



IO5- MANUALE PER I FORMATORI

Progetto:	CAPE
Prodotto:	IO5
Partner coordinatore:	CECE
Autori:	Tutti i partner coinvolti
Tipologia:	Documento
Stato:	Bozza
Nome del documento:	Manuale per i formatori
Versione:	V2
Data:	17 FEBBRAIO 2017

Il presente progetto è finanziato con il sostegno della Commissione europea. L'autore è il solo responsabile di questa pubblicazione comunicazione e la Commissione declina ogni responsabilità sull'uso che potrà essere fatto delle informazioni in essa contenute.

Indice

INTRODUZIONE.....	3
METODO DI APPRENDIMENTO.....	4
IMPLEMENTAZIONE DELLE ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO AL LAVORO	6
Introduzione	6
Rapporti	6
Approccio.....	7
Riflessione.....	7
INDICAZIONI E SUGGERIMENTI	8
A. Capacità di gestione della carriera	8
B. Conoscenza del mercato del lavoro	9
C. Capacità personali e sociali	10
D. Capacità organizzative	11



INTRODUZIONE

Il risultato più importante ottenuto dallo studio “*Needs Analysis Report*”¹ (Rapporto sull’analisi dei bisogni) è stato scoprire l’interesse di tutti i gruppi coinvolti nella ricerca (insegnanti/*tutor*, giovani a rischio di dispersione scolastica e datori di lavoro) nei confronti della creazione di servizi di orientamento al lavoro più efficienti all’interno delle istituzioni scolastiche.

Nella maggior parte delle istituzioni scolastiche coinvolte nella ricerca, infatti, tali servizi mostrano dei limiti e possono, pertanto, essere migliorati. In genere non riescono né ad aiutare gli studenti a sviluppare competenze di gestione della carriera né sono orientati all’acquisizione di esperienze pratiche.

Tenuto conto delle conclusioni tratte dallo studio, il partenariato ha sviluppato un percorso di formazione per insegnanti e *tutor*, volto a informarli e ad aiutarli a inserire le attività di orientamento al lavoro all’interno dei programmi scolastici.

Nel presente manuale, *tutor* e insegnanti troveranno informazioni sulle regole di utilizzo della piattaforma di *eLearning* e sulla metodologia di apprendimento integrato, inoltre potranno leggere indicazioni e suggerimenti tratti dal corso di formazione *Training the trainer*, sviluppato nell’ambito del progetto *Careers Advice and Pathways to Employment* del programma Erasmus +.



Non è stato semplice ideare un corso di formazione poiché insegnanti e *tutor*, cui il progetto CAPE si rivolge, hanno sempre più bisogno di sviluppare delle strategie per rispondere ai bisogni di ragazzi e ragazze. Diventa dunque necessario che gli insegnanti acquisiscano nuove conoscenze e competenze e inseriscano attività di orientamento al lavoro nel processo di apprendimento.

Si otterrebbero degli enormi vantaggi non solo sul piano economico, ma anche sul piano personale, se gli insegnanti aiutassero i loro studenti ad acquisire capacità di gestione della carriera. Proprio grazie ai loro insegnanti, infatti, gli studenti potrebbero intraprendere dei percorsi professionali in linea con le loro capacità, avendo appreso in che modo programmare la loro carriera e fissare dei colloqui di lavoro. Questa situazione comporterebbe senz’altro una maggior soddisfazione nei dipendenti e una migliore produttività. Non dobbiamo dimenticare che le aziende hanno bisogno di dipendenti in possesso di competenze adeguate.

¹ Conclusioni del progetto CAPE; p. 43.



METODO DI APPRENDIMENTO

Il corso di formazione “Train the trainer” propone una metodologia integrata che combina lezioni frontali a modalità di apprendimento online.

- Per quanto concerne le attività in classe, **le lezioni** sono pensate per offrire ai partecipanti una panoramica completa dei concetti e delle nozioni fondamentali, in più garantiranno agli studenti la possibilità di fare domande e ricevere spiegazioni esaurienti.
- **Le discussioni di gruppo** daranno agli studenti l’opportunità di scambiare idee e opinioni, interrogarsi sui punti di vista altrui, ampliare le proprie conoscenze e migliorare le proprie capacità attraverso l’interazione.
- **I laboratori** consentiranno agli studenti di utilizzare e ampliare le loro conoscenze e competenze attraverso esercizi e attività interattive.
- **Gli studi di caso** serviranno agli studenti ad applicare le loro conoscenze e competenze all’analisi dei problemi, stimolandone il pensiero critico e invitandoli a trovare soluzioni a problematiche reali.
- A differenza degli studi di caso nei quali gli studenti sono dei semplici osservatori, la **simulazione** consentirà agli studenti di partecipare attivamente; saranno loro, infatti, a dover scegliere come agire nella realtà lavorativa descritta dall’insegnante. La simulazione di solito prevede giochi di ruolo e attività pratiche.

Per quanto concerne le modalità di apprendimento **multimediali**, saranno utilizzate trascrizioni di lezioni tenute da stimati professori universitari, video di conferenze internazionali, e filmati, volti a stimolare la riflessione e il pensiero creativo degli studenti.

- Inoltre, grazie a **visite guidate presso le imprese**, gli studenti impareranno a conoscere dall’interno la realtà di aziende che operano in vari settori industriali, il loro *modus operandi*, le loro funzioni, i processi che avvengono al loro interno e la loro cultura d’impresa.
- Il **Lab shadowing** consentirà agli studenti di osservare da vicino dei professionisti in varie fasi del loro lavoro. In questo modo acquisiranno una buona conoscenza dei compiti, dei ruoli e delle responsabilità connessi a ciascuna posizione. Questo metodo offrirà agli studenti una conoscenza più profonda dell’ambiente lavorativo, li aiuterà a costruire una rete di contatti. Inoltre, dopo aver osservato un professionista nello svolgimento delle sue mansioni quotidiane, potranno decidere consapevolmente se quello è davvero il lavoro che fa per loro.

Infine, sarebbe utile agli studenti essere coinvolti in attività di apprendimento pratiche che li incoraggino ad applicare conoscenze, capacità tecniche e insieme incentivino la loro

	CAPE – Careers Advice and Pathways to Employment 2015-1-PL01-KA202-016802	 Co-funded by the Erasmus+ Programme of the European Union
--	--	--

occupabilità; a questo scopo sarebbe opportuno che essi prendessero parte alla realizzazione di un progetto sotto la supervisione di un professionista esperto. Le attività di apprendimento pratiche possono aiutare gli studenti a comprendere lo stretto rapporto che intercorre fra conoscenze e competenze acquisite in classe e il mondo del lavoro. Le modalità di apprendimento *on-the-job* stanno diventando sempre più centrali nel mondo della formazione professionale.



IMPLEMENTAZIONE DELLE ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO AL LAVORO

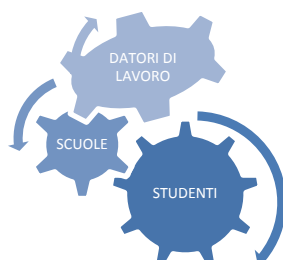
Introduzione

È importante notare che il corso di formazione non intende limitarsi a modificare le abitudini di un solo insegnante, ma si prefigge di avere delle ricadute significative all'interno dell'intera istituzione scolastica. Pertanto esso non dovrebbe essere intrapreso da un singolo docente, bensì coinvolgere gruppi d'insegnanti che lavorano insieme, dipendenti di dipartimenti differenti che collaborano fra loro, sostenuti da dirigenti scolastici che credono nell'integrazione delle attività di orientamento al lavoro nei curriculum scolastici.



Rapporti

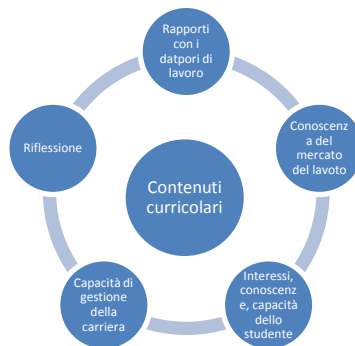
I contenuti di apprendimento dovrebbero sempre essere accompagnati da attività di orientamento al lavoro. Un eccellente servizio di consulenza e orientamento al lavoro dovrebbe offrire una vasta gamma di attività da inserire all'interno dei programmi scolastici e che andrebbero gestite in sinergia con i datori di lavoro. La costruzione di partenariati stabili con imprenditori locali consente di valutare meglio le dinamiche interne al mercato del lavoro, poiché questo genere di collaborazioni garantisce un osservatorio privilegiato sulle figure professionali e sulle caratteristiche richieste dai datori di lavoro. Una migliore comunicazione fra scuole e aziende locali costituisce un fattore chiave, in questo modo, infatti, gli studenti possono rendersi conto da vicino di quali siano le professionalità ricercate dai datori di lavoro. È necessario pertanto che gli insegnanti si tengano aggiornati sulle richieste del mercato del lavoro e si assicurino che gli studenti sappiano quali percorsi, sia in campo accademico sia nel campo della formazione professionale, debbano intraprendere per assicurarsi un posto nel mondo del lavoro.





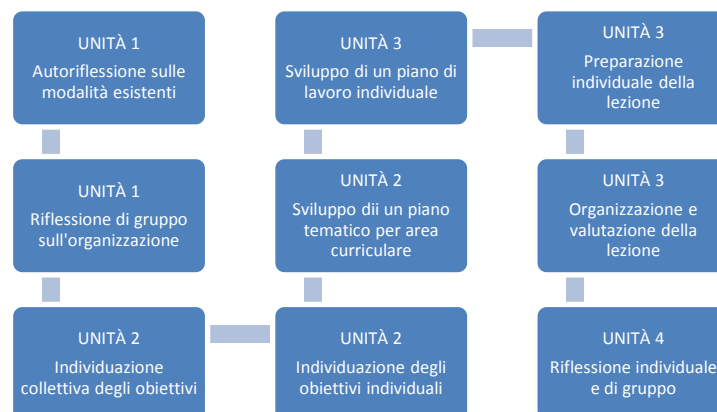
Approccio

Sebbene l’inserimento di attività di orientamento al lavoro all’interno dei programmi scolastici possa apparire difficoltoso, un approccio integrato che incorpori il contributo dei datori di lavoro nelle attività curriculari, potrebbe essere molto utile agli insegnanti. Tale approccio, infatti, potrebbe dare un nuovo impulso allo studio delle materie tradizionali e avvicinerrebbe i contenuti d’apprendimento ai bisogni del mondo di oggi e di domani. Un approccio graduale non solo renderebbe il processo di apprendimento più logico ed efficiente, ma riuscirebbe a motivare maggiormente gli studenti, poiché i loro interessi, le loro capacità e le loro competenze sarebbero sempre tenute in considerazione, come mostrato dalla figura 1.



Riflessione

Mettere in pratica quanto appreso è un processo logico e graduale, che può avvenire attraverso l’autoriflessione e l’approccio *learning by doing*. Questa pratica è legata al concetto di apprendimento esperienziale: riflettere sulle proprie azioni e sulle loro conseguenze, infatti, aiuta a immaginare nuove soluzioni. La riflessione può essere una pratica condivisa: non c’è bisogno di farla da soli. Chris Argyris ha coniato il termine *apprendimento a ciclo doppio* per spiegare come la riflessione consenta al soggetto di andare oltre il “ciclo singolo” - “Esperienza, riflessione, concettualizzazione, applicazione” - e di avviare un secondo ciclo grazie al quale è possibile scoprire nuovi paradigmi e formulare nuove idee che aiutino a modificare il proprio modo di operare. La figura n. 2 mostra in che modo questo tipo di approccio possa aiutarci a migliorare e a trovare nuove motivazioni.





INDICAZIONI E SUGGERIMENTI

Questa sezione contiene indicazioni e suggerimenti pratici che insegnanti e formatori potranno usare in classe al fine di integrare i programmi scolastici con i contenuti dei moduli del corso *Training the Trainer*.

I moduli sono i seguenti:

- A. Capacità di gestione della carriera;
- B. Conoscenza del mercato del lavoro;
- C. Competenze personali e sociali;
- D. Capacità organizzative.

A. Capacità di gestione della carriera

1. INDICAZIONE: Aiutare gli studenti a individuare le proprie passioni.

SUGGERIMENTI: Più gli studenti impareranno a conoscersi, più facile sarà individuare il percorso professionale più adatto a loro. È importante, pertanto, conoscere i loro interessi e scoprire nuove inclinazioni per cercare potenziali opportunità.

Chiedi agli studenti di individuare i settori e le professioni di loro interesse e motivare la loro scelta.

2. INDICAZIONE: Aiutare gli studenti ad ampliare le loro conoscenze.

SUGGERIMENTI: Invita i tuoi studenti a individuare delle professioni per le quali è necessaria la conoscenza di un determinato settore ed esortali a suggerire ai loro compagni di classe quali fonti potrebbero utilizzare per trovare delle informazioni in merito.

Trova delle risorse (servizi e risorse *online*) che i tuoi studenti possano utilizzare per individuare le loro capacità e inclinazioni, per informarsi in merito alle caratteristiche di ciascuna professione, ai percorsi formativi e opportunità di studio e specializzazione. In questo modo riusciranno ad avere un quadro più chiaro delle competenze e delle esperienze che saranno loro più utili e a essere informati sul settore o industria di loro interesse.

In questo modo gli studenti dovrebbero essere capaci di individuare tutti i possibili percorsi professionali nella loro sfera d'interesse, raccogliere e organizzare le informazioni tenendo conto delle loro attitudini e inclinazioni.



3. INDICAZIONE: Considerare le occasioni di valutazione come un'opportunità per aiutare gli studenti a conoscere meglio loro stessi.

SUGGERIMENTI: Un buon programma di orientamento al lavoro deve basarsi sull'autostima degli studenti, su una valutazione realistica dei loro pregi e delle lacune da colmare, oltre che su una conoscenza profonda delle loro inclinazioni. Per questa ragione, uno dei compiti principali dei formatori consiste nel saper fare delle critiche costruttive che contribuiscano a consolidare una concezione realistica di se stessi, ponendo l'accento sui loro pregi.

4. INDICAZIONE: Invitare i propri studenti a fissare degli obiettivi secondari.

SUGGERIMENTI: Gli studenti dovrebbero anche essere consapevoli delle competenze che potrebbero essere loro richieste nel medio-lungo periodo. Pertanto è bene che conoscano approfonditamente il percorso di formazione, le competenze, i saperi tecnici e l'esperienza necessaria così da scegliere dei percorsi professionali che gli permettano di raggiungere obiettivi di carriera più alti.

5. INDICAZIONE: Aiutare i propri studenti a munirsi degli strumenti necessari a intraprendere un percorso professionale.

SUGGERIMENTI: un curriculum ben congeniato è la chiave per ottenere un colloquio ed è il primo modo per fare una buona impressione. È necessario porre l'accento sull'importanza di creare dei CV adatti alla posizione per la quale ci si sta candidando. I datori di lavoro spesso sono impegnati a far combaciare le caratteristiche dei candidati con le loro richieste. Di ai tuoi studenti di prendere nota dei risultati che hanno raggiunto e delle competenze di cui sono in possesso, e di continuare ad aggiornare il loro CV monitorando le loro attività.

B. Conoscenza del mercato del lavoro

1. INDICAZIONE: Aiutare gli studenti ad avere una conoscenza di prima mano.

SUGGERIMENTI: Da loro delle esercitazioni pratiche che li aiutino a confrontarsi con situazioni che potrebbero davvero verificarsi nel loro ambiente lavorativo.

Discutere situazioni reali in classe può contribuire ad aprire le loro menti.

2. INDICAZIONE: Far conoscere agli studenti delle risorse adeguate per informarsi riguardo alle aziende dei settori nei quali intendono lavorare.

SUGGERIMENTI: Chiedi agli studenti di andare su Internet e visitare dei siti per la ricerca di un lavoro. Nel caso in cui si limitassero a utilizzare pagine web a loro note, invitali a navigare su siti di agenzie e governi regionali, associazioni d'imprenditori, siti istituzionali di università e istituti di alta formazione.



Questi siti contengono maggiori informazioni sulle aziende e sui profili da loro ricercati, ed è utile che gli studenti li conoscano.

3. INDICAZIONE: Stimolare le capacità imprenditoriali degli studenti, incoraggiandoli a prendere delle iniziative e a portare avanti progetti personali.

SUGGERIMENTI: Assegnare delle attività da svolgere in classe o a casa che permettano agli studenti di elaborare delle strategie, di correre dei rischi e imparare dai propri errori. Ad esempio potrebbero tenere un blog oppure immaginare di gestire un'azienda.

4. INDICAZIONE: Promuovere l'incontro fra studenti e professionisti.

SUGGERIMENTI: Potresti pensare di tenere delle lezioni tematiche ed invitare un professionista - proveniente da un settore che i tuoi studenti reputano interessante - per discutere insieme a lui/lei del suo lavoro e dei profili professionali richiesti all'interno del suo settore.

Gli studenti apprezzano molto le testimonianze dirette e questo incontro potrebbe essere una buona occasione per fare delle domande e parlare dei loro interessi e delle loro speranze per il futuro con un esperto.

5. INDICAZIONE: Tenere delle lezioni che li preparino ad affrontare dei colloqui di lavoro.

SUGGERIMENTO: Proponi dei giochi di ruolo in cui tu interpreterai il ruolo del datore di lavoro, mentre i tuoi studenti saranno i candidati. In questo modo potrai mettere alla prova la loro inventiva, la loro capacità di esprimersi, di utilizzare il linguaggio del corpo e mostrarsi sicuri di sé. Da loro dei consigli per migliorare ed elargisci commenti positivi e critiche costruttive.

C. Capacità personali e sociali

1. INDICAZIONE: Stimolare il pensiero critico.

SUGGERIMENTO: Incoraggia i tuoi studenti a pensare con la loro testa, a mettere in discussione questioni d'attualità e a integrarle con altri dati.

Si tratta di una competenza fondamentale poiché aiuta gli studenti a mettere in campo delle strategie che gli saranno utili in futuro, e a svolgere un'analisi più profonda dei fatti riportati. Per aiutarli in questo processo, discuti insieme a loro dei documenti relativi ad argomenti trattati in classe.



2. INDICAZIONE: Discutere come adattare lo stile di comunicazione al proprio interlocutore e aiutare gli studenti a immedesimarsi e interpretare ruoli diversi in situazioni differenti

SUGGERIMENTI: Proponi dei giochi di ruolo nei quali gli studenti debbano incontrare dei clienti o parlare all'amministratore di un'azienda o parlare in pubblico.

3. INDICAZIONE: Stimolare la collaborazione fra gli studenti

SUGGERIMENTI: In futuro, quando i tuoi studenti lavoreranno già, dovranno imparare a sviluppare la loro capacità di lavorare in gruppo, a coesistere con diversi profili professionali e a collaborare con persone che avranno opinioni diverse dalle loro.

Per fare ciò, proponigli di lavorare insieme ai loro compagni. Oppure potresti incoraggiare i tuoi studenti a collaborare per decifrare i contenuti di una ricerca.

4. INDICAZIONE: Discutere l'importanza dell'intelligenza emotiva nel mondo reale

SUGGERIMENTI: Mostra agli studenti dei filmati o delle foto di persone felici, tristi, confuse, preoccupate. Chiedi loro di descriverne l'umore e di spiegarti come reagiscono quando gli altri mostrano le proprie emozioni.

5. INDICAZIONE: Esercitare insieme agli studenti la capacità di adattarsi a situazioni differenti.

SUGGERIMENTI: è importante che tu riesca a trasmettere ai tuoi studenti la capacità di gestire la frustrazione derivante dal commettere degli errori e che imparino a fronteggiare scenari diversi da quelli da loro immaginati.


Potrebbe essere interessante far notare alla classe come gli errori – se sfruttati a proprio vantaggio - a volte possano trasformarsi in opportunità.

D. Capacità organizzative

1. INDICAZIONE: Imparare a calcolare il tempo necessario a svolgere un'attività.

SUGGERIMENTI: Invita i tuoi studenti a ripensare alle azioni che compiono ogni giorno: svegliarsi, fare la doccia, vestirsi, fare colazione. Come sarebbe andata nel Medioevo – quanto tempo sarebbe stato loro necessario per svolgere le stesse attività e perché?

2. INDICAZIONE: Coinvolgere gli studenti nella programmazione delle attività

	<p><i>CAPE – Careers Advice and Pathways to Employment</i> 2015-1-PL01-KA202-016802</p>	 <p>Co-funded by the Erasmus+ Programme of the European Union</p>
--	---	---

SUGGERIMENTO: Quando intendi organizzare una gita scolastica, potresti proporre ai tuoi studenti di seguire diverse fasi della sua programmazione, raccogliere le informazioni necessarie e stabilire la data dell'evento.

3. INDICAZIONE: Aiutare gli studenti a stabilire delle priorità quotidiane.

SUGGERIMENTO: Incoraggiali a individuare delle priorità e a stilare una lista delle cose da fare. Depennare o cancellare una cosa dalla lista può essere motivo di grande gioia e soddisfazione.

4. INDICAZIONE: Dare agli studenti dei suggerimenti che li aiutino nell'organizzazione e nello svolgimento dei compiti.

SUGGERIMENTO: Ad esempio, potresti preparare una lista di controllo o delle didascalie che spieghino i passaggi di un esercizio e che possano essere depennate man a mano che si procede con il suo svolgimento.

5. INDICAZIONE: Dividere progetti o compiti più complessi in parti più piccole e più facili da gestire.

SUGGERIMENTO: Elabora un piano che permetta di risolvere facilmente un esercizio. Crea un modello con istruzioni passo dopo passo per le attività più comuni, come ad esempio, scrivere una storia. Una volta fatto questo, incoraggia i tuoi studenti a stabilire come e a calcolare quanto tempo impiegheranno a completare ciascuna parte.