

Piani di lezione - abilità sociali per il lavoro di squadra

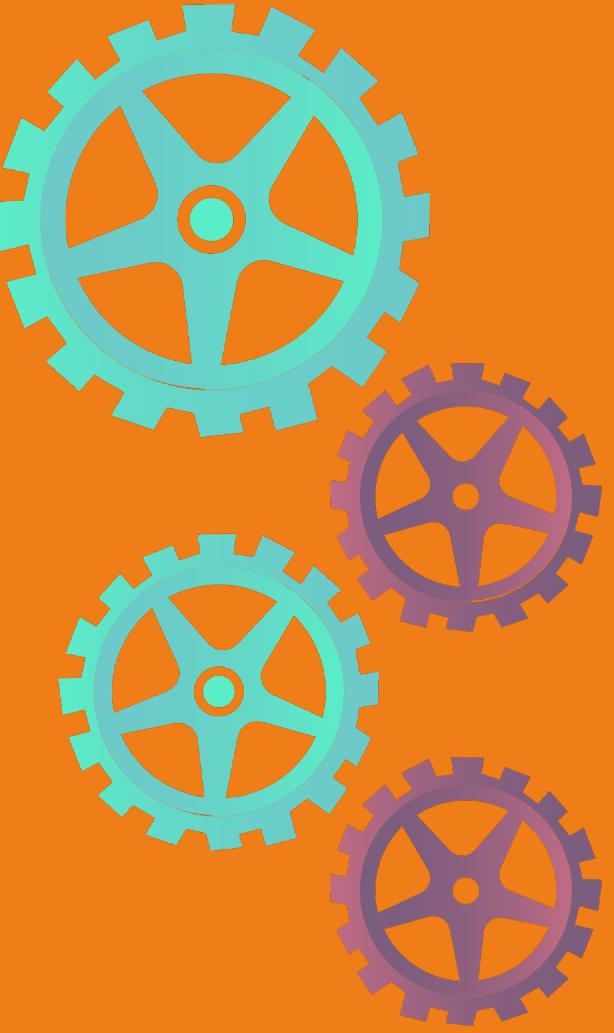
Davide Diletti
Consorzio Ro.Ma.





Agenda

- Stabilire obiettivi per il lavoro;
- Chiedere feedback sul lavoro;
- Occuparsi dei propri affari sul lavoro.



Stabilire obiettivi per il lavoro

Piano di lezione

Obiettivo: Gli studenti stabiliranno obiettivi di lavoro giornalieri in un contesto lavorativo.

Criteri di Performance: Questa abilità sarà eseguita in modo adeguato quando lo studente:

1. Identifica un'area di compiti giornalieri.
2. Identifica una quantità ragionevole di lavoro da svolgere per l'area di attività.
3. Identifica un aspetto qualitativo del compito.
4. Stabilisce un obiettivo per realizzare una quantità di lavoro specifica.
5. Stabilisce un obiettivo per soddisfare un criterio di qualità..

Materiali: Lavagna, copie del modulo per i compiti a casa, "Definizione degli obiettivi di lavoro".."

Stabilire obiettivi per il lavoro/2

Procedure

Step #1. Stabilire il bisogno

- a) Se disponibile, mostrate un film o una videocassetta che illustri le responsabilità di un lavoratore.
- b) Se non è disponibile un filmato appropriato, chiedete agli studenti di individuare alcuni degli obiettivi che un buon lavoratore si pone per quanto riguarda la quantità e la qualità del lavoro da svolgere.
- c) In relazione al filmato o alla discussione in classe, chiedete agli studenti di citare alcuni obiettivi che potrebbero essere fissati dal lavoratore in una situazione specifica. Sollecitare o fornire due o tre esempi.

Step #2. Identificare i componenti dell'abilità

- a) Per prima cosa, definite un obiettivo di lavoro come un traguardo per quanto sarà fatto e quanto bene sarà fatto qualcosa.
- b) Attraverso la discussione, si individuano le seguenti fasi e si scrivono alla lavagna.
 - I. Scegliete un aspetto del vostro lavoro che dovete fare.
 - II. Pensate a quanto si può fare.
 - III. Dite a voi stessi quanto farete.
 - IV. Dite a voi stessi cosa renderà il vostro lavoro un buon lavoro.
 - V. Iniziate a lavorare e cercate di raggiungere il vostro obiettivo.



Stabilire obiettivi per il lavoro /3

Step #3. Modellare l'abilità



- a)** Creare una situazione lavorativa ipotetica che sia significativa per gli studenti e modellare l'abilità per quella situazione simulata. Alcune situazioni che potrebbero essere simulate sono:
 - I. Lavorare come ragazzo (ragazza) dell'autobus, con obiettivi di velocità e cortesia verso i clienti.
 - II. Lavorare nella mensa scolastica, dove si fissano obiettivi di velocità e ordine nel servire.
 - III. Lavorare come baby-sitter, dove vengono fissati obiettivi di controllo dei bambini e di riordino delle stanze.
 - IV. Lavorare in una catena di montaggio, dove viene fissato un obiettivo di quantità di produzione e un criterio di qualità per l'esecuzione del lavoro (ad esempio, assicurarsi che tutte le viti siano strette).
 - V. Lavorare come custode, dove viene fissato l'obiettivo di realizzare una certa quantità di pulizie e un obiettivo di qualità (ad esempio, assenza di macchie o punti sugli specchi).
- b)** Usate la procedura del think aloud per modellare l'abilità e chiedete agli studenti di commentare se l'abilità è stata modellata o meno secondo i passaggi scritti alla lavagna.

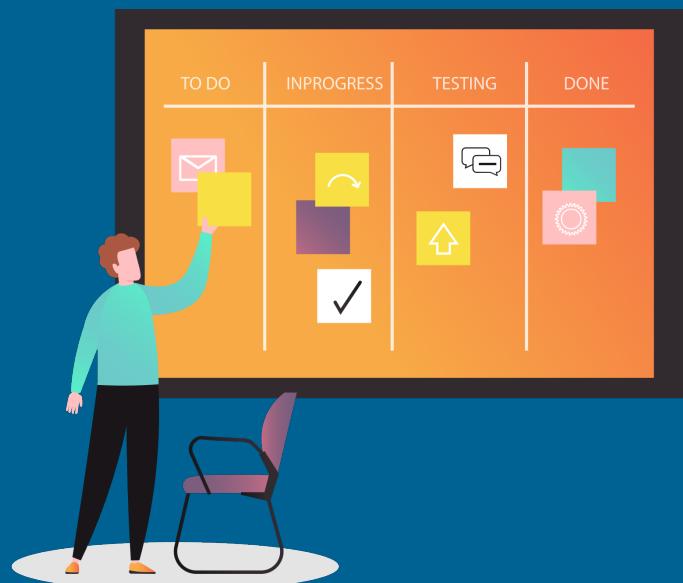
Stabilire obiettivi per il lavoro /3

Step #4. Role Play

- a) Per gli studenti che partecipano a un'esperienza di formazione al lavoro, far loro interpretare una situazione pertinente al loro attuale lavoro di formazione. Per gli studenti che non lavorano, invitateli a scegliere e a interpretare la definizione degli obiettivi per le faccende domestiche.
- b) Date agli studenti dei compiti di feedback e fate in modo che ogni situazione interpretata si concluda con un feedback da parte degli studenti e dell'insegnante.
- c) Chiedete a ogni studente di valutare la propria performance.

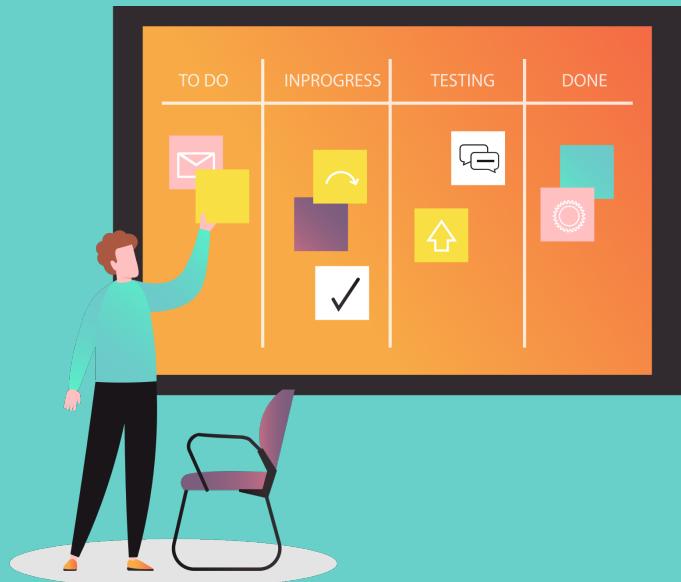
Step #5. Pratica

- a) Chiedete agli studenti di fissare obiettivi quantitativi e qualitativi per il lavoro in classe ogni giorno della settimana successiva all'introduzione dell'abilità. Chiedere agli studenti di articolare gli obiettivi e poi fornire feedback e lodi agli studenti per aver stabilito e lavorato per raggiungere gli obiettivi.
- b) Chiedete agli studenti di stabilire obiettivi per le loro classi nel programma di istruzione regolare. Chiedete l'assistenza degli insegnanti delle classi regolari per sollecitare e fornire un feedback per la definizione degli obiettivi. Ad esempio, l'insegnante di arti industriali può chiedere semplicemente: "Quali sono i tuoi obiettivi per la classe di oggi?".
- c) Sfidare i singoli studenti a fissare obiettivi per situazioni ipotetiche e reali. Fornire feedback ed elogi.
- d) Rivedere le fasi dell'abilità e chiedere agli studenti di modellare l'abilità durante le sessioni di revisione dell'abilità..



Stabilire obiettivi per il lavoro /4

Step #6. Generalizzazione

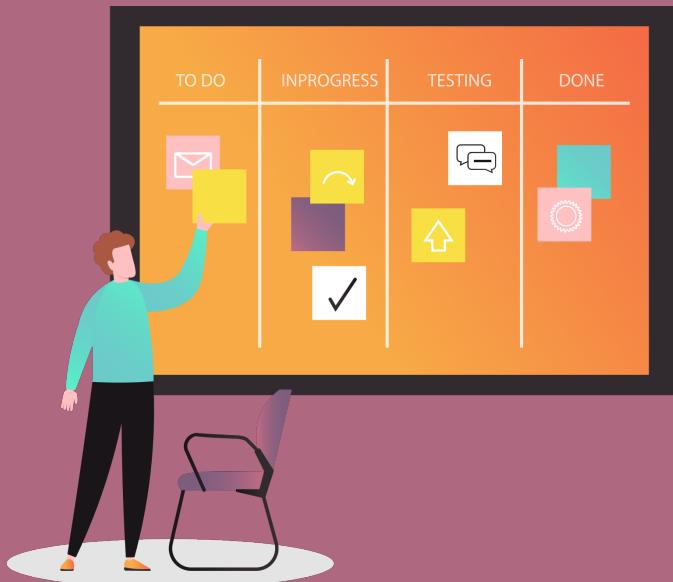


- a) Per gli studenti che hanno un'esperienza di lavoro, assegnare ogni giorno, per una settimana, i compiti da svolgere nell'ambiente di lavoro. Utilizzare il modulo appropriato per i compiti a casa.
- b) Per gli studenti non impegnati in un'esperienza lavorativa, assegnare compiti per le faccende domestiche ogni giorno per una settimana. Utilizzare l'apposito modulo per i compiti a casa.
- c) Chiedere al supervisore del lavoro dello studente o all'insegnante della classe regolare di sollecitare gli studenti a usare l'abilità.
- d) Inserire il "farsi i fatti propri" come elemento di valutazione nell'ambito della formazione professionale dello studente. Assicurarsi che i datori di lavoro e i supervisori del lavoro diano agli studenti un feedback su questo comportamento.
- e) Chiedere sistematicamente agli studenti di fare un'autovalutazione dell'uso dell'abilità. Elogiare gli studenti che si comportano in modo autonomo..

Chiedere un feedback sul lavoro

Obiettivo: Gli studenti chiederanno un feedback in situazioni di lavoro.

Criteri di Performance: Questa abilità sarà eseguita in modo adeguato quando lo studente:



1. Identifica le persone sul lavoro che possono dare un feedback sulle prestazioni (ad esempio, colleghi, supervisori).
2. Cerca l'opportunità di chiedere un feedback sulle prestazioni.
3. Riflette su come chiedere un feedback (ad esempio, chiedendo con un'affermazione aperta del tipo "Come sto andando?" o ponendo domande su qualcosa di specifico come "Ho fatto bene quel lavoro?").
4. Decide come chiedere il feedback.
5. Chiede il feedback.
6. Dice "grazie" dopo aver ricevuto il feedback.

Materiali: Lavagna, modulo generale per i compiti a casa.

Chiedere un feedback sul lavoro /2

Procedure:

Step #1. Stabilire il bisogno

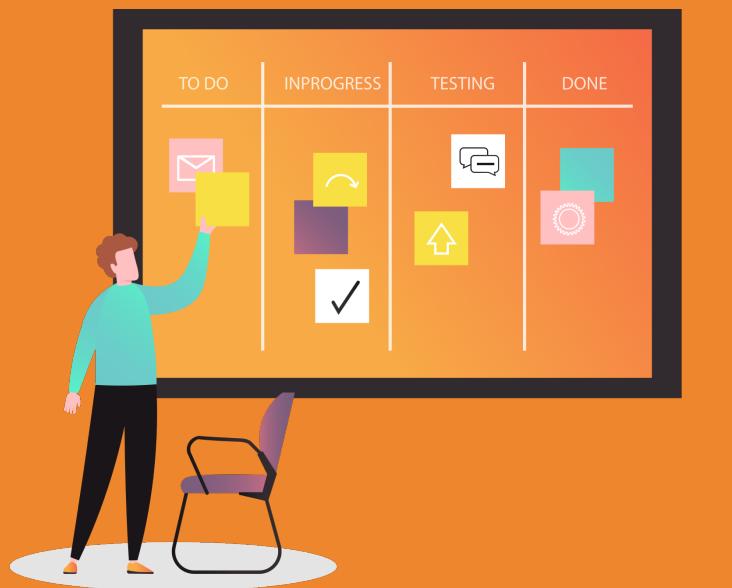
- a) Nel contesto dell'istruzione professionale, avviare una discussione sulle caratteristiche del buon lavoratore. Chiedete agli studenti di elencare alcune caratteristiche del buon lavoratore. Ponete domande probanti sulle caratteristiche del buon lavoratore fino a quando non si riesce a "chiedere un feedback". La domanda potrebbe essere brusca come: "Pensi che chiedere quanto stai facendo bene ti aiuterà sul lavoro?"
- b) Sottolineare che chiedere un feedback non è un'abilità facile, ma è un'abilità importante.

Step #2. Identificare i componenti dell'abilità

- a) Elencate alla lavagna le seguenti fasi di abilità e chiedete agli studenti di scriverle su un modulo generale per i compiti a casa:
 1. Scoprite chi può darvi un feedback sul vostro lavoro. (Discutete se utilizzare i supervisori e più di un lavoratore esperto).
 2. Cercate il momento giusto per chiedere un feedback. (Discutere di non interrompere una persona estremamente impegnata).
 3. Pensate a come chiederlo. 4) Decidere cosa dire.



Chiedere un feedback sul lavoro /3



- b) Chiedete agli studenti di scrivere le quattro fasi su un modulo generale per i compiti a casa.
- c) Discutete e scrivete alla lavagna una serie di modi in cui si può chiedere un feedback, ad esempio:
 - 1) Ho fatto bene?
 - 2) Eravate soddisfatti di questo lavoro?
 - 3) Avrei dovuto fare qualcos'altro?
 - 4) C'è altro che dovrei fare?
 - 5) Può dirmi se questo lavoro è sufficiente?
 - 6) Se ho finito prima, può dirmi cos'altro fare?
 - 7) Sto lavorando alla velocità giusta?
 - 8) Può dirmi come sto andando?
 - 9) Può dirmi come fare di nuovo?
 - 10) Per essere sicuro di non sbagliare, può mostrarmelo/spiegarmelo di nuovo?
 - 11) C'era qualcosa di sbagliato nel modo in cui ho fatto quel lavoro?

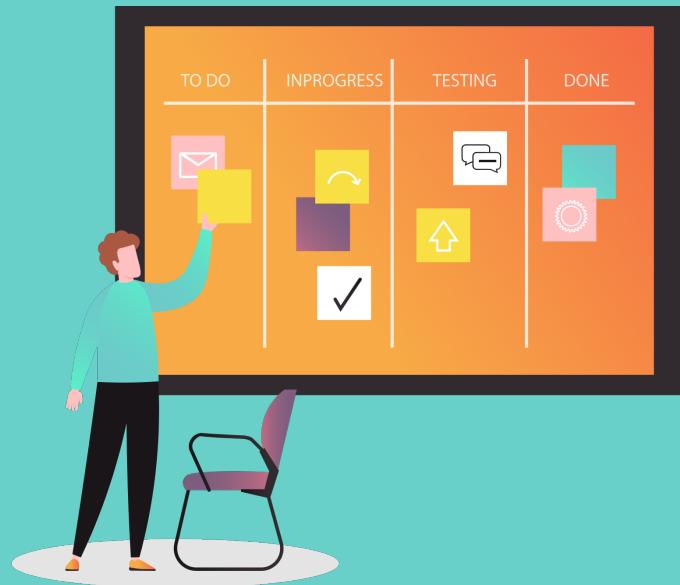
Chiedere un feedback sul lavoro /4

Step #3. Modellare l'abilità

- a) Utilizzando la procedura di riflessione ad alta voce, modellate l'abilità per circa tre esempi diversi. Chiedete agli studenti di interpretare il ruolo di collaboratori e supervisori.
- b) Discutere ogni situazione modellata in relazione alla sua applicazione al mondo del lavoro.

Step #4. Role Play

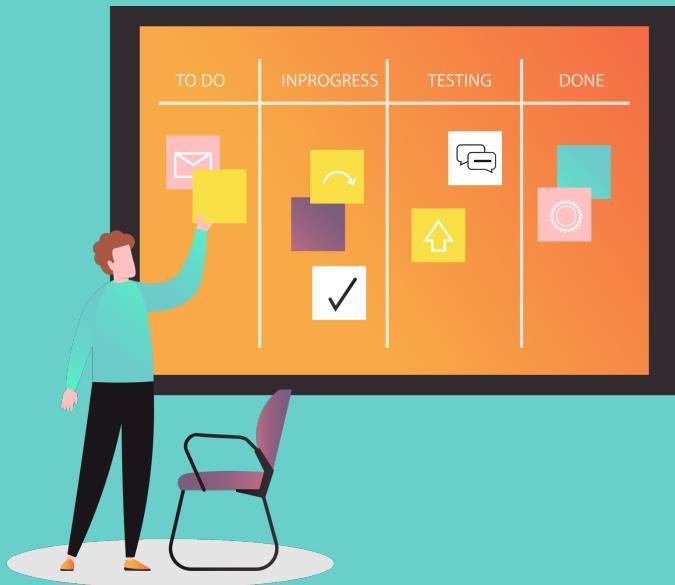
- a) Chiedete agli studenti di identificare situazioni di lavoro reali e immaginarie e di scegliere dei partner per svolgere l'abilità. Assicuratevi che gli studenti pensino ad alta voce mentre eseguono l'abilità.
- b) Dare agli studenti un feedback sull'esecuzione dell'abilità. Lodare le prestazioni corrette.



Chiedere un feedback sul lavoro /5

Step #5. Pratica

- a) Assegnate agli studenti dei compiti a casa. Devono esercitarsi con un amico, un familiare o provare l'abilità su un lavoro reale.
- b) Creare situazioni di sfida in classe in cui gli studenti devono chiedere un feedback a un altro studente. Fornire un feedback sulla performance dell'abilità.
- c) Chiedete a uno o due studenti di modellare l'abilità durante una sessione di ripasso delle abilità.



Step #6. Generalizzazione

- a) Per gli studenti che hanno un lavoro di studio, chiedete al coordinatore dello studio di sollecitare e rinforzare l'abilità sul posto di lavoro.
- b) Chiedete agli studenti di fare un resoconto sull'uso dell'abilità. Elogiare gli studenti che si sono autodenunciati.
- c) Fare in modo che la richiesta di feedback sia un elemento di valutazione del lavoro per gli studenti impegnati nella formazione professionale..

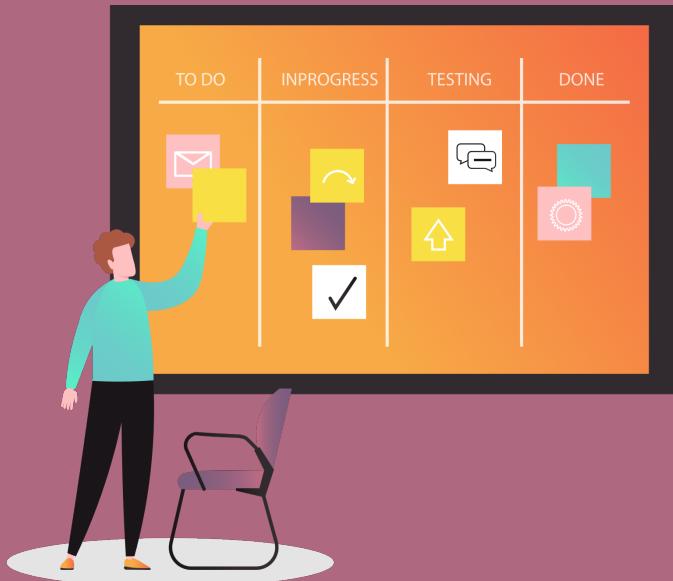
Occuparsi dei propri affari sul lavoro

Obiettivo: Occuparsi dei propri affari sul lavoro.

Criteri di performance: Questa abilità sarà eseguita in modo adeguato quando lo studente:

1. Identifica i compiti relativi alla propria mansione.
2. Si astiene dall'interferire fisicamente con i compiti dei colleghi.
3. Si astiene dal commentare le prestazioni lavorative dei colleghi.
4. Si astiene dal lamentarsi pubblicamente delle prestazioni lavorative di un collega.
5. Si astiene dal porre domande personali ai colleghi durante l'orario di lavoro.
6. Rimane in servizio durante l'orario di lavoro stabilito.

Materiali: Lavagna, moduli generali per i compiti.



Occuparsi dei propri affari sul lavoro /2

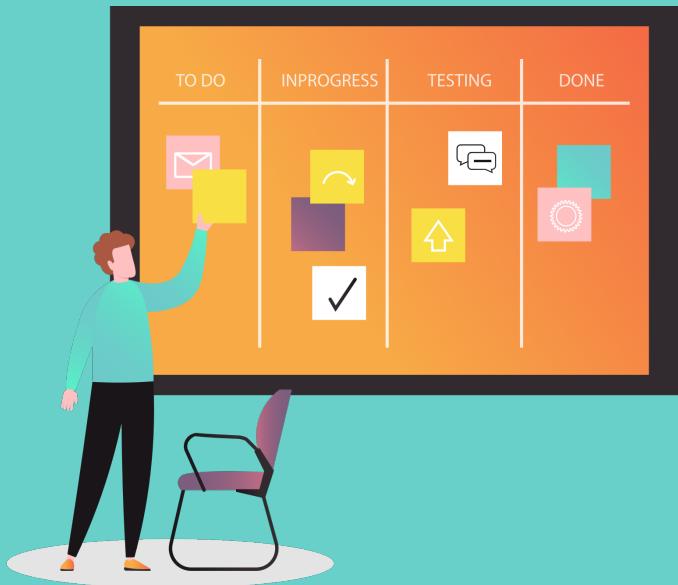
Procedura:

Step #1. Stabilire il bisogno

- a) Chiedete agli studenti di individuare alcune cose che non amano delle altre persone. Chiedete o suggerite che potrebbero non apprezzare le persone che non si fanno gli affari propri. Chiedete agli studenti di fornire alcuni esempi di persone che non si fanno gli affari propri.
- b) Chiedete agli studenti di individuare alcune conseguenze di chi non si fa gli affari propri sul lavoro. Fate presente che possono (1) rallentare gli altri lavoratori, (2) far arrabbiare i colleghi, (3) scatenare discussioni, (4) sottrarre tempo al proprio lavoro e (5) essere licenziati. Scrivete alla lavagna le possibili conseguenze.

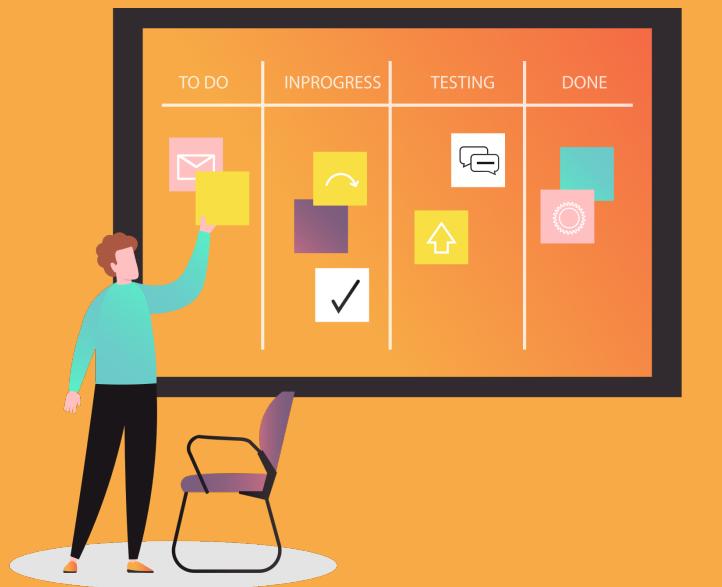
Step #2. Identificare i componenti dell'abilità

- a) Chiedete agli studenti le seguenti regole e scrivetele alla lavagna:
 1. Attenetevi al vostro lavoro.
 2. Non intralciate chi sta facendo il suo lavoro.
 3. Se qualcuno fa male il suo lavoro, lasciate che se ne occupi il capo.
 4. Non fate domande personali sul lavoro.
- b) Discutere ciascuna regola, fornire esempi e suggerire le conseguenze del mancato rispetto delle regole. Chiedete agli studenti di immaginare il maggior numero possibile di situazioni in cui l'abilità verrà utilizzata.



Occuparsi dei propri affari sul lavoro /3

Step #3. Modellare l'abilità



- a)** Creare una situazione lavorativa tipica e modellare l'abilità. Utilizzate la procedura "think aloud" per dimostrare il rispetto delle regole.
- b)** Alcune situazioni che possono essere modellate sono le seguenti:
 1. Due persone che lavorano come camerieri e uno di loro non pulisce correttamente i tavoli nella sua area.
 2. Lavoratori in una catena di montaggio e uno di loro sta rallentando il lavoro.
 3. Due lavoratori in un negozio e uno ha un problema alla pelle. Modello per evitare di fare domande personali sul problema.

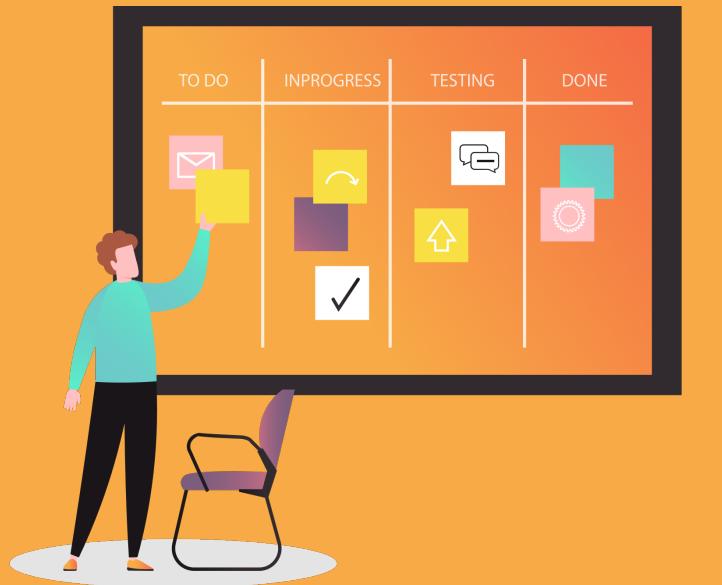
Occuparsi dei propri affari sul lavoro /4

Step #4. Role Play

- a) Chiedete agli studenti di proporre una situazione lavorativa in cui potrebbero trovarsi e poi di interpretare l'abilità. Dovrebbero pensare ad alta voce per dimostrare le componenti cognitive.
- b) Chiedete ai membri della classe di fornire un feedback.
- c) Chiedete a tutti gli studenti di eseguire correttamente i compiti e di elogiarli.
- d) Chiedere agli studenti di valutare le proprie prestazioni..

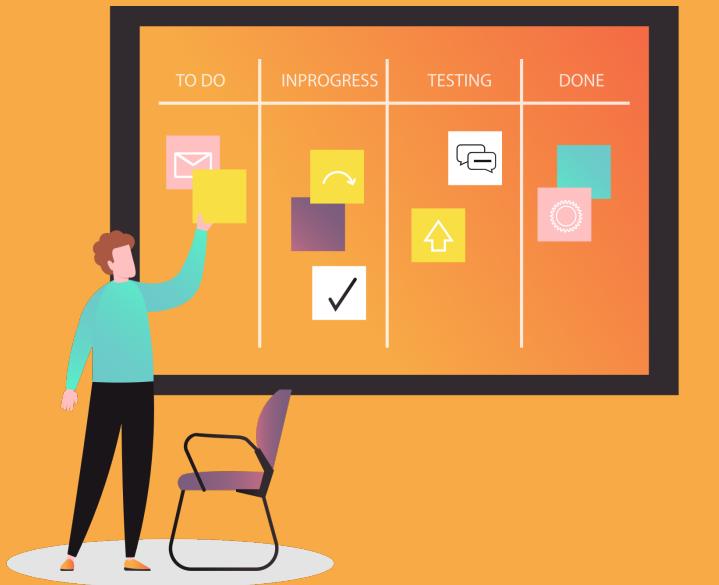
Step #5. Practica

- a) Ogni giorno della settimana successiva all'introduzione dell'abilità, ricordate agli studenti che farsi i fatti propri è l'abilità della settimana. Dite agli studenti di praticare l'abilità durante le altre lezioni. Dedicate qualche minuto alla fine di ogni periodo di lezione per far valutare agli studenti le loro prestazioni mentre li guidate attraverso le componenti dell'abilità. Chiedete agli studenti di fornire un feedback sul comportamento degli altri.
- b) Utilizzando il modulo generale per i compiti a casa, assegnate agli studenti un compito a casa per mettere in pratica l'abilità nel loro lavoro di formazione o mentre frequentano un'altra classe.
- c) Far modellare l'abilità da uno studente durante una sessione di revisione periodica dell'abilità.



Occuparsi dei propri affari sul lavoro /5

Step #6. Generalizzazione



- a) Chiedere al supervisore del lavoro dello studente o all'insegnante della classe regolare di sollecitare gli studenti a usare l'abilità.
- b) Inserire il "farsi i fatti propri" come elemento di valutazione nell'ambito della formazione professionale dello studente. Assicurarsi che i datori di lavoro e i supervisori del lavoro diano agli studenti un feedback su questo comportamento.
- c) Chiedere al supervisore del lavoro dello studente o all'insegnante della classe regolare di sollecitare gli studenti a usare l'abilità.
- d) Inserire il "farsi i fatti propri" come elemento di valutazione nell'ambito della formazione professionale dello studente. Assicurarsi che i datori di lavoro e i supervisori del lavoro diano agli studenti un feedback su questo comportamento.
- e) Chiedere sistematicamente agli studenti di fare un'autovalutazione dell'uso dell'abilità. Elogiare gli studenti che si comportano in modo autonomo.

The project „Agile2Learn was financed with the support of the Erasmus+ Programme of the European Commission under the Grant No.: 2021-1-CZ01-KA220-VET-000025558

Agile2learn.eu