. Scegliete una melodia nota e chiedete a tutti di suonare con lo "strumento" che hanno scelto. In alternativa, non date una melodia e lasciate che il gruppo si sorprenda creando un suono unico.

Passo 2

Breve panoramica da parte dell'educatore e discussione guidata sugli argomenti (15 minuti):

- la valutazione della qualità basata su soglie nelle istituzioni estoni per la valutazione dell'impatto ambientale;
- sistemi di garanzia della qualità (introduzione del marchio europeo di qualità EQM);
- qualificazione, professione e auto-miglioramento degli educatori per adulti (sull'esempio dell'Estonia).

I materiali principali devono essere letti prima della formazione in ambiente online (<https://wellness2portal.eu/>).

Passo 3

Tempo di attività: 20 minuti.

Mappatura mentale visiva "In che modo i formatori possono essere coinvolti nel sistema di qualità dell'organizzazione AE?". - lavoro di gruppo. I partecipanti possono anche utilizzare il software di mind mapping online.

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

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

Passo 4

Riassumete l'argomento con i partecipanti per 10 minuti.

>>> Durata: 60 minuti

Attività 4. Feedback e valutazione

Obiettivi e risultati di apprendimento:

- I partecipanti spiegano i benefici derivanti dal dare e ricevere feedback.

Passo 1

Breve panoramica da parte dell'educatore e discussione guidata sugli argomenti (15 minuti):

- raccolta di feedback/valutazione;
- processo di miglioramento (metodi diversi, feedback ai discenti, visione organizzativa, ecc.)

I materiali principali devono essere letti prima della formazione in ambiente online (<https://wellness2portal.eu/>).

Passo 2

Attività pratica "I VANTAGGI DI DARE E RICEVERE FEEDBACK" - Tempo di attività: 15 minuti.

Compito 1: Prendetevi un momento per pensare alla situazione in cui avete dato e ricevuto l'ultima volta un feedback. Che cosa avete ottenuto dando e ricevendo feedback per voi stessi? Tempo dell'attività: 5 minuti.

Compito 2: Discussione a coppie/minigruppi (max 3 persone)

- cosa avete provato quando avete dato un feedback;
- che sensazione si prova a ricevere un feedback;
- che sembravano complicati dal fornire un feedback. Tempo di attività: 10 minuti.

Compito 3: Discussione in grandi gruppi

- benefici del feedback;
- benefici di ricevere un feedback.

Riassumete l'argomento con i partecipanti per 5 minuti.

>>> *Durata:* 50 minuti

Attività 5. Pianificazione dei corsi di formazione e creazione del curriculum

Obiettivi e risultati di apprendimento:

Riflessione della giornata con le carte Dixit. Mettete un mazzo di carte sul tavolo e chiedete a ogni partecipante di prendere due carte. Ogni partecipante rifletterà e descriverà con due carte:

- Qual è stata la cosa migliore che ho imparato dalla formazione di oggi?
- Quali nuove conoscenze/competenze userò nel mio lavoro quotidiano?

>>> *Durata:* 25 minuti

M1. RIFERIMENTI

Materiali del progetto: Mappa del benessere nell'educazione degli adulti:

<https://vabaharidus.ee/projectwellness/wp-content/uploads/2020/06/WELLNESS-2-Map-of-Wellbeing-in-Adult-Education-PDF.pdf>

Sistema di garanzia della qualità Marchio europeo di qualità (EQM):

<http://www.europeanqualitymark.org/>

Qualifica professionale di educatore per adulti:

<https://www.andras.ee/en/professional-qualification-adult-educator-andragogue>

MODULE #2:
WELLNESS
Environment

MODULO #2: BENESSERE Ambiente



-  **La cultura come elemento di supporto allo sviluppo del benessere fisico e mentale.**
-  **Ambiente di apprendimento e sua qualità**
-  **Utilizzo di conoscenze scientifiche**
-  **Impegno nell'apprendimento professionale**

OBIETTIVI

Ampliare le conoscenze e le competenze dei partecipanti in materia di benessere nel contesto della gestione, della cultura organizzativa e delle buone pratiche, nonché degli aspetti individuali.

RISULTATI DI APPRENDIMENTO

- Il tirocinante è in grado di fornire esempi di cultura organizzativa.
- Il tirocinante è in grado di presentare il benessere come elemento legato alla cultura e alla strategia.
- Il tirocinante è in grado di riflettere criticamente sul proprio benessere.
- Il tirocinante è in grado di attuare buone pratiche di benessere.
- Il tirocinante è in grado di pianificare l'attuazione dei principi del benessere e di registrare i progressi su una lista di controllo del benessere.

MATERIALE DI FORMAZIONE

- Studio di caso "Con la canzone di Dzieweczka sulle labbra/ Z dziewczką na ustach".
- Scheda modulo: Elementi di cultura organizzativa
- Audit delle risorse energetiche
- Il mio personale libro dei successi

RISORSE ONLINE

Compendio di buoni esempi

<https://www.boxingscene.com/motivation/48221.php>

<https://elearningindustry.com/10-practical-tips-motivate-people-to-learn>

<https://granite.pressbooks.pub/teachingdiverselearners/chapter/motivation-2/>

<u>Autotest preformazione</u>	RISPOSTA	
	<i>Vero</i>	<i>Falso</i>
Non esiste una relazione tra cultura nazionale e cultura organizzativa.	☐	☐
Motivazione e sistema motivazionale sono la stessa cosa.	☐	☐
Le cerimonie e i rituali fanno parte della cultura organizzativa.	☐	☐
Le storie possono essere utili per plasmare la cultura organizzativa		
Nel 2019 sono stati creati i principi paneuropei per il "Benessere nell'ambiente di formazione", obbligatori in tutti i Paesi dell'Unione Europea.	☐	☐

QUADRO TEORICO

Cultura organizzativa

Nell'era della globalizzazione e dell'internazionalizzazione, quando i processi tecnologici sono molto veloci e l'ambiente è caratterizzato da un'elevata incertezza, il cambiamento permanente nelle organizzazioni è evidente. I cambiamenti sociali avvengono nel loro ambiente e anche al loro interno. Tutto ciò influisce sull'organizzazione e modella i valori e le norme dei suoi partecipanti.

La cultura organizzativa è un costrutto complesso e sfaccettato. La cultura organizzativa influenza la strategia aziendale complessiva e le strategie funzionali, ad esempio la strategia del personale, la strategia finanziaria, la strategia di produzione, ecc. La cultura di un Paese può influenzare la cultura di un'organizzazione.

La cultura di un'organizzazione si perpetua negli atteggiamenti e nei comportamenti dei dipendenti, dei manager, dei leader e viene trasmessa agli altri nel processo di raggiungimento degli obiettivi organizzativi. La cultura organizzativa fornisce un senso di stabilità, permette alle persone di identificarsi con l'organizzazione, stimola la motivazione e crea impegno.

La cultura organizzativa favorisce il rispetto di processi quali l'assunzione, la selezione e l'adattamento dei dipendenti, le promozioni all'interno dell'organizzazione, la gestione delle carriere, la retribuzione in conformità con i valori adottati nell'organizzazione. Questo vale anche per il benessere.

Una metacompetenza contemporanea estremamente importante è la conoscenza dei condizionamenti culturali, ossia di ciò che è desiderabile, vantaggioso e prezioso in una determinata cultura. Si tratta di una conoscenza particolarmente utile per i contatti internazionali in un mondo multiculturale. La conoscenza di questo tema è utile ai moderni formatori, educatori o organizzatori del processo formativo (personale manageriale o amministrativo).

Nell'era della globalizzazione e dell'internazionalizzazione, quando i processi tecnologici si muovono molto velocemente e l'ambiente è caratterizzato da un'elevata incertezza, il cambiamento permanente nelle organizzazioni è evidente. I cambiamenti sociali avvengono nel loro ambiente e anche al loro interno. Tutto ciò influisce sull'organizzazione e modella i valori e le norme dei suoi partecipanti.

Ogni organizzazione ha cerimonie e rituali distintivi e ha creato interpretazioni interne del loro significato. Quando si analizza la cultura organizzativa, si possono distinguere gli aspetti intangibili della cultura, ossia:

credenze, valori, convinzioni, nonché gli aspetti tangibili, oggetti, simboli e strumenti (Kostera, 2008). Le idee e i valori, che funzionano nel regno astratto, permettono alle persone di percepire un significato e di suggerire soluzioni intangibili ai problemi nelle loro relazioni con il mondo esterno. Il corso di queste interazioni consiste in regole di comportamento basate sui valori di una determinata cultura. Geert Hofstede, tra i quattro termini da lui indicati per descrivere le manifestazioni della cultura, accanto a: "valori", "simboli", "eroi organizzativi", ha citato anche il termine "rituali" (Hofstede 1984).

Apprendimento della qualità ambientale

L'ambiente in cui si svolgono i processi educativi è soggetto a determinate regole e principi. I temi del benessere possono essere integrati nei processi di gestione strategica, possono essere promossi internamente e possono diventare parte della cultura organizzativa. Indipendentemente dall'approccio adottato, sia che vengano implementati in modo sistemico o che "emergano", possono assumere la forma di una varietà di pratiche. Alcuni esempi sono riportati di seguito.

Tipo/categoria	Esempi di pratiche/soluzioni
Soluzioni ecologiche per le esigenze di sussistenza dei tirocinanti	Per le pause caffè vengono utilizzate vecchie tazze (raccolte da lavoratori e studenti);
	Ristorazione - l'uso di porcellana e/o stoviglie (piatti, posate, tazze per l'acqua) in materiale biodegradabile
	Uso di acqua in brocche eliminazione della plastica, ad esempio bottiglie di plastica per l'acqua
	Utilizzare materiali di cancelleria riciclati, ad esempio penne a sfera di carta e non di plastica.
Soluzioni ecologiche per le esigenze di sussistenza dei tirocinanti	Per le pause caffè vengono utilizzate vecchie tazze (raccolte da lavoratori e studenti);
	Ristorazione - l'uso di porcellane e/o stoviglie (piatti, posate, tazze per l'acqua) in materiale biodegradabile
	Uso di acqua in brocche eliminazione della plastica, ad esempio bottiglie di plastica per l'acqua
	Utilizzare materiali di cancelleria riciclati, ad esempio penne a sfera di carta e non di plastica.
decorazioni e aspetto amichevole dell'aula di formazione	Sono stati organizzati corsi di formazione in floriterapia e i lavori pratici (composizioni floreali) hanno decorato le aule;
	I lavori dei partecipanti ai corsi di disegno e pittura decorano le aule (vengono organizzate mostre pop-up);
	Decorare la sala corsi con candele di cera naturale
	Nell'aula studio c'è un grande cesto di coperte che può essere raccolto quando è fresco;
	Ci sono microonde e bollitore per preparare/scaldare il cibo per gli studenti e un posto per cenare, oltre a un frigorifero per il cibo ecc;

	Incoraggiare i partecipanti a creare un'atmosfera da picnic durante le pause caffè, invitando i partecipanti a portare il proprio cibo (torte fatte da sé, biscotti, snack) e le proprie bevande (succhi, tè, bevande fatte da sé).
	È necessario avere sempre un po' di colore nella sala di allenamento.
	Mettete una targa con un messaggio d'ispirazione.
	Ogni settimana un tavolo diverso con alcuni bellissimi oggetti naturali come conchiglie, fiori, rocce, noci o foglie.
Ambiente fisico inclusivo	accesso al sito di formazione per le persone disabili (comprese quelle che utilizzano sedie a rotelle)
	Dotare l'aula di formazione di una finestra: consente l'accesso all'aria fresca e alla luce naturale.
	fornire un'area per l'allattamento/il parto/un breve relax per le giovani madri
	fornire un luogo dove trascorrere un breve periodo di tempo ai bambini indipendenti dei genitori che apprendono (tavolo, panchina, angolo con giocattoli e libri)
	Galleria appesa con immagini di insegnanti in situazioni quotidiane (con le loro famiglie, i loro figli, nella vita privata) nell'area comune per gli studenti.
	Invitare i giovani a partecipare come mentori con oltre 60 partecipanti al corso di informatica.
Eco-soluzioni	stampare i materiali formativi su carta ecologica o evitare la stampa. L'uso di materiali elettronici, app nei telefoni
	Fornitura di materiali formativi in formato elettronico interattivo, facili da leggere e con esercizi interattivi di autoverifica.
E-learning verde e sostenibile	Dedicare tempo sufficiente per rilassarsi tra un corso online e l'altro
	Includere elementi di integrazione nel programma, ad esempio durante la pausa pranzo, proponendo di mangiare un pasto insieme; preparare un sottofondo musicale per le pause.
	Fornire supporto tecnico e tutoraggio
	Preparare istruzioni chiare e semplici per gli utenti della piattaforma.
	Organizzare un corso di informatica per over 60 in modo tale che tra due giorni di lezioni ci sia un giorno di workshop all'aperto, durante il quale ci sia la possibilità di mettere in pratica le conoscenze e le abilità attraverso gli smartphone.
	Differenziare i materiali con forme diverse: testi intervallati da materiale video, materiale leggermente meno serio (umoristico) di tanto in tanto.
	Riferimenti a elementi caratteristici degli studenti (topoi comuni), ad esempio in un corso per medici, ricordando la situazione dalla prospettiva di un medico, non di un formatore.
	La chiusura di scuole e università a causa della Covid-19 ha colpito gli adulti che sono tornati a seguire percorsi formali e non formali.
	L'apprendimento online favorirebbe la conciliazione dei tempi di lavoro, degli spostamenti e degli impegni familiari; la flessibilità dei corsi e i costi contenuti potrebbero favorire la qualificazione e la mobilità dei lavoratori.
Comunicazione efficace	Prima dell'inizio delle sessioni, quando gli studenti iniziano a riunirsi, prendetevi il tempo per parlare con il maggior numero possibile di persone, chiacchierare della loro giornata e, in generale, impegnarvi con loro. Spesso queste prime discussioni eliminano ansie e stress, risolvono problemi e creano connessioni importanti. Creano un senso di valore nel discente, sottolineando che è un membro importante del gruppo e che i suoi sentimenti sono importanti. Questi momenti possono alleggerire la mente e creare un'apertura per l'apprendimento. Una

	mente stressata non è in grado di impegnarsi con la stessa facilità e di accogliere nuove idee, come una mente aperta, chiara e ispirata dalla cura e dalla bellezza dell'ambiente circostante.
Ambiente di studio confortevole e accessibile	Accesso al sito di formazione per i disabili (compresi quelli che utilizzano sedie a rotelle).
	Dotare l'aula di formazione di una finestra - consente l'accesso all'aria fresca e alla luce naturale.
	Anche la fotografia e i video possono essere utilizzati per portare il mondo naturale in classe. La natura non solo offre un'infinità di esperienze sensoriali che possono essere integrate in tutti gli ambiti di apprendimento, ma trasmette anche un senso di calma e tranquillità.
	La musica è uno strumento potente che può evocare un senso di rilassamento e di calma. È possibile ascoltare musica rilassante quando gli studenti iniziano ad arrivare in classe.
Edu-larp Gioco di ruolo educativo dal vivo	Giochi di ruolo dal vivo a tema migratorio in cui la narrazione non è solo raccontata, ma interpretata in prima persona dai partecipanti, con il loro corpo e le loro azioni. Può avere un impatto significativo sul grado di empatia, sui pregiudizi etnici e sulle rappresentazioni delle donne e dei partecipanti rispetto alle questioni migratorie.
Insegnare la tecnologia ai senior	Incoraggiare gli anziani a utilizzare strumenti informatici in rete, tecnologie mobili e risorse varie per partecipare alla vita della comunità sociale. Rafforzare le relazioni e aumentare l'inclusione sociale.
Rete metropolitana per l'apprendimento permanente	La costituzione e la formalizzazione di reti territoriali per l'apprendimento permanente, con soggetti pubblici e privati e associazioni attive nel campo dell'educazione degli adulti. Le Reti: strutture formalizzate e organizzate, in cui ogni membro si impegna a valorizzare e rendere trasparenti le competenze acquisite dai partecipanti ai propri corsi.
Soluzioni per alimenti e bevande	Per le pause caffè vengono utilizzate vecchie tazze (raccolte da lavoratori e studenti).
	Ristorazione - utilizzo di porcellana e/o stoviglie (piatti, posate, tazze per l'acqua) in materiale biodegradabile.
	Ci sono microonde e bollitore per preparare/scaldare il cibo per gli studenti e un posto per cenare, oltre a un frigorifero per il cibo ecc.

Queste sottopratiche, esempi di soluzioni quotidiane, possono essere raggruppate in modo diverso, come viene fatto di seguito.

Area mentale (problema: lavoro distratto, sovra/sotto stimolazione, mancanza di pause):

- Fornire una varietà di esercizi e attività - un livello di stimolazione adeguato;
- È tempo di lavorare in silenzio;
- Pause di recupero regolari (ogni ora/mezz'ora);
- Lavoro in gruppo, a coppie, individuale;
- Diffusione della conoscenza di quali comportamenti aiutano a raggiungere uno stato di attenzione/concentrazione e creatività;

- Discussione sulle preferenze individuali per raggiungere uno stato di flusso;
- Promuovere la conoscenza dei cronotipi e utilizzare questa conoscenza per pianificare l'apprendimento, lavorare in concentrazione, portare a termine compiti complessi;
- Inclusione di esercizi che facilitano l'ingresso nello stato di concentrazione o di pensiero creativo;
- Dimostrare una varietà di tecniche di memoria per facilitare l'acquisizione di conoscenze.

Area della nutrizione (problema: poca verdura nella dieta, mancanza di regolarità dei pasti, troppi dolci, fast food, poca idratazione):

- Puntare su spuntini sani durante le lezioni (verdura e frutta di stagione, noci, frutta secca, yogurt naturali);
- Mettere brocche/bicchieri d'acqua sui tavoli, ricordando di bere acqua durante l'apprendimento;
- Se è garantita una pausa pranzo durante la lezione, assicuratevi che ci sia un'ampia scelta di verdure e prodotti integrali, evitando cibi fritti, sbriciolati e pesantemente elaborati.

L'area delle emozioni (problema: alto livello di stress):

- Diffondere la conoscenza del ruolo delle emozioni nel raggiungimento della concentrazione e dell'efficacia personale;
- Dimostrare una varietà di esercizi (ad esempio, respirazione, movimento, visualizzazione) per ridurre lo stress in diversi momenti dell'aula/ambiente di apprendimento;
- Dimostrare che gli esercizi di mindfulness sono uno dei fattori di regolazione delle emozioni;
- Utilizzare pratiche di psicologia positiva che facilitino il raggiungimento della pace, della gioia, dell'orgoglio, ecc. o la costruzione dell'autoefficacia (ad esempio, praticare la gratitudine).

Area del movimento (problema: stiamo seduti troppo a lungo, ci muoviamo troppo poco):

- Incoraggiare il movimento durante le attività (in piedi, a piedi);
- Svolgimento di alcuni compiti, esercizi in posizione eretta (il formatore e i partecipanti svolgono i compiti in piedi, camminando, camminando);
- Svolgere brevi sessioni di esercizi (pause) da parte dell'istruttore (6-10 minuti) per allungare il corpo e aumentare i livelli di energia;
- Uso di gadget per incoraggiare il movimento (ad esempio, i partecipanti possono farsi passare un gadget che li incoraggia ad alzarsi, camminare, essere meno statici per un certo periodo di tempo).

Area delle relazioni (problema: mancanza di fiducia nel gruppo che influisce sull'efficacia della formazione/apprendimento):

- Offrire ai partecipanti l'opportunità di conoscersi;
- Pianificazione del tempo per le discussioni di gruppo e lo scambio di esperienze;
- Introdurre elementi di psicologia relazionale per facilitare il contatto.

L'area del senso e dello scopo (problema: mancanza di comprensione dello scopo dei compiti, incapacità di trovare collegamenti tra teoria e pratica):

- Raccogliere le esigenze relative a conoscenze, competenze e obiettivi all'inizio del processo di apprendimento;
- Tenere conto delle esigenze dei partecipanti nell'attuazione del processo di apprendimento/formazione;

- Mostrare gli obiettivi degli esercizi individuali e le possibilità di utilizzare le conoscenze e le abilità nella vita quotidiana professionale/privata;
- Incoraggiare la riflessione su come utilizzare le conoscenze e le competenze nella pratica quotidiana;

Area di riposo e recupero (problema: lavorare senza pause):

- Fare pause regolari ogni ora - massimo una e mezza - da parte del formatore/insegnante;
- Sensibilizzare sulle componenti di una pausa efficace (movimento, emozioni positive, cura dell'idratazione/nutrizione);
- Pianificare alcune attività all'aperto (contatto con la natura);
- Realizzazione delle attività in stanze con finestre, accesso alla luce naturale e possibilità di aprire le finestre;
- Fornitura di verde (piante) nelle aule;
- Incoraggiare l'uso di strutture come le sale relax.

Le aule di formazione e i laboratori sono spesso decorati con poster o foto. Le immagini possono riferirsi a diverse aree del benessere. Per un'ispirazione tematica, si vedano le immagini qui sotto:



Scelta multipla: è possibile selezionare più di un'opzione.

Autotest postformazione

La comunicazione scientifica riguarda:

accademici che comunicano con gli studenti ☐

pubblicazione di articoli scientifici ☐

pubblicizzare i risultati della ricerca al pubblico ☐

La gestione dell'energia consiste in

abitudini di sonno ☐

regolamenti sul risparmio energetico ☐

abitudini alimentari ☐

Norme di salute e sicurezza ☐

abitudini per il tempo libero ☐

I canali di comunicazione scientifica sono:

solo i media tradizionali ☐

solo media digitali ☐

media tradizionali e digitali ☐

Attività 1. La cultura come elemento di supporto allo sviluppo del benessere fisico e mentale

Obiettivi e risultati di apprendimento:

- Familiarizzare i partecipanti con gli elementi di base della cultura organizzativa e le sue relazioni con la strategia organizzativa (definizione di strategia, definizione di cultura organizzativa, relazioni tra strategia, cultura e struttura organizzativa; componenti della cultura organizzativa - vari approcci) - mini-lezione con l'uso di presentazioni).
- Apprendimento dell'esempio di cultura organizzativa (analisi del caso di studio ("con la canzone *dzieweczka sulle labbra/ z dziewczeką na ustach*" versione cartacea) - lavoro in gruppi)
- Presentare il benessere come elemento legato alla cultura e alla strategia (Discussione: lo sviluppo sostenibile e il benessere possono essere preziosi per l'organizzazione? Perché? Esempi di benessere 1 e 2)

>>> Durata: 90 minuti

Passo 1

- La cultura come elemento di supporto allo sviluppo del benessere fisico e mentale.
- Cultura e strategia organizzativa
- Componenti della cultura organizzativa
- Sviluppo sostenibile e benessere come valore

Prima della formazione:

- Stampate un foglio per ogni partecipante: Elementi di cultura organizzativa
- Stampate un foglio "*Con la canzone Dzieweczka sulle labbra/ Z dziewczeką na ustach*" per ogni partecipante.

Durante la formazione:

1. Distribuire il materiale ai partecipanti
2. Lavoro individuale: leggere il caso di studio con una ragazza sulle labbra e riportare tutti gli esempi trovati sui singoli cerchi del diagramma (simboli, storie, ecc.) nei punti tratteggiati.
3. Lavoro collaborativo, discussione di gruppo: scambiatevi le risposte, qualcuno ha trovato un esempio di rituali e usanze? Qualcuno ha trovato un esempio di simboli? O forse qualcuno conosce altri esempi? Da altre organizzazioni?
4. Riconoscete alcuni elementi di cultura organizzativa nella vostra organizzazione? Di che tipo? Il vostro esempio vi ha ispirato a sviluppare una cultura organizzativa nella vostra organizzazione? Cosa potrebbe comportare?

Studio di caso Con "Dzieweczka" sulle labbra (studio di caso basato su una pubblicazione di Dorota Hałas, Rzeczpospolita)

Hisomi Sasaki ha vietato di chiamare la fabbrica di Tychy, in Polonia, la sorella di Isuzu, una fabbrica simile sull'isola di Hokkaido. Lo stabilimento di Tychy sarà il numero uno.

Per costruire un motore

Lo stabilimento Isuzu di Tychy, creato all'interno di una zona economica speciale, è il più grande investimento giapponese in Polonia. Durante l'attuazione del processo, il direttore-amministratore della fabbrica di Tychy e i dirigenti dei singoli reparti hanno seguito una formazione e un mese di stage presso la fabbrica Isuzu di Tomakomai, Hokkaido. L'obiettivo principale era quello di familiarizzare i

dipendenti polacchi con lo stile di gestione giapponese. Isuzu Motors è una casa automobilistica e uno dei maggiori produttori di motori diesel al mondo. A Tychy, Isuzu produrrà un nuovo tipo di motore con una capacità di 1700 cm cubici, conforme alle normative ambientali dell'Unione Europea. Lo stabilimento polacco diventerà uno dei collegamenti chiave della rete di produzione globale costruita da Isuzu in Giappone, America ed Europa. Lo stabilimento in Giappone si trova nella città portuale di Tomakomai, a 50 chilometri da Sapporo. Durante la messa in funzione dello stabilimento in Polonia, 44 dipendenti hanno completato un apprendistato a Tomakomai. Per tutti è stata la prima volta in Giappone e il primo incontro con la cultura e l'organizzazione del lavoro giapponese. Nell'ambito del tirocinio, il personale polacco ha dovuto assemblare un motore diesel, che sarà prodotto a Tychy e poi esportato alla General Motors. Il tirocinio è stato condotto non solo dai dipendenti della fabbrica polacca, ma anche da tre insegnanti di tecnica che prepareranno il personale in futuro.

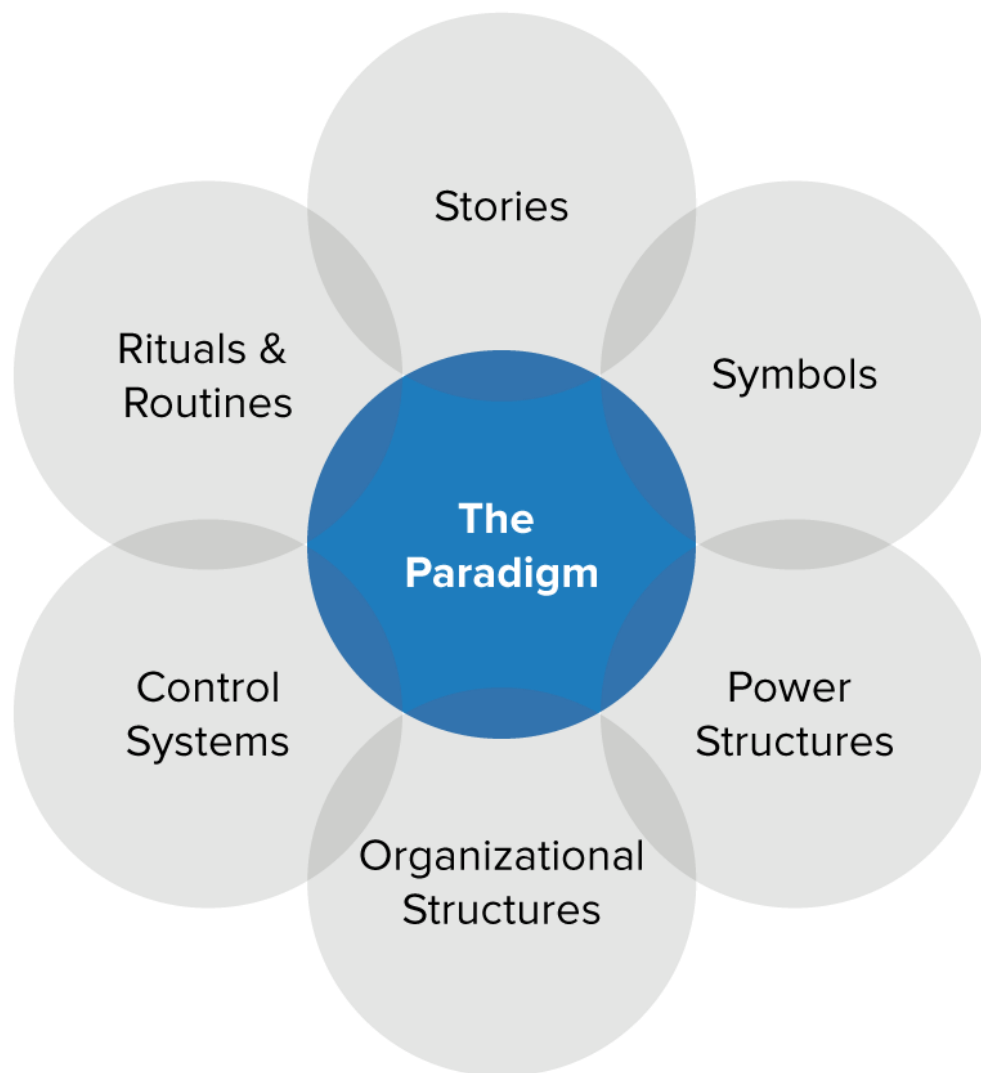
Integrazione e coerenza

Il sistema giapponese di organizzazione e gestione del lavoro presenta caratteristiche che non si ritrovano nei Paesi di cultura occidentale. I membri del consiglio di amministrazione e i dipendenti sono trattati come parte integrante e comproprietari dell'impresa. Gli operai delle linee di produzione sono coinvolti nel processo decisionale del management, per cui la divisione tra colletti blu e colletti bianchi è meno netta. Per conoscere meglio i problemi del processo produttivo, gli ingegneri iniziano a lavorare dalla linea di produzione. Era una novità per i polacchi, ma anche i capisquadra hanno ripetuto volentieri l'ambito dei compiti dei loro subordinati, lavorando sulla linea di produzione. Lo scambio di informazioni avviene attraverso le riunioni mattutine e le uscite comuni dopo il lavoro, per la cena e un bicchiere di sakè. Il sentimento di solidarietà dei dipendenti è unito dalla canzone aziendale cantata dopo la ginnastica mattutina. Anche il personale polacco ha partecipato alla ginnastica mattutina. I polacchi erano riluttanti ad accettare l'usanza locale di alzare le mani in alto gridando "faremo del nostro meglio". Per concezione, questo gesto aiuta i dipendenti a superare lo stato di letargo mattutino. Tuttavia, i polacchi associavano questo gesto negativamente al grido nazista. La direzione della fabbrica ha compreso questa riluttanza e i dipendenti sono stati esonerati dal gridare insieme.

Alla ricerca dell'amore

La precisione sul lavoro è il criterio più importante per l'assunzione di un nuovo dipendente alla Isuzu. Al momento dell'assunzione, un candidato giapponese riceve un lungo testo da cui deve estrarre tutti i geroglifici con il significato di "amore". Questo segno è piuttosto complicato in giapponese e se il dipendente non riesce a trovare tutti i caratteri del testo, significa che non sarà in grado di soddisfare i requisiti di precisione sul lavoro. Secondo gli apprendisti, i segreti della gestione giapponese includono: una precisa pianificazione del lavoro, nessuno spazio per l'improvvisazione, un'ampia collaborazione con i dipendenti di vari livelli di produzione e una comunicazione aperta. Il lavoro di ogni apprendista è stato valutato una volta alla settimana secondo una scala a 4 punti e nella sala di formazione sono state affisse le foto degli apprendisti con la descrizione dei progressi compiuti nel superamento del processo di apprendistato. Durante uno dei viaggi congiunti in autobus, gli apprendisti polacchi sono stati incoraggiati a cantare insieme la canzone polacca "Szła Dzieweczka do laseczka", molto conosciuta in Giappone. È una canzone di festa molto popolare in Polonia. Vista la gioia diffusa e l'esplosione di umorismo degli stagisti, il direttore di Isuzu ha proposto che questa canzone diventasse la canzone ufficiale della fabbrica in Polonia. Secondo lui, la canzone aziendale crea un senso di appartenenza al luogo di lavoro. In Giappone quasi tutte le aziende ne hanno una. I tirocinanti hanno detto che dopo la

pratica vorrebbero trasmettere non solo le conoscenze pratiche, la necessità di rispettare gli standard di lavoro e la sicurezza, ma anche il senso di appartenenza a una famiglia aziendale comune.



Attività 2. Ambiente di apprendimento e sua qualità

Obiettivi e risultati di apprendimento:

- incoraggiare i partecipanti a riflettere criticamente sul proprio benessere: (**Energia dei discenti** - *questionario individuale e panoramica*).
- presentazione di buone pratiche di benessere: **Compendio di buoni esempi** presentazione di buone pratiche suddivise in: Requisiti per l'aula di formazione: (1) basati sulla gestione della sicurezza e sull'ergonomia, (2) la suddivisione delle classi in termini di spazi e fruibilità da parte di discenti con esigenze speciali); Organizzazione verde e sostenibile delle formazioni basata sul pensiero verde; Attrezzature (macchinari, impianti), materiali per i partecipanti alla formazione, luogo di ristoro equilibrato, catering sano ed equilibrato, ecc.
- preparazione operativa di una lista di controllo del benessere: (**Creazione di una lista di controllo** - esercizio in piccoli gruppi, presentazione e scambio di esperienze).
- pianificare l'attuazione dei principi del benessere: (Come dare forma all'organizzazione? EX: Campagna promozionale per il benessere - sparpagliamento con le fasi della campagna promozionale).

>>> *Durata:* 150 minuti

Audit delle risorse energetiche

Obiettivi dell'esercizio

- Analisi delle vostre risorse energetiche
- Verifica delle abitudini relative alla strategia WLB
- Identificazione delle aree di sviluppo relative al WLB

Situazioni problematiche che l'esercizio aiuta a risolvere

- Diminuzione dell'efficienza lavorativa
- Declino dell'umore dei dipendenti
- Diminuzione del coinvolgimento dei dipendenti
- Aumento del numero di situazioni di conflitto
- Aumento del livello di tensione tra i dipendenti

Pillola di conoscenza

Sia il lavoro professionale che quello che facciamo nella vita privata possono darci energia per agire, essere fonte di motivazione e soddisfazione. D'altro canto, possono renderci deboli, fonte di stanchezza, tensione, frustrazione e scoraggiamento. Pur conoscendo i principi di base del funzionamento del nostro corpo, spesso ci lasciamo prendere da abitudini fisse: dormiamo e riposiamo troppo poco, mangiamo in modo scorretto, facciamo troppo poco esercizio fisico. Questi comportamenti portano a un calo delle nostre risorse energetiche. La domanda sorge spontanea: in che misura il nostro corpo è adattato allo stile di lavoro che il mondo delle nuove tecnologie ci impone? Quanto sono aggiornate e utili le abitudini operative e lo stile di lavoro dei singoli e delle organizzazioni? La gestione dell'energia fisica di dipendenti e manager sta diventando un'esigenza crescente delle organizzazioni moderne, una componente importante delle attività nell'area WLB.

Descrizione dell'esercizio

- Fornire ai partecipanti dei questionari per analizzare le loro risorse energetiche.

- Chiedete loro di completare i questionari fornendo risposte sincere.
- Una volta che tutti hanno completato i questionari, chiedete loro di formare gruppi di tre e di discutere le conclusioni.
- Chiedete a tutti di pensare a tre nuovi comportamenti che miglioreranno le prestazioni nella dimensione WLB scelta.
- Per conoscere le ultime tendenze relative alle abitudini del sonno, alle abitudini alimentari ecc. cercate di utilizzare fonti scientifiche. Si veda l'esempio dell'esercizio "Science blogger" (sotto).

Esercizio: "Audit delle risorse energetiche" - scheda di audit

Descrivete le vostre abitudini di sonno.

Domande di supporto:

- Quante ore dormite?
- Come vi addormentate?
- Cosa fate poco prima di addormentarvi?
- Come dormite durante la settimana?
- Come si dorme in vacanza?
- Come ci si sveglia?
- Fate un pisolino durante il giorno?

Descrivi le tue abitudini nel tempo libero.

Domande di supporto:

- Quanto tempo dedicate al piacere?
- Cosa vi piace fare davvero?
- Quali sport praticate o quali altre attività fisiche svolgete?
- Quando è stata l'ultima volta che vi siete sentiti soddisfatti di voi stessi?
- Quanto spesso "non fate nulla"?
- Quanta televisione guardate durante la settimana?
- Quando e in quali situazioni vi sentite completamente rilassati?
- Quale sogno avete in mente di realizzare?

Descrivete le vostre abitudini alimentari.

Domande di supporto:

- Quanti pasti al giorno consumate?
- Fate colazione?
- Quanti caffè bevete al giorno?
- Come sono bilanciati i pasti in termini di carne, verdure e carboidrati?
- Quanta acqua bevete ogni giorno?
- Quanti dolci mangiate?
- A che ora consumate l'ultimo pasto?
- Quanto alcol bevete in una settimana?

Cinque minuti di relax

1. Chiedete ai partecipanti di sedersi comodamente sulle poltrone (in modo che le gambe e le braccia non siano incrociate e la colonna vertebrale sia sottoposta a un carico naturale) e di chiudere gli occhi.
2. Chiedete ai partecipanti di iniziare a respirare profondamente allo slogan "start" - inspirando per 1, 2, espirando per 1, 2, 3, 4, e quando viene richiesto "end" finiscono l'esercizio e aprono gli occhi.

3. Chiedete delle loro sensazioni e di un eventuale miglioramento dell'umore, di un senso di rilassamento. Riferite che questo esercizio può ispirarvi a trovare i vostri piccoli modi per rilassarvi e cercare l'equilibrio energetico.

Campagna promozionale sul benessere

Nell'implementazione del concetto di benessere all'interno di un'organizzazione, possiamo informare i dipendenti e promuoverlo in vari modi: attraverso le pubblicazioni dell'organizzazione: brochure, opuscoli, poster, pieghevoli; inserendo informazioni nelle newsletter periodiche distribuite ai dipendenti e/o ai clienti dell'azienda; pubblicando informazioni sui siti web dell'organizzazione e sui social media, organizzando concorsi di benessere. La campagna promozionale è uno dei modi per attirare l'attenzione del personale sul programma di benessere implementato. Nel caso del benessere, dovrebbe essere principalmente una campagna interna.

1. Stampare i presupposti della campagna (fasi) e le domande per ogni fase.
2. Tagliare le singole domande in strisce più piccole.
3. Distribuire a ciascun partecipante.
4. Chiedete di abbinare le domande alle fasi.

I partecipanti condividono le loro osservazioni e questo è un pretesto per parlare dello scopo della promozione del programma tra i dipendenti e dell'approccio situazionale. I partecipanti possono aggiungere le loro domande - indicazioni per la progettazione e l'implementazione della campagna.

Campagna per promuovere l'idea di benessere tra i dipendenti e informarli che il datore di lavoro si prende cura delle loro esigenze.

Campo e scala di funzionamento	▪ La campagna coprirà l'intera organizzazione? ▪ La campagna coprirà alcuni dipartimenti? ▪ Faremo una prova pilota?
Tempo	▪ Stiamo pianificando una campagna a breve o a lungo termine? ▪ Ripeteremo le attività della campagna? Con quale frequenza?
Risorse finanziarie	▪ Avremo bisogno di nuovi oggetti, attrezzature (telefono cellulare, computer portatile)? ▪ Quanto costerà? ▪ Avremo bisogno di premi in concorsi, gadget? ▪ Quanto costeranno? ▪ Quali altri costi sosterremo, ad esempio, offriremo premi/retribuzioni ai dipendenti che partecipano alla campagna?
Risorse umane	▪ Quanti dipendenti saranno coinvolti nella campagna? ▪ È importante che i dipendenti coinvolti nella campagna siano positivi? ▪ Quali competenze saranno necessarie per gestire la campagna?
Partner della campagna	▪ Inviteremo qualche partner a collaborare? ▪ Chiederemo il patrocinio?
Vantaggi	▪ L'organizzazione ha tratto beneficio dall'implementazione del benessere? ▪ I dipendenti hanno beneficiato del benessere? La motivazione dei dipendenti è aumentata? ▪ L'immagine dell'organizzazione è migliorata? ▪ L'interesse dei media per le attività dell'azienda è aumentato?
Efficienza della campagna	- Quali sono le opinioni dei dipendenti sul programma di benessere? ▪ questionario d'indagine

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">▪ analisi delle voci del forum▪ incontri e discussioni faccia a faccia▪ colloqui con la direzione dell'organizzazione |
|--|---|

Attività 3. Utilizzare le conoscenze scientifiche

Obiettivi e risultati di apprendimento:

- Breve presentazione PP
- Come creare e utilizzare le conoscenze esistenti basate sulla scienza - imparando dalla propria esperienza e dalle pratiche ispiratrici

Utilizzo di conoscenze scientifiche

- La comunicazione scientifica
- Canali, fonti, strategie
- Fiducia e diffidenza verso le fonti scientifiche.

Commenti aggiuntivi:

Prima della formazione - preparazione individuale di una pratica ispiratrice dal proprio paese - esercizio "Science blogger", opinion leader e le sue "fonti" scientifiche

Durante la formazione:

Partecipazione attiva a lavori di gruppo e individuali.

>>> *Durata:* 60 minuti

Esercizio di 'blogger scientifico'
L'obiettivo è la preparazione individuale di una pratica ispiratrice dal proprio paese - esercizio di "Science blogger", opinion leader e le sue "fonti" scientifiche.
1. Trova un blogger scientifico nel tuo paese 2. Descrivete brevemente il suo blog: che aspetto ha? Pubblica spesso descrizioni? Le descrizioni sono illustrate con foto? filmati? 3. Trovate le fonti da citare. Sono fonti scientifiche? Perché, secondo voi, cita queste fonti? Presentazione individuale dei risultati e discussione - Di seguito alcuni esempi di ricerca di fonti scientifiche per la formazione
Quanta acqua bisogna bere durante il giorno?
▪ https://www.health.harvard.edu/staying-healthy/how-much-water-should-you-drinkhttps://www.mayoclinic.org/healthy-lifestyle/nutrition-and-healthy-eating/in-depth/water/art-20044256 ▪ https://www.thelancet.com/journals/langlo/article/piiS2214-109X(20)30368-5/fulltext
Qual è la durata preferita del sonno al giorno?
▪ https://www.health.harvard.edu/staying-healthy/how-much-sleep-do-we-really-need ▪ https://www.sleepfoundation.org/articles/how-much-sleep-do-we-really-need ▪ https://health.gov/myhealthfinder/topics/everyday-healthy-living/mental-health-and-relationships/get-enough-sleep
Si consiglia di fare colazione?
▪ https://www.independent.co.uk/life-style/health-and-families/features/should-i-eat-breakfast-weight-gain-loss-metabolism-a6874601.html ▪ https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S1878450X17300045 ▪ https://time.com/5516364/is-eating-breakfast-healthy/

Attività 4. Impegno nell'apprendimento professionale

Obiettivi e risultati di apprendimento:

- Perché vale la pena di svilupparlo professionalmente?
- Come si comprende una carriera professionale? Come si può completare la propria carriera? Lavorando per la società, la comunità locale, attraverso il volontariato?
- Discussione diretta (verso: migliorare i risultati sociali, emotivi e di apprendimento)
- Come costruire l'automotivazione. Libro dei successi - esercizio individuale

Attività

Impegno nell'apprendimento professionale

- Vantaggi dello sviluppo professionale
- Carriera professionale e non professionale (comunità, volontariato)
- Auto-motivazione

>>> Durata: 60 minuti

Vantaggi dello sviluppo professionale

- Perché vale la pena di svilupparlo professionalmente?
- Come si comprende una carriera professionale? Come si può completare la propria carriera? Lavorando per la società, la comunità locale, attraverso il volontariato?
- Discussione diretta (verso: migliorare i risultati sociali, emotivi e di apprendimento)

Libro dei successi

1. sviluppare il proprio libro di successo
2. elencare alcuni dei vostri successi professionali e personali
3. scegliere un'attività professionale e una personale
4. descrivete ciascuno di essi - perché pensate che sia un successo? Come è successo? Cosa ha contribuito? Qual è stata la vostra motivazione per queste azioni?

Il mio personale libro dei successi

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

M2. RIFERIMENTI

Creto dal team PDST per la salute e il benessere primario. (n.d.).

Programma nazionale per la felicità e il benessere, U.-G. (2018). *Una guida alla felicità e al benessere sul posto di lavoro*. 15, 25.

NEF. (2008). *Cinque vie per il benessere*. 1-23. <http://www.neweconomics.org/publications/five-ways-well-being-evidence> Programma, LLL. (2012). *Competenze per il vero benessere*.

ProMenPol. (2009). *Un manuale per la promozione della salute mentale e del benessere: The Workplace ProMenPol Project Final 2009 Table of Contents*. Benessere. (n.d.). 1-42.

Schein Edgar H., *The Corporate Culture Survival Guide*, Jossey-Bass, San Francisco 2009.

Hofstede Geert, *Culture's Consequences: International Differences in Work-Related Values*, Sage Publications, Newbury Park 1984.

Kostera Monika, *Współczesne koncepcje zarządzania* Warszawa 2008

<https://www.boxingscene.com/motivation/48221.php>

<https://elearningindustry.com/10-practical-tips-motivate-people-to-learn>

<https://granite.pressbooks.pub/teachingdiverselearners/chapter/motivation-2/>

<https://humanpower.pl/wellbeing-power/>

MODULE #3:
Innovative Activities to
Increase Motivation



MODULO #3: Attività innovative per aumentare la motivazione



-  Identificare un ambiente di apprendimento efficace.
-  Metodi di apprendimento e di insegnamento inclusivi e basati sul benessere.
-  Sostegno al processo di apprendimento/insegnamento e all'autosviluppo degli adulti.

OBIETTIVI

- Aumentare la motivazione dei partecipanti attraverso una serie di attività innovative che promuovono il benessere e la salute in un ambiente di apprendimento ideale.
- Promuovere pratiche di benessere.
- Aumentare la volontà di partecipazione degli studenti adulti.
- Mantenere l'interesse dei formatori.
- Convincere i formatori a utilizzare questi metodi nel loro ambiente di lavoro.

RISULTATI DI APPRENDIMENTO

- Il tirocinante è in grado di discutere, sulla base di conoscenze concrete, l'importanza del ruolo del benessere all'interno di un ambiente di apprendimento.
- Il tirocinante è in grado di comunicare idee e di definire aspettative e obiettivi in un ambiente di apprendimento.
- Il tirocinante è consapevole del ruolo del benessere nella vita lavorativa e pratica esercizi di mindfulness.
- Il tirocinante sa come identificare i propri punti di forza e di debolezza personali e utilizzarli per fissare obiettivi e sviluppare un piano di apprendimento.

MATERIALE DI FORMAZIONE

- I computer portatili sono necessari per il gruppo (uno per squadra o più).
- Lavagna a fogli mobili con carta, pennarelli colorati.
- Post-it di colore diverso.
- Sedie.
- Un foglio di lavoro di sviluppo personale, per ciascuno dei partecipanti.

RISORSE ONLINE

- <https://elearningindustry.com/17-tips-to-motivate-adult-learners>
- <https://www.bookwidgets.com/blog/2018/06/20-interactive-teaching-activities-for-in-the-interactive-classroom>
- <https://positivepsychology.com/motivation-education/>

<u>Autotest preformazione</u>	RISPOSTA	
	<i>Vero</i>	<i>Falso</i>
La motivazione non è necessaria per raggiungere il mio obiettivo. Raggiungere i miei obiettivi è solo una questione di fortuna.	☐	☐
Il mio livello di motivazione aumenta man mano che mi avvicino al raggiungimento del mio obiettivo.	☐	☐
I questionari e i piani di orientamento agli obiettivi possono essere utilizzati come tecniche motivazionali.	☐	☐
Niente può fermare o ridurre la mia motivazione.	☐	☐
La comprensione della motivazione degli studenti e degli insegnanti e lo sviluppo di strategie per promuovere la motivazione degli studenti a tutti i livelli di rendimento sono essenziali per un insegnamento efficace.	☐	☐

QUADRO TEORICO

Ambiente di apprendimento

Ambiente in cui avviene l'apprendimento:

- Condizioni naturali/fisiche (ad es. suono, luce, posti a sedere, temperatura)
- Circostanze e influenze (ad es. motivazione, responsabilità)
- Contesti socioculturali (es. indipendenza, autorità)

Pertanto, un ambiente di apprendimento è l'ambiente in cui gli individui interagiscono per arricchire le esperienze e quindi portare all'apprendimento.

Ambiente di apprendimento psicologico

Aspetti dell'ambiente psicologico:

- La filosofia e le pratiche dell'organizzazione che fornisce l'apprendimento
- Gli stimoli che influenzano la psiche dell'allievo nella scuola:
- L'atteggiamento dell'insegnante
- Le aspettative dell'insegnante
- La natura della ricompensa o della punizione

Considerare una situazione che potrebbe creare ansia all'allievo.

Considerate una situazione che stimoli l'allievo

Effetti negativi di un ambiente psicologico non positivo:

- Comportamenti indesiderati
- Cercare di abbandonare la classe o gli esami

- Sempre a dare la colpa agli insegnanti

Ambiente di apprendimento sociale

Il ruolo dell'interazione nell'apprendimento online è fondamentale per un apprendimento efficace.



Immagine 1: Interazioni tra contenuto, discente ed educatore

Lev Vygotsky (1987) - teoria socio-culturale

- Impariamo meglio in un ambiente sociale e costruiamo il significato attraverso l'interazione con gli altri.
- Con la collaborazione, la direzione o un qualche tipo di aiuto, l'allievo è sempre in grado di fare di più e di risolvere compiti più difficili rispetto a quelli che può svolgere autonomamente.

Teoria dell'apprendimento sociale



Immagine 2. Osservazione, stato mentale, cambiamento di comportamento

Dimensioni dell'ambiente sociale

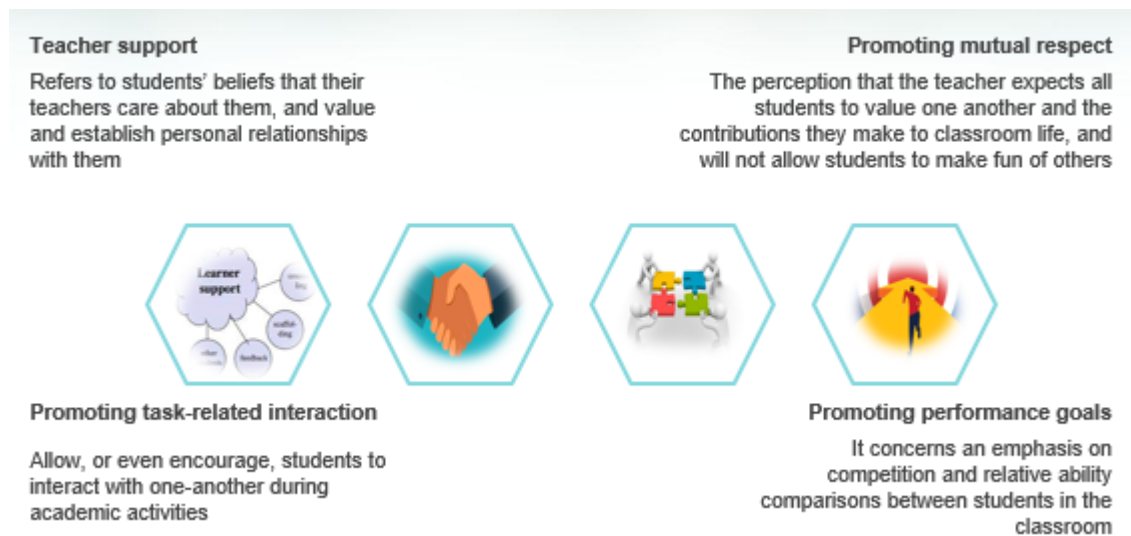


Immagine 3. Definizioni relative all'ambiente sociale

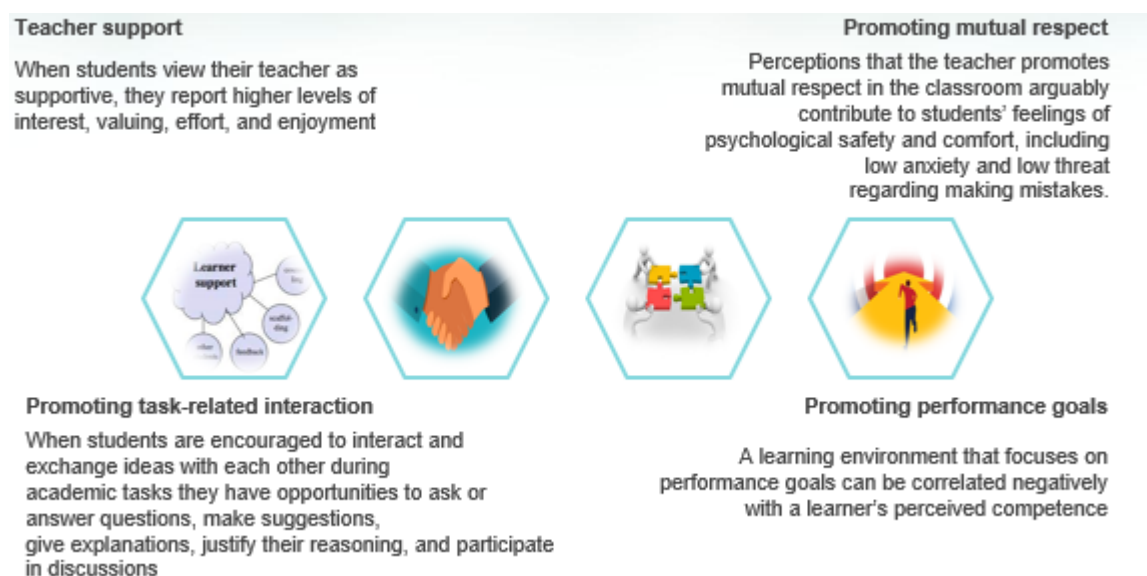


Immagine 4. Effetti dell'ambiente sociale

Ambiente di apprendimento efficace

Elementi

- Considerare le caratteristiche dell'allievo
- Contenuto
- Competenze

- Supporto agli studenti
- Risorse
- Valutazione
- Ambiente
- Contesto socio-culturale

Metodi di apprendimento e di insegnamento inclusivi e improntati al benessere

Benessere

Oxford English Dictionary: "Lo stato di benessere, salute o felicità".

New Economics Foundation: "Il benessere può essere inteso come il modo in cui le persone si sentono e funzionano, sia a livello personale che sociale, e come valutano la loro vita nel complesso".

Possiamo misurare il benessere?

- Un modo utile per misurare il benessere è la Warwick-Edinburgh Mental Well-Being Scale.
- Il WEMWBS è indicato per gli adulti di età pari o superiore a 16 anni e per l'uso a livello di popolazione negli adolescenti di età pari o superiore a 13 anni in campioni di oltre 100 persone.
- È disponibile anche una versione ridotta, la Short Warwick-Edinburgh Mental Well-being Scale (SWEMWBS), con 7 item.
- <http://www.healthscotland.scot/health-topics/mental-health-and-wellbeing/wemwbs>
- Richiede la registrazione, ma l'utilizzo è gratuito

Coinvolgimento, benessere e risultati

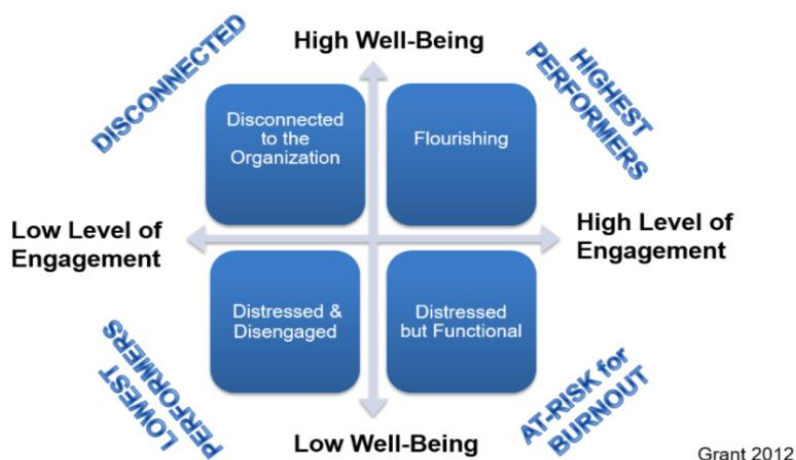


Immagine 5. Interazioni tra impegno, performance e benessere (immagine tratta da <https://hero-health.org/blog/understanding-the-relationship-between-engagement-and-health-well-being/>)

Tecniche a:

- Coinvolgere gli studenti
- Sostenere il processo di apprendimento e di autosviluppo
- Percorsi di comunicazione aperti
- Promuovere gli obiettivi di performance
- Benessere personale e autosviluppo
- Incoraggiare l'interazione, il feedback e la valutazione appropriati
- Rivalutazione costante
- Migliorare le competenze sociali ed emotive degli studenti

Il ruolo del formatore:

Strategie di educazione inclusiva per gli educatori:

- Creare un ambiente di apprendimento sicuro e accogliente
- Utilizzare i principi del design universale per creare materiale accessibile e sviluppare obiettivi di apprendimento.
- Utilizzare una varietà di formati didattici e pianificarli in base alle esigenze dei discenti.
- Conoscere le esigenze specifiche degli studenti
- Sviluppare un piano di gestione del comportamento
- Fornire flessibilità nello studio per soddisfare le esigenze individuali
- Incoraggiare l'autonomia e l'apprendimento indipendente
- Sostenere l'indagine collaborativa

Comunicare il benessere

Comunicazione verbale e non verbale

- Una parte del benessere riguarda il modo in cui ci sentiamo
- Esprimere e mostrare come il benessere faccia sentire tutti, formatore o discente, potrebbe essere difficile.
- Capire il linguaggio del corpo e le espressioni facciali è un'abilità che si può allenare.

Intelligenza sociale

Comunicazione non verbale

- La capacità di conversare con un'ampia gamma di persone e di comunicare verbalmente con parole appropriate e di buon gusto, nota anche come "capacità di espressione sociale".
- Saper interpretare diversi ruoli sociali
- Capacità di ascoltare veramente gli altri
- Capacità di analizzare in modo efficiente le motivazioni delle persone, prestando attenzione a ciò che dicono e a come si comportano.
- Capacità di gestire e controllare l'immagine che diamo agli altri

Sostegno al processo di apprendimento/insegnamento e all'autosviluppo degli adulti.

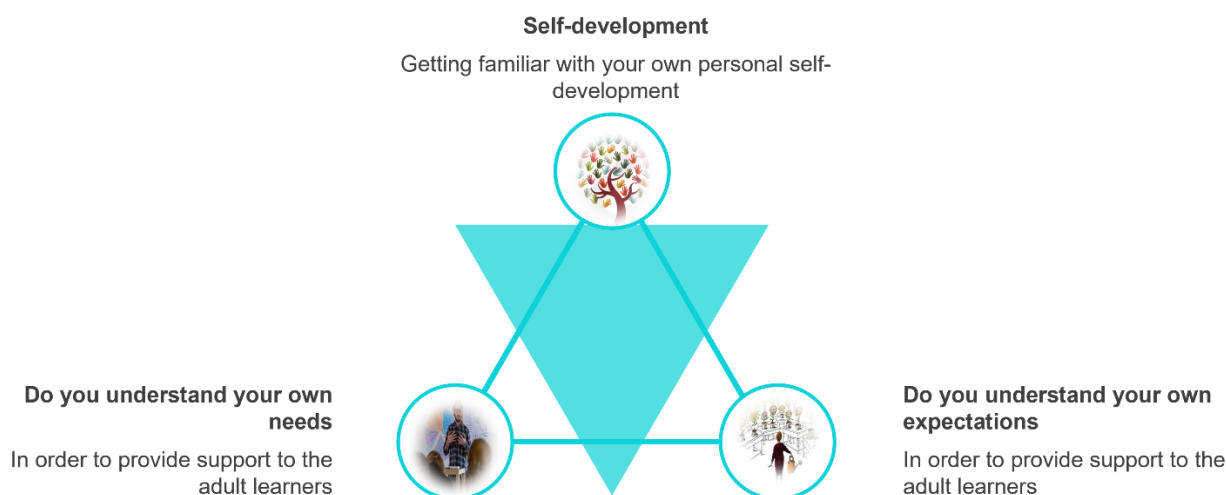


Immagine 6. Autosviluppo, valutazione dei bisogni, aspettative

Autosviluppo

Definizione

- Lo sviluppo personale è la ricerca consapevole della crescita personale attraverso l'ampliamento della consapevolezza e della conoscenza di sé e il miglioramento delle competenze personali" (UKCPD).
- Un processo che dura tutta la vita
- Include attività che migliorano la consapevolezza e l'identità

- Sviluppare i talenti e il potenziale, costruire il capitale umano e facilitare l'occupabilità, migliorare la qualità della vita.
- Contribuisce alla realizzazione di sogni e aspirazioni

Richiede un quadro di riferimento

- L'individuo è di solito il principale giudice del miglioramento, ma una valutazione del miglioramento oggettivo richiede la valutazione di criteri standard.
- I quadri di sviluppo personale possono includere obiettivi o che definiscono i risultati attesi, strategie o piani per raggiungere gli obiettivi, quantificazione e valutazione dei progressi, livelli o stadi che definiscono le pietre miliari lungo un percorso di sviluppo e un sistema di feedback per fornire informazioni sui cambiamenti.

Lo sviluppo continuo nell'educazione degli adulti dovrebbe essere alla base di quanto segue:

- Creare partnership e cooperazione
- Garantire un rapporto di fiducia e rispetto
- Definizione di regole chiare e assegnazione di diritti e responsabilità
- Un educatore per adulti deve essere in grado di trasmettere il sentimento di autocomprensione al discente.

La creazione di fiducia massimizza le possibilità di coinvolgere tutti i partecipanti.

Pietre miliari per l'autosviluppo

- Preparazione
- Entusiasmo
- La fiducia in se stessi
- Competenza
- Immagine di sé
- Autodisciplina
- Prestazioni straordinarie

Il senso di sé

- Portare il proprio io reale in classe
- Diventare autentici
- Gli aspetti dell'insegnamento possono essere molto simili a quelli della recitazione.
- Dobbiamo essere in grado di trasmettere il nostro reale sentimento nei confronti dell'argomento che stiamo insegnando.
- Siamo entusiasti di ciò che insegniamo o il nostro "io insegnante" è un po' più riluttante?

- L'apprendimento di sé e la comprensione dei propri sentimenti dovrebbero essere alla base di ogni sviluppo personale o professionale.
- La creazione di un'identità dell'insegnante consentirà di raggiungere un senso di benessere.

Il formatore e il discente

Il processo di autosviluppo comprende sia il discente che il formatore.

Esigenze dell'allievo:

- Cosa sanno già?
- Quali sono le fonti di prova che abbiamo usato?
- Cosa devono imparare e fare?
- Come possiamo basarci su ciò che sanno?

Esigenze del formatore:

- Come abbiamo contribuito ai risultati di apprendimento esistenti?
- Cosa sappiamo già che possiamo utilizzare per promuovere risultati apprezzati?
- Cosa dobbiamo imparare a fare per promuovere risultati di valore?
- Quali fonti di evidenza/conoscenza possiamo utilizzare?

Impatto ed effetto dello sviluppo:

- Quanto è stato efficace ciò che abbiamo imparato e fatto per promuovere l'apprendimento e il benessere dei nostri studenti?
- Tutti sono stati coinvolti nei cambiamenti?

Sviluppo professionale

Pianificazione dello sviluppo professionale continuo:

- Riflessione continua
- Riflettere su come sviluppare la propria pratica, identificare i punti di forza e gli ostacoli.
- Identificare le aree di sviluppo all'interno della propria pratica
- Seguire gli standard professionali di insegnamento
- Cioè 20 standard professionali di insegnamento da parte del Regno Unito:
<http://www.etfoundation.co.uk/professionalstandards>

Aspettative

La definizione degli obiettivi è fondamentale per il miglioramento personale!

Pensate a quanto segue:

- Quali sono i vostri obiettivi? (Sia a breve che a lungo termine)

- Di quale aiuto avreste bisogno per raggiungere i vostri obiettivi?
- Quali sono le caratteristiche delle relazioni professionali più utili?
- Come svilupperete i contatti relativi ai vostri obiettivi di carriera?
- Quali preoccupazioni avete nel perseguire i vostri obiettivi?
- Come farete a mantenere il benessere?

Registrare il proprio sviluppo personale

Riflettere e rivedere:

- Rivedere gli obiettivi e valutare onestamente i progressi compiuti per raggiungerli.
- Rivedere i risultati ottenuti nel periodo
- Rivedere ciò che si è appreso
- Prendete nota della vostra recensione

Autosviluppo e benessere

Migliorare l'appagamento e il benessere attraverso:

- Migliorare la consapevolezza di sé
- L'autosviluppo consiste nel fare delle scelte di vita.
- L'autosviluppo riguarda lo sviluppo dei propri punti di forza
- L'autosviluppo si concentra su corpo, mente e spirito.
- L'autosviluppo aumenta la fiducia in se stessi

Assunzione di responsabilità nel processo di apprendimento

"Ci sono tre cose estremamente dure: l'acciaio, un diamante e conoscere se stessi". Benjamin Franklin

Introspezione

- Automonitoraggio: si tratta di un processo di semplice scansione per osservare ciò che accade nella nostra mente.

AUTOTEST POST FORMAZIONE

<u>Autotest post formazione</u>	RISPOSTA	
	<i>Vero</i>	<i>Falso</i>
Esistono metodi che posso utilizzare per superare gli ostacoli che limitano la mia motivazione quotidiana?	☐	☐
Anche un cambiamento apparentemente insignificante delle mie abitudini quotidiane può aumentare efficacemente la mia motivazione personale.	☐	☐

Sono consapevole di aver bisogno di promemoria tangibili per rimanere motivato.	☐	☐
Le persone che mi circondano mi sostengono mentalmente e psicologicamente, quindi non ho bisogno di affidarmi solo all'aiuto di professionisti qualificati.		
La motivazione accademica viene discussa in termini di autoefficacia, ovvero il giudizio di un individuo sulle proprie capacità di compiere determinate azioni.	☐	☐

Attività 1. Aspetti sociali e psicologici che garantiscono l'ambiente di apprendimento

Obiettivi e risultati di apprendimento:

- Aiutare i partecipanti a definire il loro ambiente personale di apprendimento.
- Per concettualizzare il benessere in un modo che sia rilevante e misurabile, si inizia con l'esaminare ciò di cui le persone hanno bisogno per prosperare nella loro vita.

Passo 1

Definire l'ambiente psicologico di apprendimento. Dividete il gruppo in coppie, con un partner assegnato al ruolo di parlante e l'altro a quello di ascoltatore. Assicuratevi che abbiano la possibilità di parlare rispettivamente analizzando e discutendo i tre argomenti seguenti.

Passo 2

- Che cosa costituisce un ambiente di apprendimento efficace?
Come crearlo e quali elementi deve avere per essere efficiente. Aspetti fisici e psicosociali dell'ambiente di apprendimento. Discussione tra gruppi di 4-5 studenti.
- Definire l'ambiente di apprendimento sociale.
L'ambiente sociale di apprendimento è costituito dalle percezioni degli studenti su come sono incoraggiati a interagire e a relazionarsi con gli altri (ad esempio, i compagni di classe, l'insegnante) e comprende le dimensioni di: (1) il sostegno dell'insegnante, (2) la promozione del rispetto reciproco, (3) la promozione dell'interazione tra studenti e compiti e (4) la promozione della fiducia e della comunicazione.

Passo 3

- I partecipanti devono pensare a un ambiente di apprendimento efficace secondo i loro standard e scriverlo.
- I partecipanti devono pensare a un ambiente di apprendimento efficace secondo i loro standard e scriverlo.

>>> *Durata: 60 minuti*

Attività 2. Metodi di apprendimento e di insegnamento inclusivi e improntati al benessere

Obiettivi e risultati di apprendimento:

- Valorizzare l'importanza che il benessere può avere sugli studenti e il suo impatto sulle loro competenze trasversali.

- Aiutare i partecipanti a comprendere l'evoluzione del ruolo del formatore nell'azienda di oggi, dal momento che il mondo continua a ritmo serrato, ed è qualcosa che tutti dovrebbero comprendere.

Dividete il gruppo in coppie, con un partner assegnato al ruolo di parlante e l'altro a quello di ascoltatore. Assicuratevi che abbiano la possibilità di parlare, rispettivamente di analizzare e discutere i tre argomenti seguenti.

Passo 1

Metodi per migliorare il benessere dell'allievo: Attività di comunicazione con parole e gesti per esprimere e mostrare con i movimenti come si sente il benessere.

Utilizzare un esercizio di recitazione per promuovere i modi di comunicare con i gesti.

(<https://www.theatrefolk.com/blog/nonverbal-communication-exercises/>)

L'impegno e il benessere sono altamente reciproci e ciascuno influenza lo stato futuro dell'altro. Per preparare gli studenti a una vita di benessere fiorente, è importante studiare gli studenti in modo olistico, per capire cosa contribuisce a un benessere di qualità.

Passo 2

Attività interattiva in gruppi di 4 persone ciascuno su come migliorare il benessere dell'allievo attraverso diversi metodi e la loro attuazione pratica.

Discussioni. Lasciare il tempo di pensare e costruire i propri metodi personali per motivare gli studenti.

Il ruolo del formatore si è evoluto negli ultimi decenni. È giunto il momento che i professionisti dell'apprendimento e dello sviluppo accolgano questa evoluzione e inizino a cambiare il modo in cui progettano ed erogano la formazione, accettando il loro ruolo nelle diverse aree dell'organizzazione.

>>> Durata: 40 minuti

Attività 3. Sostegno al processo di apprendimento/insegnamento e all'autosviluppo degli adulti

Obiettivi e risultati di apprendimento:

- Rafforzare lo scambio di idee e il sostegno condividendo le proprie aspettative e necessità e fornendo supporto agli allievi.
- Riconoscere che altri formatori potrebbero provare lo stesso sentimento per una situazione li convincerà ad aprirsi e a condividere con il gruppo le loro preoccupazioni.

Passo 1

Identificare i modi per fornire supporto agli adulti. Familiarizzare i formatori con il proprio autosviluppo personale, presentando loro la teoria sul perché è importante capire prima di tutto se stessi e poi trasmettere la sensazione di autocomprensione ai discenti adulti.

Passo 2

- Migliorare l'autosviluppo degli adulti.
- Discussione sull'autosviluppo degli adulti.

L'idea di realizzare il potenziale di ogni studente... ci aiuta a riorientare il nostro pensiero su una semplice verità: quando si tratta di istruzione, il quadro generale è davvero determinato dal quadro secondario: ciò che è meglio per ogni singolo studente.

>>> Durata: 45 minuti

Attività 4. Pianificazione della carriera e della realizzazione personale

Obiettivi e risultati di apprendimento:

- Capire come stanno vivendo il loro benessere personale: stanno prosperando, lottando o soffrendo? Come sono le loro relazioni con gli amici, la famiglia e il campus? A che punto sono finanziariamente? E per quanto riguarda la scuola e la carriera futura? Come si mantengono fisicamente in salute?
- Individuare i modi per promuovere il proprio benessere sul posto di lavoro.

Passo 1

- Consapevolezza e conoscenza di sé.
- Teoria dell'autoconsapevolezza e della conoscenza di sé. Introdurre il concetto di introspezione per esaminare sentimenti ed emozioni.

Quando gli studenti si divertono nel loro ambiente di apprendimento, si sentiranno più motivati a venire in classe ogni giorno e a impegnarsi continuamente in tutte le altre attività divertenti che avete da offrire loro. L'aspetto interessante da sottolineare è che per fare ciò è necessaria un'autoconsapevolezza personale.

Passo 2

- Attività interattiva per un piano di sviluppo personale di successo.
- Attività interattiva in gruppi di 4 formatori in cui i partecipanti creeranno il proprio piano di sviluppo personale e i propri obiettivi futuri.

L'autoconsapevolezza è la capacità di comprendere se stessi e di essere consapevoli della propria personalità, delle proprie emozioni, del proprio comportamento e delle necessità della vita. La consapevolezza di sé può aiutare a fare scelte importanti, a mantenere un atteggiamento positivo e ad avere abitudini sane. Chi ha difficoltà nelle aree di autoconsapevolezza può fare scelte sbagliate, avere cattive abitudini e non progredire nella vita, quindi è estremamente importante lavorare su questi aspetti durante il processo di apprendimento.

>>> Durata: 190 minuti

Attività 5. Assunzione di responsabilità nel processo di apprendimento.

Obiettivi e risultati di apprendimento:

- Imparare ad assumersi la responsabilità del proprio apprendimento, perché in questo modo è più facile identificare i propri punti di forza e di debolezza.
- Una volta identificati questi aspetti, potete lavorare a un piano di apprendimento che si concentri sulle aree in cui avete bisogno di maggiore aiuto, aumentando la velocità di apprendimento e sviluppando le vostre competenze.

Passo 1

- Perché è importante assumersi delle responsabilità durante il processo di apprendimento?
- Teoria sull'assunzione di responsabilità del proprio apprendimento, come posso sostenere me stesso durante il processo di apprendimento e quali sono i miei diritti e doveri in questo ambiente.

In un ambiente in cui ognuno sarà completamente responsabile del proprio successo, ogni persona dovrà essere in grado di gestire la propria vita, definire il proprio lavoro, distribuire le energie e acquisire le conoscenze e le abilità necessarie per il progetto successivo. Stabilire obiettivi, prendere decisioni e dare priorità ai compiti saranno abilità fondamentali in questa nuova economia.

Passo 2

- Identificare i modi pratici per promuovere la consapevolezza (ad esempio, esercizi di consapevolezza, attività di rilassamento, yoga) in un ambiente di apprendimento. Discutere i benefici.

Scegliere un esercizio di mindfulness e praticarlo con il gruppo (<https://www.mayoclinic.org/healthy-lifestyle/consumer-health/in-depth/mindfulness-exercises/art-20046356>).

>>> Durata: 20 minuti

M3. RIFERIMENTI

Kimmel, S., Gaylor, K. e Hayes, J. (2014, ottobre). Differenze di età tra gli studenti adulti: Motivazioni e ostacoli all'istruzione superiore. In Atti della Conferenza 2014 dell'Istituto per la gestione comportamentale e applicata (pp. 20-23).

Cross, K. P. (1981). Gli adulti come discenti. Aumentare la partecipazione e facilitare l'apprendimento.

Sogunro, O. A. (2015). Fattori motivanti per gli studenti adulti nell'istruzione superiore. *International Journal of Higher Education*, 4(1), 22-37.

O'Neill, S. e Thomson, M. M. (2013). Sostenere la persistenza accademica negli studenti adulti poco qualificati. *Support for Learning*, 28(4), 162-172.

Shoshani, A. e Eldor, L. (2016). L'apprendimento informale degli insegnanti: Clima di apprendimento, soddisfazione lavorativa e motivazione e benessere di insegnanti e studenti. *International Journal of Educational Research*, 79, 52-63.

Burton, K. D., Lydon, J. E., D'Alessandro, D. U. e Koestner, R. (2006). Gli effetti differenziali della motivazione intrinseca e identificata sul benessere e sulle prestazioni: approcci prospettici, sperimentali e impliciti alla teoria dell'autodeterminazione. *Journal of personality and social psychology*, 91(4), 750.

Lyubomirsky, S. e Layous, K. (2013). In che modo semplici attività positive aumentano il benessere? *Current directions in psychological science*, 22(1), 57-62.

Mäkelä, T., Kankaanranta, M. e Gallagher, C. (2014, ottobre). Coinvolgere gli studenti nella riprogettazione di ambienti di apprendimento favorevoli all'apprendimento e al benessere. In *Proceedings of the Annual Architectural Research Symposium in Finland* (pp. 268-282).

1Sanacore, J. (2008). Trasformare gli studenti riluttanti in studenti ispirati. *The Clearing House: A Journal of Educational Strategies, Issues and Ideas*, 82(1), 40-44.

MODULE #4:
Harmony of and between
Educational Actors



MODULO #4: Armonia di e tra gli attori educativi



-  **Sistema di comunicazione tra gli attori educativi**
-  **Collaborazione efficace sul posto di lavoro**
-  **Approccio al benessere per mantenere relazioni sostenibili e positive.**

OBIETTIVI

- Migliorare la comunicazione tra gli attori del settore educativo e rafforzare la cooperazione sul posto di lavoro.
- Mantenere relazioni sostenibili e positive con i colleghi
- Promuovere stili di vita e scelte positive per il benessere

RISULTATI DI APPRENDIMENTO

- Il tirocinante sarà in grado di creare e sostenere una comunicazione efficace con altri attori del settore educativo;
- Il tirocinante sarà in grado di collaborare meglio evitando malintesi;
- Il tirocinante sarà in grado di rafforzare la cooperazione sul posto di lavoro;
- Il tirocinante sarà in grado di mantenere relazioni sostenibili e positive con i colleghi.
- Il tirocinante sarà in grado di promuovere stili di vita e scelte positive anche al di fuori del luogo di lavoro.

MATERIALE DI FORMAZIONE

- Penne, matite, colori, fogli a4, post-it,
- Forbici, colla
- Lavagna a fogli mobili, sedie
- Carte (specifiche per le attività)

RISORSE ONLINE

<https://positivepsychology.com>

<https://epale.ec.europa.eu>

[Gruppo di lavoro tematico sulla qualità nell'apprendimento degli adulti](#)

<u>Autotest preformazione</u>	RISPOSTA	
	<i>Vero</i>	<i>Falso</i>
Il conflitto organizzativo, o incomprensione sul posto di lavoro, è uno stato di disaccordo causato dall'opposizione reale o percepita di bisogni, valori e interessi tra persone che lavorano insieme.	☐	☐
Stili di vita e scelte positive potrebbero essere un fattore scatenante di risultati positivi nelle relazioni di lavoro di gruppo.	☐	☐
È importante offrire un feedback costruttivo in modo ponderato per aumentare la comprensione reciproca sul lavoro.	☐	☐
Una comunicazione efficace sul posto di lavoro è fondamentale per stabilire relazioni solide e portare a termine progetti importanti.	☐	☐

QUADRO TEORICO

Approccio al benessere per mantenere relazioni sostenibili e positive

Cosa intendiamo quando parliamo di benessere degli educatori?

Il benessere non si limita a gestire le situazioni negative, ma comprende anche idee su cosa significhi vivere una buona vita.

Le prospettive sul benessere sono spesso divise nel loro approccio. Ad esempio, il benessere soggettivo comprende idee come la soddisfazione della vita e la presenza di emozioni positive più frequentemente di quelle negative, mentre il benessere psicologico riguarda idee come lo scopo della vita e le relazioni positive con gli altri. La maggior parte delle definizioni concorda sul fatto che il benessere è multidimensionale e comprende aspetti fisici, mentali, emotivi e spirituali.

Questa risorsa definisce il benessere in termini di "sentirsi bene e funzionare bene", in altre parole, uno stato in cui gli educatori percepiscono la soddisfazione del lavoro, provano emozioni positive più frequentemente di quelle negative e funzionano bene sia come educatori che negli altri ruoli della vita (come genitori, coniugi, familiari, amici e così via).

Il buon funzionamento comprende relazioni professionali di supporto, crescita professionale e senso di autoefficacia.

Perché è importante dare priorità al benessere degli educatori nelle scuole?

Il benessere degli educatori ha un impatto significativo sulle scuole, sugli educatori e sugli studenti. Molti degli effetti negativi di un basso livello di benessere sono ben noti, e lo stress o il burnout sono collegati all'abbandono scolastico e alla conseguente carenza di educatori in tutto il mondo. Questo ha portato a chiedere che il benessere degli educatori venga preso in seria considerazione per la sostenibilità a lungo termine della professione. Non è solo l'abbandono degli educatori a destare preoccupazione: un basso benessere degli educatori può influire negativamente sugli studenti. Gli educatori stressati o esauriti hanno rapporti più difficili con gli studenti e la qualità del loro insegnamento diminuisce.

Quando le scuole danno priorità al benessere degli educatori e contribuiscono a garantire che questi ultimi possano prosperare, possono promuovere un clima migliore in classe e consentire un insegnamento di alta qualità che porti al successo degli studenti. Il benessere degli educatori è legato anche al benessere degli

studenti e affrontare il tema del benessere degli educatori è un primo passo importante nei programmi di benessere a livello scolastico per promuovere il benessere degli studenti.

Prove di benessere

Poiché non esiste una definizione univoca di benessere e può comprendere una serie di idee, dalle emozioni positive allo scopo della vita, le prove della ricerca sul benessere degli educatori sono diverse.

Relazioni positive, di supporto e di fiducia

Relazioni calde, di fiducia e di sostegno sono essenziali per il benessere e le scuole con un clima positivo e un buon supporto sociale contribuiscono a ridurre lo stress degli educatori.

La costruzione della fiducia aiuta a promuovere relazioni positive, che sono importanti perché, quando gli educatori si sentono seguiti e apprezzati, si creano interazioni migliori con gli studenti, che possono avere un impatto positivo sull'apprendimento.

È stato dimostrato che anche il sostegno della leadership e il supporto sociale sul posto di lavoro riducono il burnout degli educatori. L'educatore mentore è stato identificato come uno dei fattori più importanti per migliorare l'autoefficacia degli educatori principianti e ridurre i loro livelli di stress. È stato inoltre dimostrato che i gruppi di sostegno per i nuovi educatori riducono il senso di isolamento e aiutano gli educatori a esplorare e sviluppare la propria identità didattica.

Cosa possono fare le scuole per sostenere e promuovere il benessere degli educatori?

Le scuole possono sostenere il benessere degli educatori considerando come il clima organizzativo, le interazioni sociali e le azioni individuali degli educatori contribuiscano al loro benessere. L'approccio che le scuole adottano per promuovere il benessere degli educatori varia da una scuola all'altra e i diversi educatori all'interno di una scuola avranno esigenze diverse quando si tratta di migliorare il benessere. Una discussione a livello di scuola su cosa significa benessere per le persone e su come promuoverlo può essere un utile punto di partenza per sviluppare una strategia scolastica per migliorare il benessere degli educatori.

Come possono gli educatori promuovere il proprio benessere?

Inoltre, gli educatori devono farsi carico del proprio benessere per poter prosperare. Ad esempio, alcune scuole hanno organizzato corsi di consapevolezza che hanno dimostrato di migliorare il benessere, ma questo dipende anche dall'impegno dei singoli educatori. Gli educatori possono anche sostenersi a vicenda per migliorare il proprio benessere: ad esempio, è stato dimostrato che compiere atti di gentilezza a caso è utile sia per il benessere di chi li compie che per quello di chi li riceve.

L'importanza della collaborazione sul posto di lavoro

Nessuna organizzazione di successo funziona senza collaborazione sul posto di lavoro. La collaborazione sul posto di lavoro implica che le persone lavorino insieme per risolvere i problemi tra i vari reparti, livelli di gestione e funzioni. In questo articolo si analizzerà che cos'è la collaborazione sul posto di lavoro, i vantaggi che essa comporta e i suggerimenti per migliorarla.

Perché la collaborazione sul posto di lavoro è importante

Se si pensa alla collaborazione in generale, l'obiettivo è massimizzare il successo di un'azienda. Un gruppo di individui ha più potere e impatto di una singola persona. Lavorare in team consente ai dipendenti di condividere le conoscenze, lavorare in modo più efficiente ed efficace. Ogni membro del team è come un'altra risorsa o strumento che i membri del team possono sfruttare per prendere decisioni migliori e più

intelligenti. Inoltre, il lavoro di squadra promuove relazioni sane tra i dipendenti. Rapporti sani tra i dipendenti portano a un miglioramento delle prestazioni del team e della produttività complessiva.

La collaborazione sul posto di lavoro migliora:

- Processi di flusso di lavoro ottimizzati
- Miglioramento delle relazioni tra dipendenti e team
- Produttività massimizzata
- Maggiore efficienza

Vantaggi della collaborazione sul posto di lavoro

Ora che abbiamo illustrato perché la collaborazione sul posto di lavoro è importante, parliamo di alcuni vantaggi. Quali sono i risultati che ci si può aspettare quando i dipendenti si impegnano nella collaborazione di gruppo? Abbiamo accennato al tema dell'aumento del successo aziendale. Esaminiamo i fattori che contribuiscono a massimizzare il successo dei progetti.

Collaborazione sul posto di lavoro:

Promuove la risoluzione dei problemi

In generale, quando si mescolano conoscenze e abilità diverse, aumentano la competenza e l'esperienza. Le persone con competenze diverse sono in grado di risolvere i problemi in modo più creativo ed efficace, perché sono in grado di coprire i punti ciechi.

Sprona l'innovazione

Le diverse competenze e prospettive del team favoriscono la risoluzione dei problemi. Quando le persone sono costantemente aggiornate con nuove informazioni, lo slancio continua e si crea un ciclo continuo di ideazione che può accelerare soluzioni nuove e creative.

Collega i team al quadro generale

Spesso la visione d'insieme viene ignorata quando un individuo si concentra su un problema. La collaborazione sul posto di lavoro riunisce persone con background diversi che possono essere sfruttati per identificare e vedere il quadro generale. Inoltre, consente ai dipendenti di creare connessioni tra le varie idee e i vari reparti, abbattendo i silos. Ciò è prezioso perché conferisce ai dipendenti uno scopo più elevato.

Aumenta l'apprendimento e la condivisione delle competenze

Quando le persone lavorano insieme, c'è un'enorme opportunità per gli individui di imparare gli uni dagli altri. Poiché la collaborazione sul posto di lavoro richiede feedback e punti di vista da parte di vari team e membri del team, è possibile collegare efficacemente team interfunzionali. Poiché non esistono due persone con le stesse idee, le conoscenze e le esperienze vengono trasferite tra gli individui, consentendo ai dipendenti di ampliare più rapidamente le proprie competenze.

Aumenta la soddisfazione dei dipendenti

La collaborazione sul posto di lavoro contribuisce a creare un ambiente aperto in cui le persone si sentono apprezzate e ascoltate. I dipendenti felici contribuiscono a creare una buona cultura aziendale. Inoltre, i dipendenti che sono entusiasti di andare al lavoro ogni giorno tendono a essere più responsabili e sono meno propensi a lasciare l'azienda.

Allinea i team distribuiti o remoti

La forza lavoro è più che mai distribuita. Alcune organizzazioni hanno più uffici sparsi in tutto il mondo, altre impiegano solo lavoratori remoti e altre ancora hanno un ibrido di queste ultime due tipologie. È ancora più importante promuovere la collaborazione e includere i team remoti, in modo che tutti siano aggiornati, allineati e connessi. I dipendenti remoti iniziano a sentirsi isolati e soli, con un impatto negativo sulla produttività e sulla fidelizzazione dei dipendenti.

Suggerimenti per migliorare la collaborazione sul posto di lavoro

Ci sono ragioni più che sufficienti per dimostrare che la collaborazione sul posto di lavoro è vantaggiosa non solo per i dipendenti, ma per l'intera azienda. Ecco alcuni suggerimenti per migliorare la collaborazione:

1. Prima ascoltare, poi parlare. Gran parte della collaborazione tra dipendenti e team consiste nell'ascoltarsi a vicenda e nel fare in modo che tutti si sentano riconosciuti e ascoltati. Se date la priorità all'ascolto, imparerete molto più rapidamente e sarete in grado di identificare più lacune. Inoltre, si crea fiducia e si migliorano le relazioni.

2. Stabilire regole di base e obiettivi. Quando un gruppo numeroso di persone collabora sul posto di lavoro, la situazione può diventare caotica. La definizione di obiettivi e di regole è necessaria per mantenere tutti in carreggiata e concentrati su ciò che si sta facendo. Gli obiettivi devono essere iterati all'inizio di ogni riunione di collaborazione, in modo che tutti siano allineati. Le regole creano una struttura per il processo. Ad esempio, per assicurarsi che la collaborazione sia efficiente, si possono stabilire regole per limitare il tempo.

1. Dare il buon esempio. Per incoraggiare i membri del vostro team a collaborare, dovete dare il buon esempio. Ciò significa essere rispettosi e aperti a nuove idee, feedback e opinioni. Ciò significa anche che dovete accettarli in modo costruttivo. I leader devono essere trasparenti sui processi e sulle informazioni e riconoscere che si commettono errori.

2. Essere flessibili. Poiché ci sono diverse personalità ed esperienze nel mix, è fondamentale adattarsi continuamente alle diverse pratiche ed esigenze dei membri del team. Non dovete aspettarvi che tutti seguano un unico processo. Riconoscete invece che ci saranno differenze nel modo in cui gli altri eseguono le cose e trovate modi diversi per affrontare queste differenze senza essere giudicanti.

Il successo richiede la collaborazione del team

La collaborazione sul posto di lavoro tiene conto di idee, competenze, esperienze e opinioni. Quando gli individui lavorano insieme in modo aperto, i processi e gli obiettivi diventano più allineati, portando il gruppo verso una maggiore percentuale di successo nel raggiungimento di un obiettivo comune. Con l'aumento della concorrenza sul mercato, è diventato sempre più importante incoraggiare la collaborazione sul posto di lavoro. La collaborazione stimola la creatività, migliora la produttività e aumenta la soddisfazione dei dipendenti. Con la mentalità e le pratiche giuste, la collaborazione può essere un fattore di differenziazione unico per la vostra azienda. I risultati citati dimostrano che la collaborazione sul posto di lavoro è un fattore critico per il successo aziendale complessivo.

Perché è importante che gli educatori abbiano competenze comunicative efficaci?

La comunicazione è fondamentale nell'ambiente di apprendimento: si ritiene che un insegnamento di successo richieda solo il 50% di conoscenze e il 50% di capacità di comunicazione. Di conseguenza, un educatore deve saper utilizzare questa competenza in modo efficace sul posto di lavoro. È stato dimostrato che questa capacità ha un impatto sul successo accademico degli studenti e sulla carriera dell'educatore stesso. La comunicazione è fondamentale nell'ambiente di apprendimento: in genere si ritiene che un insegnamento di successo richieda solo il 50% di conoscenze e il 50% di capacità di comunicazione. Di conseguenza, un educatore deve saper utilizzare questa competenza in modo efficace sul posto di lavoro. È

stato dimostrato che questa capacità ha un impatto sul successo accademico degli studenti e sulla carriera dell'educatore stesso.

Le abilità comunicative sono fondamentali per le interazioni con gli studenti, perché l'atto stesso di insegnare le richiede. Nel vostro ruolo, siete responsabili della comprensione e della scomposizione di informazioni complesse, della trasmissione di queste informazioni in modo chiaro ai vostri studenti (sia a voce che per iscritto), della presentazione in modo da mantenere la loro attenzione, dell'ascolto e della risoluzione delle loro domande o problemi.

Dovete anche adattare i contenuti ai diversi stili di apprendimento, motivare gli studenti ad apprendere, costruire relazioni di supporto usando l'incoraggiamento e l'empatia, gestire la classe e dare feedback, rendendo la vostra classe un ambiente di apprendimento sicuro e di supporto. Tutti questi aspetti richiedono buone capacità di comunicazione.

Comunicare con i colleghi

L'insegnamento non comporta sempre un lavoro indipendente, ma richiede anche una collaborazione. Sia che stiate pianificando le lezioni insieme, sia che stiate aggiornando i vostri colleghi sui progressi di alcuni studenti, sia che stiate condividendo consigli su come gestire i problemi in classe, una buona capacità di comunicazione vi sarà utile.

Potreste anche utilizzare queste competenze nelle riunioni del personale e nelle sessioni di formazione: essere in grado di condurre riunioni, presentare di fronte a un pubblico eterogeneo e dare un feedback agli altri dipendenti potrebbe dimostrare ai vostri colleghi e superiori che siete un buon candidato alla promozione.

Strategie per una comunicazione efficace

Ciò che classifichiamo come comunicazione "buona" o "efficace" dipende dal contesto. Quando si presenta davanti alla classe, si useranno strategie diverse rispetto a quando si facilita una discussione di gruppo o si parla con un allievo a tu per tu.

Qui vi suggeriamo sette strategie applicabili a ciascuno dei contesti che potreste incontrare.

1. Creare un ambiente di apprendimento sicuro con relazioni di sostegno.

È stato dimostrato che le relazioni di sostegno tra studenti e insegnanti hanno un impatto positivo sull'impegno in classe, sulla partecipazione e sui risultati degli studenti. È stato anche suggerito che queste relazioni di sostegno possono annullare la tendenza degli studenti a basso reddito ad avere risultati scolastici peggiori.

Questo perché, quando gli studenti si sentono sostenuti, sono più a loro agio nell'esprimere i propri pensieri e le proprie idee nelle discussioni in classe, nel tentare sfide e nel chiedere aiuto quando ne hanno bisogno. Livelli più elevati di impegno e partecipazione portano quindi a conoscenze più sviluppate e a risultati migliori.

2. Più lavoro di squadra

Il lavoro di squadra e le discussioni di gruppo contribuiscono a rendere il luogo di lavoro un ambiente più confortevole. Lavorando in piccoli gruppi, le persone possono condividere più facilmente le loro idee e migliorare le proprie capacità di comunicazione. Queste attività offrono anche una buona opportunità di porre domande e di ottenere un feedback sul proprio lavoro, favorendo una comunicazione efficace tra di voi.

Potreste anche cercare di migliorare le vostre capacità di comunicazione attraverso il lavoro di squadra con i vostri colleghi. Pianificare più lezioni insieme, condividere idee e risolvere problemi insieme svilupperà il modo in cui interagite.

3. Il linguaggio del corpo

La comunicazione non è solo verbale, ma anche non verbale: dovete assicurarvi che i segnali che trasmettete attraverso il vostro linguaggio del corpo siano positivi, sicuri e coinvolgenti.

Ad esempio, stabilire un contatto visivo con gli studenti quando si parla con loro dimostra che si è solidali e attenti. Il contatto visivo è importante anche quando si presenta a tutta la classe: motiva tutti a prestare attenzione, aiutandoli a imparare e facendoli sentire coinvolti. Per avere un maggiore contatto visivo, potreste dover imparare in anticipo il contenuto della lezione, in modo da non dover distogliere lo sguardo per leggere gli appunti.

4. Ascolto attivo

La componente "ascolto" della comunicazione non deve essere trascurata: oltre il 60% di tutti i malintesi deriva da un ascolto insufficiente.

L'ascolto attivo consiste nell'ascoltare attentamente ciò che gli studenti dicono, verificare di averli capiti correttamente (ad esempio, ripetendo loro ciò che si pensa abbiano detto), sviluppare le loro idee, sfidarli o metterli in discussione. È l'approccio migliore per favorire la comprensione in classe ed è un ottimo esempio di comunicazione efficace.

5. Feedback

Anche il feedback è una componente importante della comunicazione. Negli ultimi anni sono stati condotti molti studi sul feedback. È stato dimostrato che il feedback positivo (cioè la lode) rafforza la fiducia degli studenti - rendendoli più propensi a credere di poter riuscire - e contribuisce a creare un ambiente favorevole e ad aumentare il successo scolastico.

Il feedback negativo è usato più spesso in classe rispetto a quello positivo, e molti ricercatori hanno sostenuto che non dovrebbe essere così. Se da un lato il feedback negativo può aiutare gli studenti a migliorare, ad esempio cambiando il loro comportamento o impegnandosi di più in un compito, dall'altro contribuisce a creare relazioni conflittuali con gli studenti.

Infine, dovrete dare a studenti e colleghi l'opportunità di *darvi un* feedback sulle vostre lezioni o sui vostri stili di insegnamento. Questo dimostra che apprezzate la loro opinione, aumenta la comunicazione tra di voi e vi aiuta a migliorare il vostro insegnamento e il loro apprendimento.

6. Senso dell'umorismo

È stato dimostrato che l'uso dell'umorismo aumenta l'apprendimento, l'auto-motivazione e le relazioni positive tra studenti e insegnanti.

Permette di stabilire un rapporto con la classe e con i colleghi.

Ad esempio, si possono raccontare barzellette o aneddoti divertenti, fare esempi personali leggeri o ridere delle battute dei discenti. Tuttavia, è necessario assicurarsi di non utilizzare un umorismo negativo - che sminuisca o metta in imbarazzo gli studenti - o un umorismo irrilevante per la lezione, disturbante, violento, sessuale o forzato.

7. Essere chiari

Una buona comunicazione, così come un buon insegnamento, consiste nel capire ed essere capiti. Per questo motivo, dovete sempre essere chiari e privi di ambiguità e adattare le vostre parole al vostro pubblico. Pensate a questo aspetto durante la stesura dei programmi delle lezioni (assicuratevi di suddividere le idee complesse in parti semplici e logiche che possano essere comprese dal vostro pubblico), ma anche quando interagite con i vostri colleghi.

AUTOTEST POST FORMAZIONE

Scelta multipla: è possibile selezionare più di un'opzione.

Autotest post formazione

Selezionare i principali aspetti della comunicazione:

Fisico	☐
Linguistico	☐
Cognitivo	☐
Comportamentale	☐

I motivi più comuni di incomprensione sul lavoro sono:

Leadership forte	☐
Contrasto basato sulla personalità	☐
Idea creativa	☐
Cattivo ascolto	☐

Gli effetti negativi causati da una scarsa armonia tra gli attori educativi sono:

Interferire con l'empatia	☐
Mal di stomaco	☐
Ostacolare l'esplorazione di altre alternative	☐
Ritardare le decisioni	☐

Che cos'è EPALE:

Piattaforma elettronica per l'apprendimento degli adulti in Europa	☐
Percorso estremo ed emozioni logiche	☐
La piattaforma europea per i giovani	☐
Piattaforma europea per la valutazione linguistica	☐

Attività 1. Abilità comunicative di base

Obiettivi e risultati di apprendimento:

- Rafforzamento delle capacità dei partecipanti per quanto riguarda il buon quadro di riferimento per la comprensione della comunicazione.
- Aiutare i partecipanti a sviluppare maggiore empatia, a considerare altri punti di vista, a sviluppare le loro capacità di comunicazione e negoziazione.

Passo 1

La prima attività è incentrata sulla creazione di un quadro di riferimento per la comprensione della comunicazione. Verranno trattati i principali aspetti della comunicazione, come la comunicazione fisica, linguistica, cognitiva, sociale ed emotiva. I partecipanti saranno coinvolti nella sperimentazione di ogni aspetto della comunicazione nel lavoro di gruppo.

Passo 2

"Dividete il gruppo in due squadre. Mettete su un tavolo (o in una scatola) un mazzo di carte, su ognuna delle quali è scritta una particolare emozione. Chiedete a un partecipante del gruppo A di prendere la carta più alta dal tavolo e di recitare (pantomima) l'emozione per il suo gruppo. Questo deve essere fatto entro un limite di tempo prestabilito (ad esempio un minuto o due). Se il gruppo A indovina l'emozione, riceve dieci punti. Ora fate recitare un'emozione a un partecipante del gruppo B; assegnate i punti in base alle esigenze. Fate ruotare le opportunità di recitazione tra i due gruppi. Dopo 20-30 minuti di recitazione e indovinelli, chiamate il tempo e annunciate la squadra vincitrice in base al punteggio totale.

>>> *Durata:* 60 minuti

Attività 2. Ascolto attivo

Obiettivi e risultati di apprendimento:

Valorizzare l'importanza dell'ascolto attivo e dare ai partecipanti la possibilità di esercitarsi.

Passo 1

- Dividete il gruppo in coppie, con un partner assegnato al ruolo di parlante e l'altro a quello di ascoltatore. Il compito di chi parla è quello di descrivere ciò che vuole da una vacanza senza specificare la destinazione. Il compito di chi ascolta è quello di ascoltare attentamente ciò che viene detto (e ciò che non viene detto) e di dimostrare l'ascolto attraverso il proprio comportamento.
- Dopo qualche minuto di ascolto attivo, l'ascoltatore deve riassumere i tre o i principali criteri che l'interlocutore prende in considerazione per godersi la vacanza. Infine, l'ascoltatore deve cercare di convincere l'interlocutore a scegliere una destinazione per le sue vacanze. Dopo un rapido debriefing su quanto l'ascoltatore ha ascoltato, i due dovrebbero scambiarsi i ruoli e riprovare l'esercizio.
- Questo esercizio offre a ogni partecipante la possibilità di esercitarsi a parlare dei propri desideri e bisogni, nonché l'opportunità di impegnarsi in un ascolto attivo e di utilizzare le conoscenze acquisite per comprendere e relazionarsi con l'oratore.

>>> *Durata:* 45 minuti

Attività 3. Come migliorare le capacità di comunicazione sul posto di lavoro

Obiettivi e risultati di apprendimento:

- Sviluppare strategie di ascolto, chiarezza e potenzialità nella comunicazione.
- Esprimere aspettative, esigenze e altro ancora aiuta a chiarire e a creare un terreno comune.

Passo 1

Per questa attività è necessario un numero pari di partecipanti, in modo che tutti abbiano un compagno. Una volta accoppiati, i partecipanti si siedono uno dietro l'altro con un foglio e una matita ciascuno. Un membro assume il ruolo di oratore e l'altro quello di ascoltatore. Nell'arco di cinque-dieci minuti, l'oratore descrive un'immagine geometrica da un set preparato e l'ascoltatore cerca di trasformare la descrizione in un disegno senza guardare l'immagine. In seguito, i partecipanti raccontano l'esperienza, utilizzando alcune delle seguenti domande esemplificative:

Domande dei relatori

- Quali misure avete adottato per garantire che le vostre istruzioni fossero chiare? Come potrebbero essere applicate nelle interazioni della vita reale?
- Non sempre i nostri messaggi vengono interpretati come vogliamo. Cosa potreste fare per ridurre la possibilità di errori di comunicazione nel dialogo reale?

Domande degli ascoltatori

- Cosa c'è di costruttivo nelle istruzioni del vostro partner?
- In che modo il vostro disegno avrebbe potuto essere diverso se aveste potuto comunicare con il vostro partner?

>>> *Durata:* 45 minuti

Attività 4. Cerchi concentrici

Obiettivi e risultati di apprendimento:

- Migliorare la comprensione dei punti di vista altrui.
- Convalidare i sentimenti delle persone e potenzialmente evitare lo stress dei malintesi.

Passo 1

Vengono allestiti due cerchi di sedie, uno dentro l'altro. I partecipanti che siedono al centro sono "parlanti", mentre quelli che siedono nell'anello esterno sono "osservatori"; questi ruoli dovrebbero essere assegnati prima dell'esercizio. Armati delle loro dispense, gli oratori iniziano a confrontarsi con l'argomento. Utilizzano gli obiettivi come guida per la conversazione, mentre gli osservatori ascoltano attentamente e prendono appunti. Dopo quindici minuti di discussione, gli osservatori e gli oratori si scambiano i cerchi: quelli che prima ascoltavano ora siedono nel cerchio interno per una conversazione di quindici minuti. La conversazione può vertere sull'argomento prescelto o su un altro, ma l'attività deve concludersi con un debriefing. Durante questo debrief, i partecipanti riflettono collettivamente sull'esperienza stessa:

- Com'era l'essere osservatore, rispetto all'essere ascoltatore?
- Cosa avete provato quando avete osservato dal cerchio esterno, ascoltando ma senza contribuire? In che modo questo ha influenzato il vostro apprendimento, piuttosto che fornire il vostro contributo?

- In che modo l'essere osservatore ha influenzato le vostre prospettive sui parlanti? E sulle loro dinamiche?

>>> *Durata: 45 minuti*

Attività 5. Risoluzione dei conflitti

Obiettivi e risultati di apprendimento:

- Dare un feedback costruttivo
- Risolvere i conflitti sul lavoro utilizzando le capacità di comunicazione.

Passo 1

L'attività può essere svolta con un numero pari di partecipanti, che dovranno trovare un compagno per questo gioco a tu per tu. Nel libro citato di seguito ci sono anche dei foglietti, ma potete prepararne di vostri per questa attività. L'ideale sarebbe avere più di uno "Scenario parlante" e più di uno "Scenario ascoltatore":

- Uno "Scenario **parlante**" descriverà qualcosa come una brutta giornata di lavoro o un problema con un cliente. In un piccolo paragrafo, deve delineare cosa è andato storto (forse tutto, dallo schermo dello smartphone rotto a un ritardo durante il viaggio). Questo scenario è seguito da un'istruzione per il parlante di svolgere un ruolo: "*Chiama il tuo collega per avere supporto*" o "*Decidi di sfogarti parlando con il tuo collega*".
- Uno "Scenario **dell'ascoltatore**" è un po' diverso. In diverse frasi, lo scenario delinea una situazione in cui un collega si rivolge a lui con dei problemi, ma potrebbe avere altre cose in ballo. Potrebbero essere impegnati fino alle orecchie nel lavoro, oppure le lamentele del collega potrebbero sembrare banali. Dopo aver letto lo scenario del loro contesto (ad esempio, è una giornata frenetica, il computer si è appena bloccato), il ruolo dell'ascoltatore è quello di recitarlo mentre risponde, ad esempio: "*Mostra con il linguaggio del corpo che sei troppo occupato*".

L'esercizio è un buon punto di partenza per una conversazione sulle strategie di ascolto costruttivo. Insieme, le coppie possono elaborare risposte più produttive, empatiche e appropriate, tenendo a mente l'esperienza di recitazione. Alcuni punti di discussione sono:

- In qualità di parlante, quale feedback ha dato il suo ascoltatore?
- Cosa ne pensate del feedback ricevuto?
- Come potreste creare approcci di ascolto e feedback basati su questo?

>>> *Durata: 45 minuti*

Attività 6. Costruire relazioni sostenibili sul lavoro

Obiettivi e risultati di apprendimento:

- Aiutare il collaboratore a praticare l'ascolto empatico e altre abilità
- Costruire relazioni sostenibili sul lavoro

Passo 1

In questa attività, un collega ha a disposizione ben 60 secondi per sproloquiare su qualcosa che lo infastidisce. È meglio che non sia inappropriato per il luogo di lavoro, ma allo stesso tempo non deve essere necessariamente legato al lavoro. Se odiate le pubblicità a comparsa, per esempio, avete già un ottimo materiale per la vostra sfuriata.

Il primo collega (Giocatore A) si lascia andare, mentre il secondo (Giocatore B) ascolta con attenzione, cercando di distinguere il rumore:

- Ciò che interessa davvero al giocatore A, ad esempio un'esperienza d'uso fluida su Internet;
- Cosa apprezzano, ad esempio la chiarezza e la trasparenza degli annunci;
- Ciò che conta per loro, ad esempio portare a termine il lavoro, fare acquisti online in tutta tranquillità o un adblocker più intuitivo e facile da usare.

Il giocatore B "decodifica" il discorso ripetendolo al giocatore A, isolando i punti chiave positivi senza le sottigliezze o le negatività. Per guidare la decodifica, i giocatori possono utilizzare una variante delle seguenti frasi:

- "Tu apprezzi..."
- "Ti interessa..."
- "Credi che... conti molto".

Poi, possono scambiarsi e ripetere il gioco. Come si può notare, l'attività ha lo scopo di aiutare i compagni di squadra ad apprezzare che il feedback ha obiettivi positivi.

>>> *Durata: 45 minuti*

M4. RIFERIMENTI

Cedefop (2011) WORKING PAPER No 11 Lifelong guidance across Europe: reviewing policy progress and future prospects http://www.cedefop.europa.eu/EN/Files/6111_en.pdf

Cedefop (2012) Documento di lavoro n. 16. Tendenze della politica di IFP in Europa 2010-12. Progressi verso il comunicato di Bruges. http://www.cedefop.europa.eu/EN/Files/6116_en.pdf

Raccomandazione del Consiglio del 20 dicembre 2012 sulla convalida dell'apprendimento non formale e informale. (2012/C 398/01). <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.douri=OJ:C:2012:398:0001:0005:EN:PDF>

Risoluzione del Consiglio su un'agenda europea rinnovata per l'educazione degli adulti. (2011/C 372/01).
<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:C:2011:372:0001:0006:EN:PD>

MODULE #5:
Flexibility
of the System

MODULO #5: Flessibilità del sistema



-  Sostenere il processo di apprendimento e l'autosviluppo degli adulti.
-  Benessere personale e autosviluppo, evitare il burnout
-  La diversità della comunità di apprendimento e le competenze per migliorare l'adattabilità del gruppo.

OBIETTIVI

L'obiettivo di questo modulo è di:

- Costruire un ambiente inclusivo e favorevole all'apprendimento
- Adattare il processo di apprendimento per rispondere a esigenze mutevoli
- Acquisire competenze per migliorare l'adattabilità e la flessibilità
- Costruire una cultura educativa positiva

RISULTATI DI APPRENDIMENTO

- Il tirocinante sarà in grado di costruire un ambiente inclusivo e favorevole all'apprendimento.
- Il tirocinante sarà in grado di adattare i processi di apprendimento per rispondere a esigenze mutevoli.
- Il tirocinante sarà in grado di acquisire competenze per migliorare l'adattabilità e la flessibilità.
- Il tirocinante sarà in grado di costruire una cultura educativa positiva.

RISORSE ONLINE

I materiali online saranno distribuiti in formato pdf (**contenuti di Promimpresa**).

- **modulo online 1:** 20 minuti - esercizio individuale su "qual è la tua situazione?" per riflettere sugli elementi di una classe inclusiva e favorevole all'apprendimento.
- **modulo online 2:** 30 minuti: affrontare il problema della "creazione di flessibilità nei sistemi educativi": cambiamento dei percorsi di apprendimento, promozione alternativa al mantenimento dei voti, consulenza e supporto in loco con team multidisciplinari, sviluppo di abilità sociali, risoluzione dei conflitti e promozione del cambiamento comportamentale, istruzione tradizionale per il ritorno degli studenti, flessibilità nell'erogazione dei programmi, forti collegamenti tra i servizi di orientamento e consulenza.
- **modulo online 3:** 20 minuti "Un ambiente inclusivo e favorevole all'apprendimento"; vantaggi per i discenti adulti, i formatori, i membri dello staff e l'intera comunità di un ente di formazione. Nuovo design dell'apprendimento: vari dispositivi di apprendimento, diversi approcci e compiti inediti

Autotest preformazione

Secondo lei, cosa significa questa definizione: "Fornire scelte, non chiudere porte"?

adattare il proprio percorso di apprendimento man mano che si procede, in base ai propri interessi e alle proprie capacità	☐
passare da un percorso di apprendimento ad un altro	☐
che portano i tirocinanti ad abbandonare la scuola	☐

Quali sono le competenze chiave necessarie per promuovere il benessere negli educatori e nei discenti adulti?

Guidare e insegnare con i propri punti di forza	☐
Sentire il senso di appartenenza	☐
Le scuole impegnate e fiorenti iniziano con gli educatori, quindi prendetevi cura delle persone che si prendono cura dei vostri studenti.	☐
Tutte le risposte precedenti	☐

Che cos'è l'assertività?

capacità di esprimere chiaramente emozioni e opinioni	☐
capacità di esprimere in modo chiaro ed efficace le emozioni	☐
capacità di esprimere le proprie emozioni e opinioni in modo chiaro ed efficace senza però offendere o attaccare l'interlocutore	☐
capacità di esprimere le proprie emozioni e opinioni in modo chiaro ed efficace, se necessario, attaccando l'interlocutore	☐

Secondo lei, quanto è importante offrire un feedback reciproco?

È fondamentale offrire un feedback se qualcuno lo chiede.	☐
È fondamentale offrire un feedback anche se qualcuno non lo chiede.	☐
È importante offrire un feedback se qualcuno è emotivamente pronto a riceverlo.	☐
Non è importante offrire un feedback	☐

QUADRO TEORICO

Dimensioni, campi e fasi del benessere

Ripercorriamo ora i diversi campi del benessere, le diverse dimensioni a cui si applicano e i diversi tempi di applicazione (applicazioni temporali).

Nel corso di questa formazione, abbiamo stabilito che ci sono diversi ambiti del benessere che richiedono la nostra attenzione per creare un ambiente di apprendimento/lavoro ottimale:

- **Occupazione**

- **Intellettuale**
- **Emotivo**
- **Fisico**
- **Sociale**
- **Spirituale**
- **Finanziario**
- **Ambientale**

È importante capire che ognuna di queste dimensioni ha diversi livelli di implementazione, cioè può essere applicata a quanto segue:

- **Comportamento individuale, abitudini personali**
- **Struttura della lezione**
- **Progettazione del corso**
- **Cultura aziendale e sviluppo**

Oltre a ciascuno di questi livelli, ogni dimensione del benessere potrebbe essere applicata a una delle tre fasi chiave:

- **Prima (comportamento, lezione, corso, progetto aziendale)**
- **Durante (comportamento, lezione, corso, progetto aziendale)**
- **Dopo (comportamento, lezione, corso, progetto aziendale)**

Tutti questi 3 componenti chiave presentano una grande varietà di applicazioni.

Che importanza ha per noi? Ecco l'aspetto principale.

La dimensione del benessere, il livello e la fase di attuazione dipenderanno dalle priorità personali e collettive.

In altre parole, come, dove e quando lavorerete allo sviluppo del benessere nel vostro mondo dipende da quanto segue:

- **Le cose che avete già stabilito e che fate bene all'interno della vostra organizzazione**
- **Le cose che si vogliono cambiare e migliorare**
- **Le cose che hanno la massima priorità**

La verità e il mito degli stili e delle modalità di apprendimento

La teoria degli stili di apprendimento (meglio specificata come modalità di apprendimento) è una delle teorie più popolari e fraintese del nostro tempo. Ha un senso abbastanza semplice e intuitivo che porta gli educatori a prenderla per buona. Sebbene sia certamente utile prendere in considerazione le modalità di apprendimento, le conclusioni relative alle sue applicazioni (secondo la ricerca) sono un po' diverse da quelle che comunemente si credono.

Sono tre le conclusioni chiave da prendere in considerazione:

- L'abbinamento del materiale studiato allo **stile di apprendimento preferito** dallo studente **NON** mostra alcun effetto significativo sull'apprendimento.
- L'accostamento di **più modalità** di presentazione e interazione con le informazioni mostra un effetto più significativo sull'apprendimento.
- Assicurarsi che la **modalità di apprendimento** principale **corrisponda allo** scopo e all'essenza dell'**informazione ha un** effetto più significativo sull'apprendimento.

Il seguente esempio, tratto dalla rivista scientifica *Frontiers*, illustra perfettamente questo punto.

Immaginate di essere un apprendente visivo, cioè di preferire istruzioni presentate visivamente. A lezione di francese, state lavorando per sviluppare le vostre capacità di conversazione e il vostro accento. Leggete e vedete molti esempi scritti di conversazioni e vi vengono presentate anche le ortografie fonetiche (le parole sono scritte nel modo in cui suonano), ma la vostra preferenza per le informazioni visive non vi aiuta a parlare meglio il francese. Fate fatica a pronunciare molte parole e a capire cosa dice un parlante francese. Il vostro stile di apprendimento, "visual learner", non sembra aiutarvi a imparare meglio in questa situazione! L'apprendimento di una lingua e la pratica di quella lingua richiedono l'uso coordinato di vedere, sentire e fare. Oltre a queste tre abilità, anche la memoria, l'emozione, la motivazione, il pensiero e l'immaginazione sono parti importanti del processo di apprendimento.

Cercare di organizzare e limitare la formazione in base a una specifica preferenza dello studente potrebbe essere potenzialmente dannoso per l'apprendimento.

Questo perché l'apprendimento avviene in modo interconnesso.

La memorizzazione di un'informazione è legata all'elaborazione di tale informazione attraverso l'uso di più sensi. Inoltre, a seconda dell'obiettivo di apprendimento, ci sarà una modalità che determinerà l'efficacia e il volume del materiale acquisito.

Pertanto, limitare gli studenti a un particolare stile di apprendimento che essi riconoscono come preferito potrebbe compromettere significativamente l'apprendimento e, di conseguenza, ridurre il tasso di acquisizione di nuove conoscenze, competenze e abilità.

Per questo motivo è sempre meglio considerare quale sia la modalità più efficace, seguita da altre modalità (il maggior numero possibile) per garantire un apprendimento adeguato. Tenendo conto di più modalità nella

progettazione didattica, le modalità preferite dagli studenti saranno sicuramente un'aggiunta piacevole e naturale alla progettazione del programma di studio.

Ecco come utilizzare le modalità di apprendimento.

1. Innanzitutto, tenete sempre a mente i due principi fondamentali citati:
 - **Includere più modalità di apprendimento**
 - **Assicuratevi che siano diversi per quanto riguarda il senso primario che è impegnato nel processo di apprendimento.**
2. Sapendo questo, pensate a quanto segue. Come si può migliorare il:
 - **L'esperienza di apprendimento dell'individuo (percezioni)**
 - **Esperienza di apprendimento in uscita (pratica) dell'individuo**
 - **Esperienza di input collettivo (percezioni)**
 - **Esperienza di produzione collettiva (pratica)**
3. Riflettere e discutere
 - **Qual è l'obiettivo primario della materia/apprendimento?**
 - **Quali sono gli input che state seguendo?**
 - **Quali sono gli input che si possono aggiungere?**
 - **Come si possono aggiungere questi ingressi?**

Comunicare e negoziare il cambiamento

Una cosa è sapere quando e quale cambiamento è necessario. Comunicare e negoziare la strada per la sua attuazione è una storia completamente diversa.

Nelle righe che seguono imparerete ciò che dovete sapere per rendere la vostra comunicazione più sana e per intraprendere una negoziazione amichevole all'insegna del benessere.

Esigenze di fondo

Una sana negoziazione rappresenta il processo di scoperta delle esigenze sottostanti che ogni parte sta cercando di soddisfare e della prospettiva che ha come linea d'azione ottimale. Il risultato finale è che tutte le parti sono d'accordo e concordano su come procedere.

Secondo Roy Lewicki e Alexander Hiam, le strategie di negoziazione si formano attorno a due criteri principali:

- **Preoccupazione per la relazione**
- **Preoccupazione per il problema**

Seguendo questi due criteri, possiamo elaborare una matrice con le seguenti 5 strategie di negoziazione:

Evitare: "Non se ne parla"

Non affrontare il conflitto, ritirandosi dalla situazione o rimandando la trattazione dei problemi.

Accomodare: "A modo vostro"

Cedere al punto di vista di un'altra persona o prestare attenzione alle sue preoccupazioni, a volte a scapito delle proprie esigenze.

Controllo (Competere/Persistere): "A modo mio"

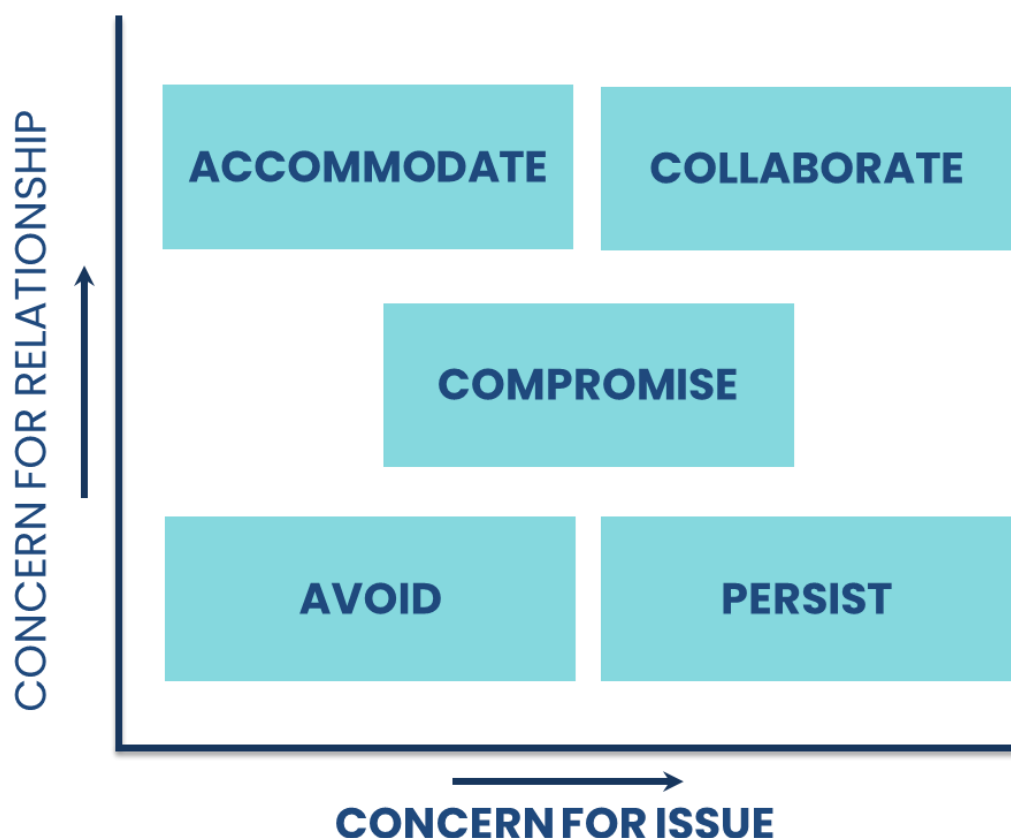
Perseguire interessi personali a spese di altri. Competere può anche significare "difendere i propri diritti", difendere una posizione che si ritiene corretta o semplicemente cercare di vincere o controllare la situazione a proprio favore.

Compromesso: "A metà strada"

Cercare una via di mezzo dividendo la differenza. La soluzione soddisfa in parte ogni persona coinvolta.

Collaborare: "La nostra strada"

Lavorare insieme parlando dei problemi, proponendo soluzioni e concordando una soluzione che soddisfi le esigenze di tutti.



A seconda dell'importanza della relazione e del problema, possono funzionare meglio approcci diversi.

Si noti che l'asse verticale rappresenta l'importanza delle relazioni.

- **Gli approcci alti sull'asse verticale** rappresentano un'alta considerazione della relazione.
- **Gli approcci bassi sull'asse verticale** rappresentano l'opposto: scarsa considerazione per la relazione durante e dopo il conflitto.

Una "relazione importante" non significa necessariamente che la persona vi piaccia. Se dovete interagire spesso con lui, siete ancora interdipendenti con lui.

L'asse orizzontale rappresenta l'importanza del raggiungimento dell'obiettivo.

- **Gli approcci molto a destra** sull'asse rappresentano un'alta considerazione per la questione del conflitto. In altre parole, l'obiettivo di questi approcci è raggiungere un determinato risultato nel conflitto.
- **Gli approcci molto a sinistra** sull'asse rappresentano l'opposto: scarsa considerazione per il raggiungimento dell'obiettivo.

Scegliere l'approccio giusto per la situazione.

Evitare - avete una scarsa considerazione dei problemi/obiettivi e delle relazioni. Se la situazione non è grave e probabilmente non vedrete più l'altra persona.

È consigliabile utilizzare questo approccio anche se si rischia di essere feriti fisicamente o se voi o la persona con cui siete in conflitto non siete abbastanza calmi da gestire bene la situazione.

Accogliere - avete scarsa considerazione per i problemi/obiettivi e alta considerazione per le relazioni. Non vi interessa il risultato o non vi interessa quanto la persona con cui siete in conflitto.

Se voi e un amico state andando al cinema, e loro vogliono davvero vederne uno e voi ne volete vedere un altro, potreste andare a vedere il film che vuole vedere il vostro amico.

Competere (controllare/resistere) - avete un'alta considerazione per i problemi/obiettivi e una bassa considerazione per le relazioni. Se qualcuno si approfitta di voi o non vi ascolta.

Compromettere - avete una considerazione media sia per i problemi/obiettivi che per le relazioni. Se le risorse (le cose) sono limitate: se entrambi volete un biscotto e ne è rimasto solo uno, potreste dividerlo.

Collaborare - avete un'alta considerazione dei problemi/obiettivi e delle relazioni. Quando il conflitto riguarda qualcosa di importante e avete il tempo di trovare soluzioni creative.

Se avete un conflitto con una persona su come dividere il lavoro per un progetto di gruppo per la scuola.

A volte le cose non sono così semplici

Spesso è necessario utilizzare più di un approccio in un singolo conflitto. Esempio: se voi o la persona con cui siete in conflitto siete troppo arrabbiati per parlare in modo produttivo con l'altro, potreste dover evitare il conflitto fino a quando entrambi non vi sarete calmati e sarete in grado di trovare un compromesso o una collaborazione.

5 passi per negoziare in modo più sano

Avere una strategia concreta

La prima, grande sfida nelle trattative è che le persone si avvicinano ai problemi senza avere una strategia specifica come riferimento per risolverli. È utile avere una strategia min-max. Questo funziona considerando domande simili alle seguenti:

1. Qual è il minimo che posso accettare per risolvere il conflitto?
2. Qual è il massimo che posso chiedere senza sembrare oltraggioso;
3. Qual è il massimo che posso regalare?
4. Qual è il minimo che posso offrire senza sembrare oltraggioso?

Cercate anche di prevedere le risposte che l'interlocutore avrà a queste domande e preparatevi di conseguenza. Ricordate che prepararsi non significa proiettare le proprie risposte sull'interlocutore: la preparazione permette di alleggerire e preparare la discussione, ma non sostituisce l'ascolto attivo.

Ascoltate con attenzione e cercate di capire

Si tratta di verificare continuamente se si sta capendo l'interlocutore. Ripetete la posizione dell'altro per essere sicuri di aver capito bene.

L'utilizzo di strumenti di ascolto nella risoluzione dei conflitti porterà a risoluzioni reciprocamente soddisfacenti e durature. Qual è il più grande strumento di ascolto, vi chiederete? La risposta è proprio qui: le domande!

Ecco alcune domande e frasi che aiutano a diventare migliori comunicatori e negoziatori:

- **Incoraggiare:** "Dimmi di più sul perché pensi che ...".
- **Chiarire:** "Cosa intende dire? In che senso?"
- **Ripetere:** "Quindi, fatemi sapere se ho capito bene".
- **Riflettere:** "Tu sembri...; sento che sei...; ti sento...; capisco che tu...".

Separare i problemi dalle persone

Le persone non sono il problema. Nelle trattative non bisogna pensare a "come trattare con questa persona", ma a "qual è il problema che entrambi vogliamo risolvere". Evitate la tendenza a fare commenti diretti e conflittuali relativi alle risposte della personalità delle persone e alla situazione.

Quando le persone sono arrabbiate, agitate o attaccate, la loro mente si allontana dal tentativo di risolvere il vero problema. Mantenete un atteggiamento mentale razionale e orientato agli obiettivi. Lasciate agli altri il tempo e lo spazio necessari per sfogarsi (naturalmente entro limiti ragionevoli). In ogni caso, non prendete le cose sul personale e cercate di capire qual è il problema che genera l'aggressione.

Sebbene ci siano persone con cui lavoriamo con minore o maggiore facilità, è importante capire che le persone e i problemi sono cose diverse.

Cercare soluzioni vantaggiose per tutti

Sotto ogni prospettiva personale c'è un interesse o un bisogno sottostante. Cercate e identificate sia il vostro che quello di tutte le altre parti. Anche nelle situazioni che sembrano vincenti, prendetevi un po' di spazio e di tempo per trovare ciò che sarebbe vantaggioso per tutti.

Cercate una soluzione integrativa, proponete più alternative e inquadrare ogni opzione in funzione degli interessi degli altri.

Creare opzioni

Trovare più soluzioni a una situazione e presentarle tutte spesso può portare ad adottare la soluzione migliore. Questo perché noi, in quanto persone, prosperiamo meglio quando abbiamo un maggiore senso di controllo.

Uno dei modi migliori per creare un senso di controllo è fornire la libertà di scelta. E la libertà di scelta inizia con l'opportunità di scegliere.

In termini pratici, ciò avviene preparando una BATNA (Best Alternative to a Negotiated Alternative). Ciò significa che si hanno sempre almeno 5 possibili esiti di una negoziazione.

- Ottenete il vostro risultato migliore (come previsto)
- Avete la vostra migliore alternativa (una soluzione che è la cosa migliore che potete scegliere se non riuscite a trovare una soluzione attraverso la negoziazione).
- L'alternativa negoziale effettiva (il risultato che si concorda come conseguenza della negoziazione)
- Hanno il loro miglior risultato
- Hanno la loro migliore alternativa

Sapendo tutto questo, dovrete fare quanto segue.

In primo luogo, assicuratevi di preparare la vostra migliore alternativa di risultato: in questo modo vi metterete a terra e affronterete tutto con una mentalità "walk away". Una mentalità "walk away" significa che siete letteralmente (e figurativamente) disposti ad abbandonare la negoziazione se vedete che sta andando in una direzione che è molto al di sotto di quella che siete disposti ad accettare come risultato.

In secondo luogo, assicuratevi di conoscere le migliori alternative degli altri e di cambiarle. Se si verifica che le loro alternative non sono altrettanto valide delle vostre, questo potrebbe darvi una leva in più.

Riassumere

Proprio come la tecnica dell'ascolto attivo, riassumere significa fare un punto di controllo, essere sulla stessa lunghezza d'onda con tutte le altre parti e andare avanti insieme. Per questo motivo, dopo ogni punto importante è necessario riassumere ciò che è stato detto e concordato. Concentratevi su ciò che deve essere fatto e affrontate la trattativa come un dialogo su qualcosa che state risolvendo insieme, proprio in questo momento.

Attività 1. Flessibilità del sistema per valorizzare la diversità

Obiettivi e risultati di apprendimento:

- Promuovere l'inclusione e la collaborazione,
- Per massimizzare l'interazione tra studenti.
- Coltivare l'impegno intellettuale dando agli studenti una voce attiva sul loro apprendimento, adattando al contempo la pedagogia.

Fase 1:

20 minuti: gioco per rompere il ghiaccio:

Appunti: le mie aspettative, i miei obiettivi, gli argomenti su cui concentrarsi.

Descrizione: Ogni partecipante utilizza 3 post-it di 3 colori diversi e ci scrive sopra:

- su quello giallo: 3 aspettative verso questa parte della formazione
- sul verde: 3 obiettivi personali per questa parte dell'allenamento
- su quello rosa: 3 argomenti che si desidera trattare in questa parte della formazione

Ogni partecipante spiega le proprie note.

Fase 2:

50 minuti: Presentazione partecipata. Descrizione: Teoria. Implementare la diversità per massimizzare la flessibilità, la creatività e la produttività in classe: Cos'è un ambiente inclusivo e favorevole all'apprendimento (ILFE)? Introduzione degli elementi di benessere personale.

Passo 3:

30 minuti: discussione in gruppi di 6 persone per individuare i fattori determinanti per garantire un ambiente di apprendimento flessibile.

Descrizione: Il formatore crea gruppi che uniscono persone provenienti da organizzazioni diverse. Ogni gruppo riceve un foglio (formato A2) e penne colorate. Il foglio viene messo al centro di un tavolo e le persone si siedono intorno.

Ogni gruppo deve concentrarsi su 2 fattori determinanti che sono considerati essenziali per garantire un ambiente di apprendimento flessibile. Allo stesso tempo, ogni gruppo deve fornire 3 azioni che i formatori, gli studenti e il personale dovrebbero mettere in atto per facilitare i suddetti aspetti. Ogni gruppo presenta i propri risultati agli altri.

Passo 4:

45 minuti: Analisi partecipativa delle strategie per promuovere una classe diversificata (i benefici per i formatori, i discenti adulti, i membri dello staff e le comunità di avere un ambiente inclusivo e favorevole all'apprendimento).

Descrizione:

Dividete il gruppo in 4 gruppi di massimo 5 persone. Distribuite un poster e un pennarello per gruppo. Ogni gruppo sceglie un posto nell'aula per lavorare. Ogni gruppo ha 10 minuti per completare l'argomento che ha

sul proprio cartellone. Poi i gruppi girano a rotazione di 10 minuti in 10 minuti, esaminano tutti i poster e completano le definizioni.

Alla fine otterrete una mappatura completa degli argomenti.

Es di esercizi di argomenti:

- Che cos'è il benessere,
- Quali sono i comportamenti che influenzano il benessere, i determinanti del benessere, le tecniche e i metodi che migliorano la creatività degli insegnanti e degli studenti?

>>> *Durata: 165 minuti*

Attività 2. Abilità per migliorare l'adattabilità e la flessibilità del gruppo

Obiettivi e risultati di apprendimento:

- Imparare nuovi design di apprendimento e diversi approcci di apprendimento.
- In grado di identificare le questioni di potere e di diritti relative alle comunità in cui vivono e al loro ambiente di lavoro.
- Introduzione al pensiero orientato ai diritti umani.
- Sperimentare uno spostamento della percezione dall'oggetto alla relazione.
- Esplorare la nostra tendenza istintiva a "fare da soli".
- Una maggiore capacità di identificare i modelli mentali in tempo reale e di vedere le interrelazioni chiave e le strutture sistemiche.
- Cercare di trovare modi positivi per definire il significato di gestione e risoluzione dei conflitti. Contemporaneamente, i partecipanti avranno la possibilità di lavorare e conoscere gli altri membri della classe.
- La capacità di essere aperti e di riflettere sui sentimenti, sia positivi che negativi, escludendo o sfruttando le informazioni che li accompagnano in base alla loro utilità.
- La capacità di controllare e regolare le emozioni proprie e altrui, moderando le emozioni negative e aumentando quelle positive.

>>> *Durata: 150 minuti*

Fase 1:

60 minuti: Compito pratico "Power walk"

Descrizione: Definire alcuni ruoli di possibili membri delle comunità sfollate e non (comprese le persone potenzialmente colpite dallo sfollamento) e scriverli su cartoncini (5 cm x 5 cm). I partecipanti interpretano i ruoli descritti sui cartoncini che vengono loro distribuiti.

- Date a ciascuno dei partecipanti un foglio di carta con scritto un personaggio. Se i partecipanti sono meno di 25, riducete il numero di personaggi, facendo attenzione a non eliminarne troppi da un gruppo (ad esempio, tutti i potenti o tutti i vulnerabili).
- Chiedete ai partecipanti di raggiungere uno spazio aperto per l'esercizio.
- Chiedete ai partecipanti di mettersi in fila
- Date ai partecipanti l'istruzione di fare un passo avanti se l'affermazione si applica al loro personaggio. Dopo aver letto le affermazioni, chiedete a coloro che si sono fatti avanti di discutere il

motivo per cui si trovano davanti e che cosa pensano coloro che sono rimasti indietro di coloro che si sono fatti avanti. Spiegate che si tratta di persone che normalmente si incontrano in comunità. Chiedete anche a chi è rimasto indietro chi sono e perché non si sono mossi. Spiegate che si tratta di persone che meritano attenzione. Discutete i risultati della camminata dell'energia e le sue implicazioni per le nostre attività a livello comunitario. Valutate anche di quali capacità hanno bisogno le persone a diversi livelli per ascoltare gli altri.

Tempi - 30 minuti per completare la Power Walk - 30 minuti (minimo) per la discussione in plenaria

Passo 3:

20 minuti: Energizer "5easy puzzle"

Descrizione: Minimo 5 pp e poi ogni multiplo di 5. 5 pezzi di carta colorata o cartoncino di 10 pollici x 10 pollici, forbici, righello, matita.

Ogni membro della squadra deve formare un quadrato (piatto sul tavolo o a terra) con i pezzi di carta sollevati. Fate attenzione a non far pensare che i membri della squadra siano in competizione tra loro. Chi vuole scambiare un pezzo può metterlo al centro del cerchio. Un pezzo posto al centro può essere preso da un altro partecipante.

Passo 4:

Attività di team building incentrata sull'assertività, l'intelligenza emotiva e la facilitazione emotiva del pensiero, il livello più alto della gerarchia.

Descrizione:

Durata: 30 minuti.

- Separate i partecipanti in gruppi di 4 o 5 e date loro un pennarello grande e un foglio di carta grande.
- Informate le squadre che devono rispondere alle 3 domande:
 - I. Come definirebbe la gestione dei conflitti?*
 - II. Quali problemi negativi possono essere causati dal conflitto sul posto di lavoro?*
 - III. Quali sono i risultati positivi che possono derivare dal conflitto sul posto di lavoro?*
- Chiedete loro di scrivere i titoli "Definizione", "Negativi" e "Positivi" e di elencare le loro risposte sotto questi titoli.
- I gruppi devono concordare con i propri membri la definizione di gestione dei conflitti, prima di scriverla sul foglio di carta.
- Una volta terminato il tempo a disposizione, chiedete a una persona per ogni gruppo di dire ad alta voce alla classe qual è la definizione, gli aspetti positivi e negativi che hanno elencato.
- Questi fogli possono essere attaccati a una lavagna o in un luogo dell'aula per essere visualizzati durante la formazione.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Il sostegno della Commissione Europea per la realizzazione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflette il punto di vista dei soli autori, e la Commissione non può essere ritenuta responsabile dell'uso che può essere fatto delle informazioni in esso contenute.