

# UPSKILLING BY CREATING INDIVIDUALIZED LEARNING PATHWAYS

2020-1-ES01-KA204-082734



PATHWAYS

**IL TOOLKIT** PER LE/I PROFESSIONISTE/I  
**DELL'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI**

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





**GABINETE DE RECOLOCACIÓN INDUSTRIAL (GRI)**  
[www.e-gri.com](http://www.e-gri.com)



**NOVEL GROUP**  
[www.novelgroup.lu](http://www.novelgroup.lu)



**CSC DANILO DOLCI**  
[www.en.danilodolci.org](http://www.en.danilodolci.org)



**EUROTraining**  
[www.eurotraining.gr](http://www.eurotraining.gr)



**EUROPEAN ASSOCIATION OF CAREER GUIDANCE**  
[www.eacg.eu](http://www.eacg.eu)



**EDUCATION CENTRE GEOSS**  
[www.ic-geoss.si](http://www.ic-geoss.si)

Il sostegno della Commissione europea alla produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione del contenuto, che riflette esclusivamente il punto di vista degli autori, e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per l'uso che può essere fatto delle informazioni ivi contenute. [Project Reference: 2020-1-ES01-KA204-082734]



## INDICE

INTRODUZIONE .....	4
1. IL RICONOSCIMENTO DEI RISULTATI DI APPRENDIMENTO & IL RUOLO DELLE/DEGLI EDUCATRICI/TORI E DELLE/DEI CONSULENTI DEGLI ADULTI .....	6
1.1. IL RICONOSCIMENTO DEI RISULTATI DI APPRENDIMENTO .....	7
1.2. PARTI INTERESSATE E BENEFICIARIE/I.....	14
1.3. IL RUOLO DELLE/DEGLI EDUCATRICI/TORI DEGLI ADULTI E DELLE/DEI CONSULENTI DI ORIENTAMENTO.....	19
2. LINEE GUIDA.....	39
2.1. TECNICHE PER AUMENTARE LA MOTIVAZIONE .....	40
2.2. TECNICHE PER INDIVIDUARE LE ESPERIENZE PREGRESSE DEGLI ADULTI.....	47
2.3. TECNICHE PER INDIVIDUARE GLI OBIETTIVI DEGLI ADULTI.....	63
3. MODULI & MODELLI DA POTERE UTILIZZARE .....	74
3.1. ATTIVITÀ PER STIMOLARE LA MOTIVAZIONE .....	75
3.2. ATTIVITÀ PER INDIVIDUARE IL POTENZIALE DEGLI ADULTI.....	83
3.3. ATTIVITÀ PER SCOPRIRE LE ALTERNATIVE FUTURE DEGLI ADULTI .....	95
BIBLIOGRAFIA.....	118





## INTRODUZIONE



Il presente documento mira a sviluppare un Toolkit rivolto alle/ai professioniste/i dell'istruzione degli adulti, come le/gli educatrici/tori e le/i formatrici/tori degli adulti e le/i consulenti di orientamento, al fine di permettere loro di riconoscere le competenze e le conoscenze di base che gli adulti che necessitano di migliorare le proprie competenze hanno sviluppato in contesti di apprendimento informale e non formale, nonché il loro potenziale, proporre percorsi di apprendimento per il miglioramento delle loro competenze e aumentare la loro occupabilità e, infine, assisterli nel corso del loro inserimento nel mercato del lavoro.

Il toolkit comprende:

1. La definizione del concetto di riconoscimento dei risultati dell'apprendimento e la presentazione delle sue finalità, valore aggiunto, fasi e metodologia.
2. L'individuazione delle principali parti interessate e delle/dei beneficiarie/i finali.
3. La presentazione del ruolo delle/dei valutatrici/tori, delle tecniche e degli strumenti utilizzati e del contributo generale al futuro degli adulti che desiderano migliorare le proprie competenze al fine di trovare un impiego.
4. La presentazione delle informazioni che le/i candidate/i dovrebbero ricevere, delle tecniche per motivare gli adulti a proseguire con il proprio percorso di apprendimento, degli strumenti da utilizzare dopo avere effettuato il processo di riconoscimento dei risultati dell'apprendimento, nonché di ulteriori possibilità e alternative.
5. Moduli e modelli da potere utilizzare.

Attraverso questo toolkit il partenariato del progetto Pathways mira a creare una raccolta di documenti volta a fornire le conoscenze e gli strumenti appropriati alle/agli educatrici/tori e alle/ai formatrici/tori degli adulti, come pure alle/ai consulenti di orientamento al fine di:

- Individuare il modo in cui potere aiutare attivamente gli adulti disoccupati che hanno bisogno di migliorare le proprie competenze per aumentare la propria





occupabilità, mediante il riconoscimento delle loro competenze di base precedentemente acquisite in contesti di apprendimento informale o non formale,

- Conoscere le loro ambizioni professionali e le loro inclinazioni/talenti e offrire opportunità di apprendimento permanente alternative per migliorare il loro potenziale professionale e personale.





1

**IL RICONSOCIMENTO  
DEI RISULTATI  
DI APPRENDIMENTO  
& IL RUOLO  
DELLE/DEGLI EDUCATRICI/TORI  
E DELLE/DEI  
CONSULENTI DEGLI  
ADULTI**





## 1.1. IL RICONOSCIMENTO DEI RISULTATI DI APPRENDIMENTO

Questo toolkit è stato realizzato nell'ambito del progetto Pathways e si rivolge alle/ai professioniste/i nel settore dell'istruzione degli adulti e della consulenza di orientamento professionale che lavorano con adulti disoccupati che necessitano di migliorare le proprie competenze (beneficiari finali).

Lo scopo consiste nell'aiutare queste due categorie di professioniste/i (principale gruppo di riferimento) nel riconoscere le competenze di base acquisite in contesti di apprendimento informale e non formale come un mezzo per migliorare l'occupabilità dei beneficiari finali. Oltre al riconoscimento delle competenze, il principale gruppo di riferimento sarà in grado di supportare i beneficiari finali nella creazione del loro percorso personalizzato di apprendimento non soltanto al fine di migliorare le loro competenze e posizione all'interno del mercato del lavoro, ma anche di favorire l'automiglioramento nell'ambito della promozione dell'apprendimento permanente.

### In cosa consiste il riconoscimento dei risultati dell'apprendimento e perché è importante?

L'UNESCO-UNEVOC offre alcune definizioni esaustive che spiegano cos'è il riconoscimento dei risultati dell'apprendimento. Ecco alcuni esempi:

- Il riconoscimento delle competenze e delle conoscenze di una persona acquisite attraverso esperienze formative precedenti o propria esperienza professionale o personale che possono essere utilizzate per riconoscere uno status o un credito in relazione a una determinata disciplina o modulo. Può permettere l'ottenimento di una certificazione nel settore della formazione professionale.
- Un processo di valutazione che tiene conto dell'apprendimento non formale e informale di un soggetto per determinare il grado di raggiungimento di specifici risultati di apprendimento o competenze. Questo concetto è noto anche come: Riconoscimento dell'apprendimento precedente o Convalida dell'apprendimento informale/non formale.





L'Organizzazione Internazionale del Lavoro propone dei pacchetti di apprendimento sul riconoscimento dei risultati dell'apprendimento e spiega dettagliatamente perché tale riconoscimento è così importante.

La principale ragione per cui il riconoscimento dei risultati dell'apprendimento è fondamentale risiede nel fatto che le persone imparano sempre e costantemente qualcosa, ovunque, tuttavia l'apprendimento che ha luogo all'esterno dei sistemi di istruzione e formazione formale non viene solitamente compreso o valorizzato.

Alcuni esempi di questo genere di apprendimento potrebbero essere: formazione sul posto di lavoro, tirocini informali, partecipazione ad attività sportive, organizzazione di eventi locali oppure contribuire alla crescita dei figli, gestire la propria casa, prendersi cura di persone malate o anziane, ecc. Tutte queste attività, sebbene arricchiscano le proprie conoscenze, non prevedono necessariamente l'ottenimento di una certificazione o di un diploma che attesti lo sviluppo di determinate competenze, conoscenze ed esperienze.

Il riconoscimento di tutti i tipi di apprendimento (conoscenze, competenze ed esperienza) si traduce in vantaggi finanziari, nel mercato del lavoro, nell'ambito dell'istruzione e formazione formale e in crescita personale.

Il presupposto è che i risultati di apprendimento possono essere raggiunti attraverso modi diversi. Tuttavia, vi è una distinzione tra apprendimento formale, non formale e informale:

- **Apprendimento formale:** istruzione impartita presso istituti di educazione e formazione o in strutture educative specifiche, come le imprese nel caso di tirocini curriculari. La formazione è strutturata e mira al raggiungimento di obiettivi formativi precisi.
- **Apprendimento non formale:** le attività che originano questo genere di apprendimento non sono progettate esclusivamente ai fini dell'apprendimento in sé, ma hanno una importante componente educativa al loro interno.
- **Apprendimento informale:** l'apprendimento ha luogo attraverso lo svolgimento di diverse attività quotidiane in una pluralità di contesti (professionali, familiari o ricreativi).







L'Organizzazione Internazionale del Lavoro nel documento "Fattori di successo ed elementi costitutivi di un sistema efficace" (*Key success factors and the building blocks of an effective system*, 2015), cita i seguenti otto metodi di valutazione individuati dal CEDEFOP relativi al riconoscimento dei risultati dell'apprendimento:

1. Il dibattito offre alla/al candidata/o l'opportunità di dimostrare la profondità delle proprie conoscenze e le proprie competenze comunicative.
2. I metodi dichiarativi si basano sull'individuazione e registrazione individuale delle competenze del singolo soggetto e le dichiarazioni vengono solitamente firmate (convalidate) da terzi al fine di verificare l'autovalutazione.
3. I colloqui possono essere utilizzati per estrapolare ulteriori informazioni documentate da altri mezzi e verificare le conoscenze, abilità e competenze documentate.
4. L'osservazione permette di verificare la competenza di un soggetto attraverso l'osservazione di come la/il candidata/o svolge le proprie mansioni quotidiane sul posto di lavoro.
5. Il portfolio si avvale di una combinazione di metodologie e strumenti impiegati in fasi consecutive per produrre una raccolta coerente di documenti o propri lavori che dimostrano le competenze di un soggetto in modi diversi.
6. La presentazione, che può essere sia formale sia informale, verifica la capacità di un soggetto di presentare delle informazioni in modo appropriato rispetto all'argomento e al pubblico.
7. La simulazione e le prove estratte dal lavoro o altra esperienza pratica permettono di calare i soggetti in situazioni simili a quelle reali per una valutazione delle loro competenze.
8. I test e gli esami tipici del sistema formale possono contribuire all'individuazione e alla convalida dell'apprendimento informale e non formale. Fonte: CEDEFOP, 2009.

Inoltre, vengono citati anche alcuni criteri riguardanti le caratteristiche degli strumenti e i metodi di valutazione (NSW DET, 2009; UNESCO, 2012a; VETA, 2014):

- Validità (valutazione delle competenze richieste):



- Affidabilità e coerenza (diverse/i valutatrici/tori si servono degli stessi strumenti e metodi e ottengono gli stessi risultati).
- Trasparenza (le/i candidate/i, le/i valutatrici/tori e le/i moderatrici/tori conoscono gli strumenti, i metodi e gli standard di valutazione).
- Uguaglianza e flessibilità (le esigenze delle/dei candidate/i vengono prese in considerazione in termini di tempo, spazio e metodo).
- Fattibilità (la valutazione dovrebbe potere avvenire in considerazione del tempo e delle risorse disponibili).
- Imparzialità.
  
- Inoltre, la raccolta delle prove deve conformarsi alle relative regole, le quali stabiliscono che tali prove debbano essere:
  - a. Valide (presentando le competenze chiave di una qualifica)
  - b. Sufficienti (permettendo alle/ai valutatrici/tori di stabilire il livello di competenza)
  - c. Attuali
  - d. Autentiche (esempi del lavoro della/del singola/o candidata/o)

Il progetto BeFlex, gestito dall'EUCEN e dalla Lifelong Learning Platform, offre una descrizione degli elementi che caratterizzano il riconoscimento dei risultati dell'apprendimento. Segue una sintesi di tali elementi:

- Il processo del riconoscimento dei risultati dell'apprendimento deve essere incentrato sulla/sul discente. Deve offrire alle/ai discenti un percorso accessibile per riuscire a ricevere il riconoscimento delle proprie conoscenze pregresse. Tale processo dovrebbe accettare diversi tipi di prove volte ad attestare la varietà di esperienze che le/i discenti hanno selezionato al fine di dimostrare i propri risultati di apprendimento ed esperienze.
  
- L'orientamento offerto alle/ai partecipanti deve impiegare un linguaggio chiaro e facilmente comprensibile in modo tale da permettere loro di rispondere ai questionari con consapevolezza, decidere responsabilmente se affrontare il processo di riconoscimento dei risultati dell'apprendimento e sapere ciò che è



richiesto loro di fare. Inoltre, tutte/i le/i partecipanti devono essere informati in merito all'utilità del riconoscimento ricevuto, come potere accedere a programmi di studio, come ottenere degli esoneri, ecc.

- Le/i discenti che intendono ottenere il riconoscimento dei risultati dell'apprendimento devono presentare delle prove che attestino tali risultati di apprendimento. Come esposto in precedenza, le tipologie di prove possono variare in base al tipo di apprendimento per cui si intende ricevere il riconoscimento e a seconda dell'istituto che effettua la valutazione. In ogni caso il processo di valutazione deve essere trasparente, preciso e di qualità, al fine di consentire alle/ai discenti di presentare ricorso contro una specifica decisione nel caso credano di essere stati valutati ingiustamente. Idealmente, l'intero processo dovrebbe prevedere la partecipazione di un soggetto terzo che sia esterno alla procedura o all'istituto coinvolto.
- Occorre fornire supporto alle/ai discenti per presentare le prove dei propri risultati di apprendimento. Le prove raccolte saranno piuttosto diverse da quelle ottenibili attraverso la partecipazione a corsi specifici o programmi ufficiali. Alcune/i discenti potrebbero desiderare di ricevere il riconoscimento di quanto appreso attraverso la propria esperienza e potrebbero avere bisogno di aiuto per individuare il miglior modo di presentare le proprie conoscenze e competenze, al fine di ottenere un risultato soddisfacente, e determinare quali competenze ed esperienze risultano essere realmente rilevanti. È necessario incoraggiare la raccolta di prove dell'apprendimento sia formale, sia non formale e informale.
- Il riconoscimento dei risultati di apprendimento non formale e informale che le/i discenti ottengono dovrebbe avere lo stesso valore del riconoscimento dei risultati di apprendimento formale. All'interno degli istituti ciò potrebbe essere favorito da una maggiore trasparenza delle procedure, da processi di valutazione delle prove presentate e da un riconoscimento di qualità.





## Tipologie di competenze – tecniche e trasversali

Le competenze si dividono in competenze tecniche e trasversali, ma a cosa si fa riferimento quando si parla di queste due diverse tipologie di competenze? In generale, possono essere considerate competenze tecniche quelle conoscenze e abilità sviluppate attraverso il percorso di studi scelto e dalle esperienze lavorative e formative pregresse, mentre le competenze trasversali rappresentano un insieme di qualità personali capaci di favorire la crescita personale di un individuo. Le competenze tecniche sono facilmente individuabili e definibili per iscritto, mentre le competenze trasversali sono più facilmente riconoscibili in presenza. Naturalmente, occorrerebbe mantenere un equilibrio tra le competenze tecniche e trasversali per avere successo in ambito professionale.

Le competenze tecniche sono delle abilità e conoscenze che possono essere insegnate e sono facilmente quantificabili. Solitamente, le competenze tecniche si apprendono in classe, consultando libri o altri materiali didattici oppure sul posto di lavoro.

Le competenze trasversali, d'altra parte, rappresentano delle abilità soggettive molto difficili da quantificare. Note anche come “competenze relazionali”, le competenze trasversali riguardano il modo in cui ci si relaziona e interagisce con le altre persone.

Riesci a pensare a degli esempi di simili competenze?

Competenze tecniche	Competenze trasversali
<ul style="list-style-type: none"><li>• Facili da quantificare</li><li>• Si apprendono in classe</li><li>• Si apprendono consultando libri</li><li>• Si apprendono consultando vari materiali didattici</li><li>• Si apprendono consultando sul posto di lavoro</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Abilità soggettive</li><li>• Difficili da quantificare</li><li>• Competenze relazionali</li></ul>



## Strumento Europeo di Determinazione delle Competenze - PATHWAYS Adaptation

Lo Strumento Europeo di Determinazione delle Competenze per i Cittadini dei Paesi Terzi supporta la determinazione delle competenze acquisite in contesti diversi da parte di rifugiate/i, migranti e cittadine/i dei Paesi terzi che vivono nell'UE. Le organizzazioni che offrono assistenza ai cittadini di paesi terzi possono utilizzarlo in occasione dei colloqui per produrre un profilo delle loro competenze al fine di supportare l'ulteriore valutazione, offrire orientamento, individuare le competenze che devono essere migliorate, sostenere la ricerca di un posto di lavoro e supportare l'incontro tra la domanda e l'offerta di lavoro.

Lo Strumento Europeo di Determinazione delle Competenze è consultabile al seguente indirizzo: <https://ec.europa.eu/migrantskills/#/>





## 1.2. PARTI INTERESSATE E BENEFICIARIE/I

### Parti interessate

Tra le varie tipologie di parti interessate nel riconoscimento dei risultati dell'apprendimento figurano:

- Pubblica amministrazione: può comprendere diverse autorità. Ministeri o Dipartimenti dell'Istruzione, del Lavoro, dell'Istruzione e Formazione Tecnica e Professionale, ecc. a livello nazionale e/o locale.
- Istituti di istruzione e formazione: pubblici o privati
- Datrici/tori di lavoro, settore privato e organizzazioni.
- Sindacati, parti sociali, ONG: vigilano e tutelano i diritti delle/dei lavoratrici/tori.
- Singoli individui: in qualità di potenziali candidate/i e principali beneficiarie/i.

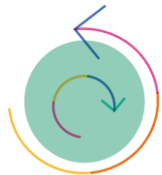
I singoli individui (ovvero gli adulti che necessitano di sviluppare e migliorare le proprie competenze nell'ambito di questo progetto) possono ricevere due diversi tipi di riconoscimento:

- Il riconoscimento in ambito lavorativo, relativo alla loro esperienza professionale, professioni regolamentate, principali mansioni, ecc.
- Il riconoscimento in ambito educativo, relativo alle loro certificazioni, percorsi formativi, ecc. Riguarda anche i risultati dell'apprendimento non formale e informale.

Il primo è concesso da datrici/tori di lavoro, settore privato e organizzazioni, il secondo da istituti di istruzione e formazione.

Tuttavia, è necessario definire un quadro che possa rendere ufficiale tale riconoscimento e che permetta alla pubblica amministrazione, ai sindacati, alle parti sociali e alle ONG di intervenire.





## Ruoli e responsabilità

Sebbene queste parti siano le stesse a livello internazionale, il loro grado di coinvolgimento può variare da paese a paese, perfino tra regioni amministrative diverse all'interno dello stesso paese.

Per tale ragione, si elencano i principali aspetti da tenere in considerazione relativi a ciascuna parte interessata coinvolta nel processo di riconoscimento dei risultati dell'apprendimento allo scopo di fornire una panoramica esaustiva della condizione attuale in cui si trovano oggi le/gli educatrici/tori, le/i consulenti e le/i discenti.

Per quanto riguarda la pubblica amministrazione, responsabile dell'agenda politica e dell'inclusione del riconoscimento dei risultati dell'apprendimento nei sistemi di istruzione, formazione e occupazione, è opportuno tenere presente che essa:

- Stabilisce il grado di conformità agli standard dell'UE, adattando il quadro per il riconoscimento dei risultati dell'apprendimento, nel caso in cui questo non segua le linee europee e sia limitato al contesto nazionale, e quali sono i suoi diversi livelli.
- Garantisce l'inclusione del diritto al riconoscimento dei risultati dell'apprendimento nelle politiche e nei quadri normativi nazionali e il collegamento alle politiche del lavoro, all'istruzione e al quadro delle qualifiche.
- Determina in cosa consiste la promozione dell'apprendimento permanente e dei percorsi formativi e se verranno create o meno delle condizioni favorevoli per la loro promozione.
- Disciplina la valutazione delle/dei candidate/i e l'accreditamento degli istituti.
- Determina se il sistema di riconoscimento dei risultati dell'apprendimento è centralizzato (affidato a istituti a livello nazionale) o decentralizzato (affidato a istituti a livello locale/regionale).
- È compito della pubblica amministrazione garantire il finanziamento del riconoscimento dei risultati dell'apprendimento e dei suoi processi, oltre a stabilire un modello per tale finanziamento, ad esempio, condiviso, in cui tutte le parti interessate (imprese, pubblica amministrazione e candidate/i) contribuiscono.





Gli istituti di istruzione e formazione (pubblici o privati) possono:

- Offrono servizi di informazione e orientamento relativi al riconoscimento dei risultati dell'apprendimento e alla facilitazione di questi processi.
- Valutano e/o convalidano questi processi in relazione al quadro delle qualifiche e agli standard attuali in qualità di istituti accreditati.
- Individuano le/i facilitatrici/tori e/o le/i valutatrici/tori, in base ai metodi di valutazione selezionati e applicati dalla pubblica amministrazione.
- Supportano e attuano le iniziative di apprendimento permanente, oltre a offrire servizi di orientamento o organizzare formazioni per soddisfare gli standard.

Le/i datrici/tori di lavoro offrenti corsi di formazione che prevedono il rilascio di un attestato e le organizzazioni che supervisionano e rilasciano certificazioni, in base al sistema specifico, possono:

- Collaborare nella progettazione di standard adeguati e personalizzati.
- Stabilire o adattare i quadri di competenze all'interno del proprio settore, così come i quadri interni relativi al riconoscimento dei risultati dell'apprendimento.
- Effettuare valutazioni per i processi di riconoscimento dei risultati dell'apprendimento anche nell'ambito del proprio settore/azienda.
- Supervisionare i processi di valutazione, agendo in qualità di ente di valutazione e convalida (prevalentemente nell'ambito della formazione professionale, spesso per associazioni e camere).

I sindacati, le parti sociali, le ONG e le organizzazioni locali dovrebbero essere inclusi nella progettazione del sistema di riconoscimento dei risultati dell'apprendimento. Infatti, potrebbero:

- Supportare il processo di riconoscimento dei risultati dell'apprendimento in modi diversi nel corso del suo sviluppo.
- Contribuire a alla creazione delle basi e al funzionamento del sistema e tutelare gli interessi di tutte le parti coinvolte.
- Essere rappresentati all'interno di enti rilevanti.





I singoli individui, in qualità di potenziali candidate/i e principali beneficiarie/i, si sottopongono al processo al fine di ottenere tutte le certificazioni richieste o di certificare almeno parzialmente le proprie competenze. Pertanto:

- Raccolgono informazioni pertinenti.
- Si candidano e presentano le prove delle proprie conoscenze e competenze.
- Ottengono, in caso di esito positivo, il riconoscimento delle proprie conoscenze e competenze in ambito lavorativo ed educativo o da parte di istituti di istruzione e formazione o da parte delle/dei datrici/tori di lavoro o delle loro organizzazioni.

### Beneficiarie/i finali

Una volta chiarito il quadro e il contesto del processo di riconoscimento dei risultati dell'apprendimento è possibile concentrarsi sulle/sui beneficiarie/i finali del processo stesso.

In generale si tratta di soggetti che hanno acquisito competenze rilevanti attraverso la propria esperienza lavorativa o apprendimento non formale/informale sprovviste delle relative certificazioni che attestino i risultati di apprendimento conseguiti. Grazie al processo di riconoscimento dei risultati dell'apprendimento, una/un candidata/o è in grado di:

- Migliorare la propria posizione all'interno dell'azienda
- Cambiare lavoro o settore
- Ottenere un aumento
- Risparmiare le proprie risorse in termini di tempo e denaro ricevendo il riconoscimento di alcune competenze all'interno di una nuova certificazione.
- Cominciare a lavorare in un altro paese (riconoscimento dei titoli di studio esteri).





Le/i beneficiarie/i del processo di riconoscimento dei risultati dell'apprendimento costituiscono un gruppo piuttosto vario:

- Donne e uomini che svolgono lavori non qualificati (artigiane/i, idrauliche/ci, operaie/i, elettriciste/i, parrucchiere/i, ecc.) e che hanno sviluppato le proprie capacità sul posto di lavoro ma che non hanno conseguito una certificazione professionale ufficiale oppure, in caso contrario, le/i loro datrici/tori di lavoro non riconoscono le certificazioni in loro possesso o queste attestano un livello inferiore rispetto a quello raggiunto nel corso della propria esperienza lavorativa.
- Lavoratrici/tori che operano nell'ambito dell'economia informale e che aspirano a lavorare nell'economia formale.
- Persone disoccupate che desiderano migliorare la propria occupabilità mediante l'ottenimento di certificazioni.
- Persone occupate che svolgono un qualsiasi tipo di lavoro in cui, nel corso degli anni, i requisiti professionali sono cambiati o variano da paese a paese (ad esempio, nel caso di persone migranti).

I processi di riconoscimento dei risultati dell'apprendimento possono dimostrarsi estremamente utili specialmente per i gruppi di persone più vulnerabili, come le/i migranti, le donne, le/i lavoratrici/tori anziani o le persone che hanno bisogno di migliorare le proprie competenze.





## 1.3. IL RUOLO DELLE/DEGLI EDUCATRICI/TORI DEGLI ADULTI E DELLE/DEI CONSULENTI DI ORIENTAMENTO

---

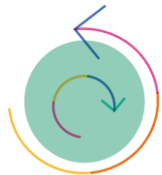
### Il Ruolo delle/degli Educatrici/tori nell'Istruzione degli Adulti

Secondo l'andragogia, la teoria del cambiamento sociale e dell'apprendimento trasformativo, il ruolo delle/degli educatrici/tori nell'istruzione degli adulti consiste nel realizzare un cambiamento positivo attraverso il coordinamento delle procedure di apprendimento in modo tale da permettere alle/ai discenti di superare determinate false credenze sviluppate a causa del condizionamento sociale, dell'ambiente di lavoro in cui operano e del modo in cui hanno appreso le loro conoscenze. Lo scopo di una/un educatrice/tore non si riduce al semplice trasferimento di conoscenze ma implica l'incoraggiamento delle/dei discenti ad ampliare e ad approfondire le proprie conoscenze autonomamente. Inoltre, mirano a facilitare il processo di apprendimento. È compito di una/un educatrice/tore guidare, stimolare, coordinare e supportare le/i discenti nel corso del processo di apprendimento, fornendo loro consigli, sostenendo l'acquisizione di nuove conoscenze, cooperando creativamente e interagendo regolarmente con loro al fine di fornire loro nuovi stimoli. Inoltre, le/gli educatrici/tori dedicano del tempo alla discussione, risoluzione di problemi, formulazione di domande e condivisione di dubbi in merito a specifici argomenti.

Nell'ambito del processo educativo il ruolo dell'educatrice/tore è solitamente considerato quello più significativo. Lei/lui è responsabile della creazione delle condizioni appropriate che consentono al gruppo di esprimere liberamente le proprie aspettative e i loro obiettivi e della definizione di limiti e regole relative alla funzione di ciascun individuo nel processo educativo al fine di facilitare lo scambio di opinioni e informazioni tra le/i partecipanti.

Secondo l'andragogia l'educatrice/tore è tenuto a rendere consapevoli le/i discenti delle ragioni per cui hanno preso parte al processo educativo attraverso una formazione esperienziale che sfrutta le esperienze pregresse delle/dei discenti o quelle maturate durante il corso attraverso l'interazione con il gruppo. Il clima all'interno del gruppo assume un ruolo estremamente importante. L'educatrice/tore mira a incoraggiare





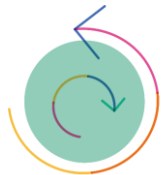
relazioni basate sul reciproco rispetto, la libera espressione delle proprie opinioni e la creazione di collegamenti con questioni relative al contesto sociale da cui le/i discenti provengono (Mezirow, 1991). Inoltre, in combinazione con i metodi selezionati, il clima rappresenta a sua volta una risorsa per l'apprendimento, contribuendo a un migliore completamento del processo di insegnamento (Mezirow, 1990).

La teoria del cambiamento sociale di Paulo Freire si basa sul mettere in discussione le proprie conoscenze e sul pensiero critico derivante dall'imparare a comprendere la realtà e i suoi problemi e successivamente a trasformarla (Knowles, Holton and Swanson, 1998). Attraverso questo processo di insegnamento, le/gli educatrici/tori creano le condizioni di apprendimento appropriate e promuovono la discussione incentrata sui problemi delle/dei partecipanti (Knowles, 2000).

Per quanto concerne l'apprendimento trasformativo, le/i partecipanti che intendono cambiare il proprio modo di socializzare e organizzarsi cercano delle persone con le quali condividere la propria ambizione di creare modi per resistere alle norme culturali delle organizzazioni, della società, della famiglia e della vita politica, diventando dei soggetti attivi del cambiamento culturale (Rogers, 1996). Le/i formatrici/tori degli adulti devono supportare e ampliare le regole, le pratiche sociali, le istituzioni e i sistemi che favoriscono una partecipazione più completa e aperta alla discussione intellettuale, all'apprendimento trasformativo e all'azione contemplativa e che mirano a rendere ancora più attive/i le/i partecipanti (Mezirow, 2007). Sono tenute/i a fornire e a rafforzare le opportunità esistenti mediante regole a supporto di una maggiore libertà di partecipazione alla discussione e alla vita democratica, sociale e politica (Kokkos, 2005). Inoltre, è necessario che si adoperino per realizzare un cambiamento positivo, il quale può essere raggiunto a partire dalla distinzione tra i propri obiettivi e aspettative e quelli delle/dei proprie/i discenti, promuovendo la partecipazione delle/dei discenti alle discussioni ed evitando il dogmatismo (Navridis, 1994). L'educatrice/tore deve agire in qualità di coordinatrice/tore del processo di insegnamento e di consulente, fornire stimoli e una guida lungo il percorso dell'acquisizione delle conoscenze al fine di elaborare le esperienze e le conoscenze delle/dei discenti (Navridis, 2005).

In base alle teorie sopraesposte, l'educatrice/tore contribuisce a consolidare l'essenza della libera espressione e a stabilire una connessione con questioni relative allo specifico contesto sociale (andragogia), cerca di stimolare una discussione su alcuni problemi che le/i discenti devono affrontare (cambiamento sociale) al fine di





raggiungere un cambiamento positivo attraverso la trasformazione delle esperienze e la loro accettazione e la discussione razionale per stimolare l'apprendimento comunicativo (apprendimento trasformativo) (Jarvis, 2004). L'educatrice/tore è tenuto a non farsi coinvolgere in relazioni emotive che potrebbero portare all'assunzione di un ruolo analogo a quello di uno psicologo. La gestione di simili questioni non compete l'educatrice/tore, poiché il suo scopo consiste nel favorire l'acquisizione di conoscenze ed esperienze al fine di sviluppare competenze professionali e sociali, mentre il compito di una/o psicologa/o è quello di risolvere i problemi di natura psichica.

In alcuni casi, l'obiettivo, i limiti, i ruoli e le condizioni educative non vengono definiti dall'educatrice/tore, provocando un senso di confusione e disorientamento nel gruppo che favorisce l'apprendimento. Le/gli educatrici/tori devono stabilire dei limiti relativi all'utilizzo del linguaggio e non lasciarsi trasportare dalle proprie emozioni a causa del fittizio clima di sicurezza e familiarità.

Le/i discenti riuniti in gruppi dall'educatrice/tore devono risolvere questioni specifiche, sviluppare la propria capacità di pensare in modo critico applicando delle tecniche in modo appropriato. Ciò permette alle/ai discenti di sentirsi incoraggiati a portare a termine il processo di apprendimento. Sin dall'inizio l'educatrice/tore progetta il programma da svolgere, includendo attività come i giochi di ruolo, al fine di permettere alle/ai discenti di comprendere le finalità del corso e di potere lei/lui stessa/o intervenire in qualità di coordinatrice/tore del processo.

Una delle teorie più complete e scientificamente provate relative all'istruzione degli adulti è quella dell'apprendimento trasformativo. Secondo il suo principale esponente, Jack Mezirow, tale apprendimento riconosce la capacità di un individuo di cambiare enfatizzando l'impiego delle esperienze della/del discente adulto. L'essenza dell'apprendimento trasformativo consiste nel determinare la percezione che ciascun individuo ha della realtà, costituita attraverso le proprie esperienze sociali, politiche, ideologiche, etiche, storiche e culturali. Tali esperienze derivano dalla combinazione di fattori specifici che caratterizzano la propria storia personale, come la famiglia, l'ambiente in cui si cresce, si vive e si lavora, l'età, l'istruzione ricevuta, le tradizioni storiche nazionali e le proprie idee religiose. Tali fattori danno origine a una varietà di percezioni, aspettative ed esperienze profondamente radicate nella mentalità di una persona adulta e ne definiscono il suo comportamento imprimendolo nella sua personalità.





Il processo stocastico rappresenta una delle principali caratteristiche dell'apprendimento degli adulti. Jack Mezirow sostiene che con il trascorrere del tempo aumenta la capacità degli adulti di sviluppare giudizi più profondi e trasformare la propria personalità. L'età adulta coincide con il momento di rivalutare le conoscenze acquisite nel corso della propria educazione, le quali posso spesso riportare delle distorsioni della realtà. Proprio per questo motivo il ruolo dell'educatrice/tore assume una notevole importanza.

In particolare, le/gli educatrici/tori devono innanzitutto comprendere le loro esperienze e, mediante un processo di scambio di feedback, devono classificarle al fine di permettere loro di decidere il loro personale progetto di vita. In questo modo è possibile evitare il caos che da un lato si verifica in caso di mancanza di informazioni, ma che dall'altro è indispensabile per ridefinire se stessi.

Le/gli educatrici/tori degli adulti devono adoperarsi per realizzare un cambiamento positivo raggiungibile:

- Distinguendo i propri obiettivi da quelli delle/dei proprie/i discenti.
- Incoraggiando la discussione e la partecipazione delle/dei discenti, evitando il dogmatismo.

Attraverso il processo contemplativo e il pensiero critico a supporto dell'apprendimento trasformativo le/i discenti realizzano che alcuni degli assunti su cui basano la propria prospettiva sono errati. In questo modo diventano in grado di accettare non solo la prospettiva dell'educatrice/tore, ma anche quella delle/degli altre/i discenti. Di conseguenza, la loro percezione della realtà si trasforma, permettendo loro di accogliere nuove idee e di ridefinire le proprie esperienze attribuendo loro un nuovo significato. Il ruolo dell'educatrice/tore degli adulti, pertanto, consiste nell'aiutare le/i discenti a riesaminare i presupposti delle proprie percezioni errate e a mettere in discussione quelle che si sono dimostrate inadatte a interpretare la realtà, al fine di permettere loro di sviluppare un'immagine basata sull'esperienza del mondo e del proprio posto al suo interno.

Infine, le/gli educatrici/tori contribuiscono alla creazione di un clima educativo principalmente orientato verso la discussione, creano e organizzano i gruppi a seconda delle attività formative, incoraggiano le/i discenti a partecipare più attivamente alle





## IL TOOLKIT PER LE/I PROFESSIONISTE/I DELL'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI



attività, definiscono in modo appropriato lo svolgimento delle attività formative e applicano tecniche educative che combinano teoria ed esperienza pratica delle/dei discenti (Silberman, 1998). L'educatrice/tore si serve di tecniche che stimolano la partecipazione attiva, come l'assegnazione di progetti di gruppo, esercizi, discussioni e domande per approfondire ulteriormente le conoscenze al fine di produrre dei risultati di apprendimento soddisfacenti. Risulta evidente come il cambiamento degli assunti personali delle/degli educatrici/tori e delle/dei discenti e le loro esperienze costituiscano il fulcro del processo di istruzione degli adulti.





## Suggerimenti Utili per Educatrici/tori degli Adulti

### 1. ASSUMERE RUOLI DIVERSI PER RISPONDERE ALLE ESIGENZE DELLE/DEI DISCENTI

Il compito principale di una/un educatrice/tore degli adulti è quello di offrire alle/ai partecipanti l'opportunità di apprendere. A tal fine è necessario ricoprire ruoli diversi in base alle esigenze delle/dei discenti e alla situazione specifica in cui ha luogo il corso.

#### ESPERTA/O

Fino a non molto tempo fa l'accesso alle informazioni era un privilegio riservato a insegnanti, ricercatrici/tori e a esperte/i del settore. Erano le/i principali detentrici/tori del sapere e responsabili della sua diffusione. Oggi, grazie a Internet, molte più persone hanno facilmente accesso alle informazioni. Di conseguenza, il compito tradizionalmente assegnato all'insegnante di trasmettere le informazioni è diventato meno significativo, sebbene l'esperienza e le conoscenze delle/dei formatrici/tori e delle/degli esperte/i permetta loro di fungere da catalizzatori capaci di selezionare i contenuti più rilevanti per le/i discenti e di fornire loro supporto nel collocare queste informazioni nel contesto opportuno. Ciò che non è mutato è la capacità di una/un brava/o formatrice/tore di spiegare questioni complesse in un modo facilmente comprensibile e dimostrare come queste informazioni possano essere applicate da parte delle/dei discenti.

L'assunzione di questo ruolo comporta:

- La manifestazione di interesse verso l'argomento e l'attiva ricerca di nuovi materiali e risorse.
- L'attenta selezione di contenuti in base alla propria esperienza.
- La chiara strutturazione dei contenuti.
- Il possesso di capacità di presentazione.
- La capacità di suscitare l'interesse delle/dei partecipanti verso l'argomento mediante l'uso di metodi interattivi.
- La capacità di suscitare la curiosità delle/dei partecipanti.





- La capacità di collegare le informazioni alle esperienze personali delle/dei partecipanti.

### SOSTENITRICE/TORE

Chi assume questo ruolo si impegna nella valorizzazione dell'esperienza di vita delle/dei discenti e delle loro competenze. Le/i sostenitrici/tori sono consapevoli che le principali cause di insuccesso nell'istruzione sono connesse a una scarsa fiducia in se stessi e a un basso livello di autostima. Pertanto, la dimostrazione del proprio supporto e la motivazione delle/dei discenti sono aspetti fondamentali del processo di insegnamento.

L'assunzione di questo ruolo comporta:

- La creazione di un clima di apprendimento positivo.
- La manifestazione di interesse nei confronti della storia delle/dei discenti.
- Pazienza.
- La capacità di essere pronte a offrire supporto individuale.

### COACH

Questo ruolo prevede di aiutare le/i discenti a fissare degli obiettivi realistici e a mostrare loro come riuscire a raggiungerli, migliorando così la motivazione delle/dei discenti e contribuendo a rendere ancora più efficace il loro apprendimento. Tra i compiti più comuni di una/un coach figurano: offrire il proprio supporto nell'affrontare i punti deboli delle/dei discenti e migliorare le loro competenze.

L'assunzione di questo ruolo comporta:

- L'offerta di informazioni e lo sviluppo di competenze applicabili nella vita e nel lavoro delle/dei discenti.
- La capacità di motivare le/i partecipanti a riflettere sui propri punti di forza e debolezza e di fornire loro supporto nel cambiare le proprie abitudini e atteggiamenti.





- L'offerta di feedback.

### FACILITATRICE/TORE

La/il facilitatrice/tore aiuta le/i discenti a sfruttare i propri punti di forza. Si assicura che il gruppo esprima pienamente le proprie potenzialità e ne faccia buon uso. Non sottovalutano mai la "saggezza delle folle". Non c'è un traguardo che il gruppo non sia in grado di raggiungere e molto spesso i risultati superano le aspettative delle/degli educatrici/tori. In ogni caso, è importante avere fiducia nei confronti delle/dei discenti e dare loro l'opportunità di esprimere il proprio potenziale.

L'assunzione di questo ruolo comporta:

- La strutturazione del processo e l'offerta di strumenti al gruppo.
- Il coinvolgimento delle/dei partecipanti nella definizione degli obiettivi e nella creazione dei contenuti.
- La trasparenza dei processi.
- La documentazione dei processi e dei risultati.

### VALUTATRICE/TORE

Colei/colui che valuta il progresso delle/dei discenti. Si occupa anche della creazione di un clima che permetta alle persone di scambiarsi liberamente dei feedback.

L'assunzione di questo ruolo comporta:

- La trasparenza e la correttezza del processo di valutazione.
- L'impiego di diverse fonti per la valutazione dei risultati.
- La comunicazione dei risultati della valutazione, illustrando i progressi.
- La creazione di un clima di fiducia in cui le persone possono liberamente esprimere delle osservazioni positive e negative.





## MODELLO DI COMPORAMENTO

Nessuno meglio di una/un formatrice/tore è in grado di sfatare gli stereotipi negativi che una/un discente nutre nei confronti dell'apprendimento.

L'assunzione di questo ruolo comporta:

- La capacità di dimostrare a livello pratico ciò che viene detto.
- La totale consapevolezza delle ragioni che motivano le proprie azioni in tutte le fasi del processo.
- Essere autocritici e individuare varie modalità per differenziare le attività.

## 2. PREPARARSI PER SVOLGERE LA FORMAZIONE

### ALCUNE COSE DA TENERE A MENTE QUANDO CI SI PREPARA A TENERE UN CORSO:

- Conoscere le/i proprie/i discenti. Cosa sai sul loro conto? Perché frequentano il corso? Quali sono le loro principali difficoltà? Quali aspettative potrebbero nutrire in merito al corso? Quali potrebbero essere le loro preoccupazioni?
- Può risultare piuttosto difficile astenersi dall'effettuare una pianificazione basata sulle proprie conoscenze e su ciò che si considera soggettivamente rilevante. Pertanto, si suggerisce di mettersi costantemente in discussione nel corso della fase di preparazione: perché intendo affrontare questo argomento? Qual è la sua utilità per le/i discenti? In che modo riusciranno ad applicare queste informazioni nelle loro vite? Perché questo metodo è migliore rispetto ad altri per trasmettere questi contenuti? In che modo posso sfruttare l'esperienza della/del discente?
- Quando si pianificano i contenuti di un corso di formazione è importante dedicare del tempo all'impiego pratico delle informazioni offerte dalle/dai discenti, ad esempio, collaborando durante il corso alla creazione di nuovi esempi, piuttosto che ricorrere ad esempi preparati in precedenza.





- Non concentrarsi soltanto sui contenuti da proporre durante il corso, ma considerare anche in che modo assumere altri ruoli per supportare il processo di apprendimento delle/dei discenti.

### 3. CREARE UNO SPAZIO DI APPRENDIMENTO

Lo scopo consiste nel creare uno spazio che promuova l'apprendimento e crei delle dinamiche di gruppo positive. Gli aspetti direttamente connessi allo spazio fisico in cui ha luogo il corso spesso sfuggono al controllo dalla/dal formatrice/tore, come la temperatura della stanza, i relativi difetti di progettazione o strutturali, ecc., tuttavia è suo compito occuparsene. Le/i discenti, d'altra parte, non si interrogherebbero troppo approfonditamente sull'origine di eventuali problemi, attribuendoli direttamente in modo più o meno consapevole alla/al formatrice/tore. Pertanto è fondamentale che la/il formatrice/tore presti attenzione all'organizzazione dello spazio in cui tenere il corso, controlli se le attrezzature necessarie sono disponibili e funzionanti e stia attento ad altri aspetti che potrebbero influenzare l'efficacia dell'insegnamento.

Esempi di aspetti fisici che possono avere un impatto negativo:

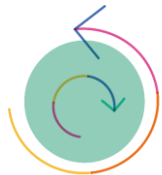
- La mancanza di ventilazione in classe o la temperatura troppo fredda.
- La stanchezza delle/dei discenti a causa di lezioni troppo intense o della mancanza di pause.
- La disposizione dei mobili ostacola la comunicazione tra le/i discenti.
- L'utilizzo dei cellulari disturba il flusso di apprendimento ed è fonte di distrazione.
- Le/i discenti entrano ed escono frequentemente dalla classe.
- Il gruppo è troppo numeroso.

### 4. AVVIARE IL CORSO

La fase iniziale con un nuovo gruppo determinerà in gran parte il clima in classe nel corso dell'intera formazione. In questa fase la/il formatrice/tore dovrebbe cercare di:







- Incoraggiare le/i discenti a conoscersi e promuovere una comunicazione efficace tra loro.
- Trovare un equilibrio tra le aspettative delle/dei discenti, i requisiti/contenuti stabiliti dalla/dal formatrice/tore e il programma.
- Ottenere alcune informazioni generali riguardanti le/i discenti che potranno rivelarsi utili nel corso della formazione.

### FAVORIRE LA RECIPROCA CONOSCENZA TRA I MEMBRI DEL GRUPPO

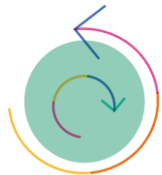
Quando un nuovo gruppo si forma e i membri del gruppo cominciano a lavorare insieme questi possono sperimentare dei dubbi. L'attenzione della/del formatrice/tore è completamente rivolta alle/ai discenti e queste/i ultime/i si aspettano da parte della formatrice/tore che lei/lui fornisca loro tutte le informazioni e sviluppi le competenze necessarie, garantisca loro un'atmosfera positiva in classe, un processo di apprendimento interessante e la possibilità di conoscere meglio le/gli altre/i partecipanti.

Al fine di creare dinamiche di gruppo positive è importante sviluppare delle relazioni tra le/i partecipanti basate sulla fiducia. Per questo motivo vengono utilizzate all'inizio del corso delle attività rompighiaccio, le quali perseguono l'obiettivo di ridurre la tensione all'interno del gruppo e favoriscono l'incontro e la comunicazione tra i suoi membri.

### STABILIRE UN EQUILIBRIO

La discrepanza tra i contenuti del corso e gli interessi e le esigenze delle/dei discenti è probabilmente la principale causa di insoddisfazione tra le/i partecipanti. Non bisogna dare per scontato che le e i discenti conoscano bene le finalità del corso, a dispetto della campagna di informazione condotta in precedenza. Pertanto, le/i formatrici/tori dovranno tentare di comprendere quali sono le aspettative e gli interessi delle/dei partecipanti in merito al corso. Nella maggior parte dei casi, infatti, non è possibile modificare i contenuti prestabiliti solo in relazione alle aspettative espresse da un numero esiguo di partecipanti la cui opinione non necessariamente rappresenta gli interessi di tutto il gruppo. In questo caso la formatrice/tore può ascoltare e





commentare le aspettative delle/dei partecipanti, spiegare quali sono i temi che verranno affrontati e quali invece no e presentare una panoramica generale del corso spiegandone le sue finalità e contenuti. Di conseguenza tutti potranno sviluppare un'idea più realistica di cosa potersi aspettare della partecipazione al corso, riducendo così le possibilità di insoddisfazione tra le/i discenti.

All'inizio le/i discenti non si sentiranno immediatamente a proprio agio e liberi di esprimere pubblicamente le proprie aspettative, pertanto le loro risposte risulteranno vaghe e generali, come ad esempio: "vorrei acquisire nuove conoscenze", "desidererei conoscere argomenti interessanti" o "mi piacerebbe conoscere nuove persone".

Un modo per ottenere delle informazioni più accurate può essere quello di fare svolgere delle brevi attività a coppie o in piccoli gruppi, come ad esempio svolgere delle reciproche interviste o completare l'albero delle aspettative. In questo modo le/i partecipanti hanno maggiori probabilità di esprimersi in modo franco tra di loro, riconoscendo le vere ragioni che li hanno spinti a partecipare, come ad esempio, stare lontano dalla propria casa per un paio di ore, affrontare i propri punti di debolezza, ecc.

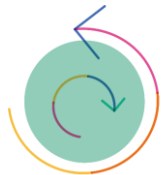
## 5. SVILUPPARE E UTILIZZARE IL POTENZIALE DEL GRUPPO ATTRAVERSO LA CREAZIONE DI GRUPPI DI LAVORO

### ATTIVITÀ DI GRUPPO

Il potenziale del gruppo viene sviluppato trasferendo gradualmente una maggiore responsabilità al gruppo. È importante ricordare che le/i partecipanti devono trovare il proprio ruolo nel gruppo e imparare a collaborare tra di loro prima di essere in grado di assumersi la responsabilità di compiti più importanti in modo efficace. Le attività di gruppo rappresentano il metodo principale per garantire la promozione di questo sviluppo dal momento che l'attenzione è rivolta completamente verso le/i discenti e si sviluppano delle dinamiche di gruppo che permettono alle/ai partecipanti di contribuire attraverso la condivisione delle proprie esperienze e conoscenze.

In realtà, fare in modo che le/i partecipanti si impegnino realmente all'interno del gruppo non è semplice. Tutte/i hanno infatti sperimentato dei gruppi di lavoro insoddisfacenti. Specialmente all'inizio di un processo di insegnamento, le/i formatrici/tori spesso devono affrontare situazioni in cui le/i partecipanti reagiscono in





modo negativo ai compiti da svolgere in gruppo, impedendo così il raggiungimento dei risultati attesi. La prospettiva di lavorare in gruppo può sollevare dubbi e suscitare ansie tra le/i partecipanti simili a quelli sperimentati all'inizio del corso (vedi "AVVIARE IL CORSO"). La differenza risiede nel fatto che le/i partecipanti hanno già trovato il proprio posto all'interno del gruppo e conosciuto gli altri membri, sanno cosa potersi aspettare dalla/dal propria/o formatrice/tore e si sono adattati alla situazione. Ne deriva una "mentalità consumistica" in base alla quale le/i partecipanti sentono di essere pronti a seguire il corso ma non sono disposti ad abbandonare la loro zona di comfort recentemente ottenuta. In un simile contesto la richiesta della/del formatrice/tore di lavorare in gruppi viene percepita come una minaccia all'ordine stabilito che suscita nuovamente dei dubbi e porta a porsi domande come: "Chi farà parte del mio gruppo?", "Come dovrei presentarmi al gruppo?", "Perché dobbiamo farlo?", "Non sarebbe meglio continuare ad ascoltare la/il formatrice/tore?".

La/il formatrice/tore stesso può spesso provare ansia nell'invitare le/i partecipanti a lavorare in gruppi: "Troveranno la giusta motivazione per lavorare insieme attivamente?", "Cosa dovrei fare nel caso in cui andassero fuori tema?", "Riusciranno a rispettare i tempi previsti?", "Cosa dovrei fare con le/i partecipanti che non vogliono partecipare?", "Forse sarebbe meglio se mantenessi il controllo e continuassi a guidare le/i partecipanti attraverso la presentazione dei contenuti?".

Più la/il formatrice/tore dubita dell'efficacia dell'attività, più probabilità ci saranno che questa si dimostri un fallimento. Le esperienze precedenti negative in riferimento alle attività di gruppo possono ridurre la percezione dei vantaggi di questo metodo. Pertanto, la/il formatrice/tore dovrebbe essere pronto ad affrontare situazioni in cui le/i discenti non accolgono con entusiasmo la proposta di lavorare in gruppo. Affinché questo metodo si riveli efficace è opportuno impegnarsi nella sua attenta preparazione. L'attività di gruppo richiede fiducia nelle/nei partecipanti e flessibilità nella gestione del processo e dei risultati.

### LA/IL FORMATRICE/TORE COME FACILITATRICE/TORE DEL GRUPPO

Le/i discenti adulti possiedono un gran numero di conoscenze ed esperienze che possono diventare una consistente risorsa nel corso della formazione. A tal fine, la/il formatrice/tore deve sapere quando è il momento di astenersi dall'insegnamento e dare loro spazio per riflettere sulle proprie esperienze e presentarle al gruppo.





### COMPITI DELLA/DEL FACILITATRICE/TORE:

- Strutturare il lavoro da svolgere e assicurarsi che tutti i materiali e l'attrezzatura necessari siano disponibili.
- Proporre strumenti e metodi al fine di strutturare e orientare il processo. Le/i partecipanti sono responsabili dei contenuti da trattare.
- Osservare le dinamiche di gruppo, promuovere un clima positivo che faciliti la comunicazione, l'interazione e la partecipazione.
- Essere imparziale e impegnarsi nella promozione dell'attività di gruppo e della coesione tra i suoi membri.
- Rendere trasparente il processo (visualizzarlo) e proporre delle regole quando la situazione lo richiede.
- Evitare di assumere il ruolo di leader. Le/i facilitatrici/tori non esprimono il proprio punto di vista o giudizi, dal momento che solitamente si tende ad attribuire maggiore rilevanza a ciò che viene detto da una/un leader piuttosto che da un membro del proprio gruppo.

## 6. PRESENTARE LE INFORMAZIONI

La presentazione di nuove informazioni e la spiegazione di contenuti complessi sono importanti compiti di una/un formatrice/tore. Tuttavia, l'ascolto passivo di informazioni rappresenta uno dei metodi più inefficaci in termini di apprendimento, dal momento che le/i discenti ricoprono un ruolo passivo e la/il formatrice/tore non è in grado di ottenere informazioni sufficienti circa le loro conoscenze, la loro velocità di apprendimento o la loro capacità di acquisire le informazioni presentate.

Vi è un ampio ventaglio di metodi che permettono alla/al formatrice/tore di rendere tale presentazione più efficace:





- Preparare il contenuto adottando la prospettiva delle/dei discenti, tendo conto dei benefici che ne trarranno e di quali informazioni hanno bisogno.
- Limitare le informazioni a 3 o 5 punti principali. La capacità del cervello umano di ricevere le informazioni è limitata. Come sosteneva il filosofo francese Voltaire: "il modo migliore per diventare noiosi è dire tutto."
- Minore è l'abitudine delle/dei partecipanti a trovarsi in un contesto di apprendimento e ad apprendere, minore deve essere la durata della presentazione delle informazioni. In ogni caso, si sconsiglia di superare i 15-20 minuti.
- Le informazioni dovrebbero essere presentate in modo tale da coinvolgere diversi canali sensoriali. Le informazioni ascoltate dovrebbero essere accompagnate da rappresentazioni visive, riportando ad esempio le parole chiave sulla lavagna a fogli mobili o proiettando delle immagini. Creare solo una presentazione PowerPoint non è sufficiente poiché in questo modo le informazioni presentate mantengono la loro natura verbale. Un altro svantaggio è rappresentato dal fatto che la maggior parte delle persone, quando l'informazione principale viene presentata su uno schermo, presta ancora minore attenzione a ciò che chi effettua la presentazione dice. La presentazione PowerPoint si rivela infatti uno strumento efficace se usato in combinazione alla presentazione orale di informazioni. Un metodo estremamente efficace consiste nel trasmettere i messaggi principali attraverso immagini o metafore. Per questo motivo è possibile trovare su Internet un ampio numero di risorse online gratuite, come ad esempio freedigitalphotos.net, dove è possibile scegliere tra una vasta varietà di immagini gratuite.
- Le nuove informazioni sono più facili da comprendere quando queste vengono fornite sulla base di conoscenze preesistenti e quando la loro applicazione pratica risulta essere evidente.
- Mantenere il contatto con il pubblico di discenti, specialmente nel caso di comunicazioni unilaterali. Il contatto visivo, la richiesta di fornire degli esempi tratti dalla esperienza delle/dei partecipanti e offrire loro l'opportunità di formulare delle domande sono strategie efficaci che consentono di mantenere il contatto con il pubblico (se le/i formatrici/tori non desiderano rispondere





immediatamente alle domande possono scriverle sulla lavagna a fogli mobili, assicurandosi così di potervi rispondere al momento opportuno).

- La comunicazione unilaterale dovrebbe essere supportata dall'impiego di metodi più interattivi, come ad esempio le attività di gruppo al termine della sessione di presentazione.

## 7. L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI E I METODI

La scelta del metodo appropriato è estremamente importante per rendere il processo di insegnamento interessante, creando dinamiche di gruppo positive e facilitando l'apprendimento delle/dei discenti. Ciononostante, i metodi non sono altro che dei mezzi per raggiungere lo scopo previsto. A tal fine, le/i formatrici/tori devono avere una chiara idea degli obiettivi che intendono raggiungere. Il paragrafo presente comprende delle informazioni relative a diversi metodi e dei suggerimenti per farne un buon uso.

Un modo per raggruppare diversi metodi è quello di prendere in considerazione il livello di attività che propongono e valutare la centralità della figura dell'educatrice/tore nel processo di insegnamento. Da una parte vi saranno i metodi utilizzati nel corso delle comunicazioni unilaterali, dove il ruolo delle/dei partecipanti non è significativo, dall'altra, i metodi che promuovono l'apprendimento autonomo delle/dei discenti.

La selezione dei metodi determina il ruolo dell'educatrice/tore e viceversa. Se si sceglie di tenere una lezione frontale come metodo, l'educatrice/tore assumerà il ruolo di esperta/o. Se si sceglie come metodo l'organizzazione di attività di gruppo, l'educatrice/tore si comporterà come una/un facilitatrice/tore. Le/gli educatrici/tori devono considerare i metodi appropriati ai ruoli che desiderano assumere.

Un fattore ancora più importante della scelta del metodo appropriato consiste nell'atteggiamento dell'educatrice/tore. Innanzitutto, l'educatrice/tore deve considerare gli obiettivi che intende raggiungere:

- Presentare le informazioni in un modo facilmente comprensibile?
- Assicurarsi che le/i partecipanti apprendano i contenuti previsti dal programma?
- Incoraggiare la riflessione e il pensiero critico?





- Sfruttare le competenze e il potenziale creativo delle/dei discenti?

L'atteggiamento dell'educatrice/tore verso i contenuti del corso, il processo di insegnamento e le/i discenti varierà in base all'obiettivo prefissato. Le seguenti domande possono aiutare a equilibrare i contenuti, gli obiettivi e i metodi:

- A chi? Cosa sai a proposito delle/dei discenti e delle loro esigenze?
- Cosa? Cosa vorresti ottenere, quali informazioni vorresti trasmettere, quali competenze devono essere sviluppate, quali cambiamenti in termini di atteggiamento si dimostrano necessari?
- Come? Quali metodi sono più appropriati per raggiungere questi obiettivi?
- Perché? È la domanda più importante di tutte: cosa otterranno le/i discenti da ciò che dirai loro e dai metodi che utilizzerai?

## 8. ESAMINARE I CONTENUTI APPRESI

### TEST

I test sono estremamente utili per verificare le conoscenze di una persona. Possono perseguire finalità diverse:

- Dimostrare che una persona possiede le conoscenze previste dal programma.
- Offrire informazioni alla/al formatrice/tore e alla/al discente circa la corretta comprensione delle informazioni.
- Individuare le lacune.

La/il formatrice/tore dovrebbe considerare se il test debba comprendere delle domande o delle attività che richiedano alle/ai discenti di applicare le proprie conoscenze e non solo di riportare le informazioni apprese.

Un valido modo per valutare l'efficacia di un corso consiste nell'invitare le/i discenti a svolgere lo stesso test sia all'inizio che al termine del corso, al fine di osservare così l'aumento delle conoscenze e/o il cambiamento avvenuto in termini di atteggiamento.







## MODULO DI FEEDBACK

I moduli di feedback costituiscono il modo più comune per ottenere delle risposte. Il principale svantaggio derivante dal suo impiego consiste nel fatto che la maggior parte delle persone compila il modulo formalmente, senza prestare troppa attenzione alle risposte che vengono offerte. Pertanto, i moduli di feedback sono più indicati per ottenere risposte rapide o per fini diversi, come la raccolta di dati statistici o l'elaborazione di relazioni. Se la/il formatrice/tore è interessato a ottenere delle risposte più approfondite da parte delle/dei partecipanti esistono altri metodi che possono essere utilizzati, ad esempio, i questionari in cui bisogna completare le frasi.

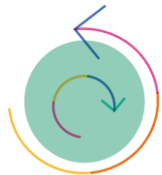
È possibile accedere a vari strumenti online per creare dei questionari su Internet. La creazione di moduli di feedback da fare compilare alle/ai partecipanti entro un determinato arco di tempo può contribuire a creare un collegamento tra il corso e le vite delle/dei partecipanti. Inoltre, le/i partecipanti avranno del tempo per “assorbire” i contenuti del corso e fornire delle risposte più significative. Un altro vantaggio consiste nel fatto che un modulo online è molto più semplice da compilare di un modulo cartaceo, permettendo anche alla/al formatrice/tore di raccogliere e analizzare i dati più agevolmente.

## DIARIO DI APPRENDIMENTO

Un diario di apprendimento permette la raccolta di informazioni in un periodo di tempo abbastanza lungo. In questo diario le/i discenti documentano il proprio sviluppo personale e professionale, individuano delle difficoltà o delle situazioni problematiche, riportano delle buone pratiche, analizzano le decisioni prese in diverse situazioni, ecc.

Può dimostrarsi utile proporre un approccio più formalizzato. Ad esempio, la/il formatrice/tore può dedicare del tempo alla scrittura dei diari al fine di fornire alle/ai discenti la struttura necessaria e assicurarsi che il diario di apprendimento venga regolarmente aggiornato.

## COLLOQUI



I colloqui sono probabilmente il metodo più efficace per raccogliere il feedback. Dovrebbe essere pianificato con attenzione e focalizzarsi su ciò che una persona desidera sapere e quali domande favoriranno l'ottenimento di tali informazioni. Durante un colloquio è importante tenere a mente che la persona intervistata sta parlando delle proprie esperienze e percezioni, pertanto è necessario prestare attentamente ascolto e sforzarsi di comprendere ciò che viene detto.

## MOMENTO DI RIFLESSIONE

Non è sempre indispensabile ricorrere a metodi di valutazione formali. Sovente una/un formatrice/tore riesce a farsi un'idea sufficientemente chiara di ciò che accade all'interno di un gruppo attraverso la formulazione di domande non formali o brevi discussioni durante il corso: "Cosa ne pensi?", "Sapresti dirmi in termini percentuali quanto hai appreso fino ad oggi dell'argomento che ti interessa conoscere?" oppure "Sapresti suggerire dei modi per sfruttare al meglio le restanti sessioni del corso?".

## 9. FARSI STRADA NELLA VITA DELLE/DEI DISCENTI

Una grave lacuna della maggior parte dei corsi dedicati all'istruzione degli adulti consiste nelle limitate possibilità che le/i formatrici e le/gli organizzatrici/tori dei corsi hanno di sapere in che modo le/i partecipanti sfruttano le conoscenze acquisite e le competenze sviluppate in pratica e non possono offrire loro supporto nell'affrontare la mancanza di conoscenze o le sfide che possono verificarsi nella vita reale. Idealmente, la relazione tra formatrice/tore e partecipanti dovrebbe andare oltre i confini delle sessioni in presenza, ad esempio, dovrebbero essere previsti degli incontri di monitoraggio dove le/i partecipanti possono presentare i propri progressi e chiedere aiuto in relazione a dei problemi che stanno affrontando. In pratica, tuttavia, ciò non è spesso possibile a causa di motivi logistici o dei relativi costi. Ciononostante, vi sono diversi modi in cui una/un formatrice/tore può farsi strada nella vita delle/dei discenti:

- Assegnare dei compiti: la/il formatrice/tore può invitare le/i discenti a riflettere attivamente sul modo in cui poter applicare le conoscenze acquisite e le competenze sviluppate in pratica, ad esempio, presentando loro i diari di apprendimento e chiedendo loro di documentare ciò che fanno, ciò che funziona e ciò che sembra avere bisogno invece di essere migliorato.





- **Rendersi disponibili:** le/i formatrici possono sottolineare il fatto che le/i discenti debbano sentirsi liberi di contattarli dopo il termine del corso per rispondere a qualsiasi tipo di domanda e fornire supporto nel superare determinate sfide.
- **Inviare promemoria:** trascorso un po' di tempo, le/i formatrici/tori o le/gli organizzatrici/tori possono mandare dei promemoria in cui evidenziano nuovamente i punti chiave del corso. Una variante è rappresentata dalla "Lettera a me stesso".
- **Fornire risorse:** la/il formatrice/tore può munire la/il discente con le risorse appropriate per l'autoapprendimento. Internet offre una vasta quantità di materiali che promuovono questo tipo di apprendimento. YouTube, ad esempio, fornisce indicazioni pratiche su quasi qualsiasi genere di argomento.
- **Impiegare le tecnologie di informazione e comunicazione:** sebbene oggi non tutti abbiano accesso a Internet la situazione sta cambiando velocemente. La pratica dimostra che la combinazione tra il metodo tradizionale frontale e l'utilizzo di strumenti online (apprendimento misto) offre un enorme potenziale per rendere l'apprendimento sostenibile e più efficace. Queste soluzioni non sono necessariamente costose o complesse da attuare. Esistono diversi strumenti piuttosto facili da utilizzare gratuitamente. Ad esempio, Google offre una serie completa di prodotti che possono essere utilizzati per condividere e discutere informazioni. Potrebbe essere interessante consultare i Google Gruppi ([www.groups.google.com](http://www.groups.google.com)), un servizio che permette la creazione di gruppi di discussione online, oppure Google Documenti ([www.docs.google.com](http://www.docs.google.com)) per la creazione di questionari online. Il principale vantaggio derivante dall'utilizzo di questi strumenti consiste nel fatto che questi permettono lo sviluppo di comunicazioni interattive in cui le/i discenti possono condividere le proprie conoscenze e scambiarsi idee. Un altro vantaggio è rappresentato dal fatto che le informazioni testuali possono essere facilmente integrate con immagini e materiali audio e video.



2

# LINEE GUIDA





## 2.1.

### TECNICHE PER AUMENTARE LA MOTIVAZIONE

---

Il presente paragrafo è incentrato sulle tecniche utilizzabili per aumentare la motivazione delle/dei discenti adulti al fine di permettere loro di continuare a migliorare le proprie competenze e a raggiungere il proprio sviluppo personale. Secondo l'OCSE, gli adulti che hanno bisogno di migliorare le proprie competenze sono persone che hanno raggiunto bassi livelli di istruzione, perché ad esempio non hanno completato la scuola secondaria di secondo grado, o che raggiungono dei livelli di padronanza pari o inferiori a 1 nelle prove sui domini di *Literacy* (competenze alfabetiche) e *Numeracy* (competenze numeriche) dell'indagine dell'OCSE sulle Competenze degli Adulti (PIAAC), (2019).

Il mercato del lavoro e le competenze necessarie affinché gli individui possano avere successo e distinguersi dalla concorrenza cambiano costantemente. Dal momento che viviamo in un'era digitale, in cui le relative competenze necessarie mutano rapidamente, le persone devono dimostrarsi ansiose di proseguire lungo il cammino dell'apprendimento permanente e mantenere alta la propria motivazione. Sebbene l'importanza dell'istruzione degli adulti e dei corsi di formazione professionale sia indiscutibile, pare che i livelli di partecipazione degli adulti che necessitano di migliorare le proprie competenze in questo genere di corsi siano relativamente bassi. Secondo l'OCSE (2019), solo il 20% di questi adulti prende parte a questo genere di formazioni, ovvero una percentuale decisamente bassa rispetto alla partecipazione degli adulti mediamente e altamente qualificati ai corsi di formazione professionale.

L'aumento della motivazione può assumere un ruolo centrale nel cambiamento dell'atteggiamento delle/dei discenti adulti, nonché aiutarli a trovare la propria motivazione interna per continuare ad apprendere. I prossimi paragrafi sono incentrati sulla presentazione di alcune tecniche e metodologie motivazionali volte ad aiutare gli adulti che necessitano di migliorare le proprie competenze a mantenere alti livelli di motivazione e a incoraggiarli a non abbandonare i corsi di formazione a cui partecipano al fine di accelerare il loro sviluppo professionale e personale.





## Modelli Motivazionali per Promuovere la Partecipazione delle/dei Discenti

### 1. La gerarchia dei bisogni di Maslow

In base al contesto sopra delineato, è importante trarre ispirazione da teorie motivazionali per le/i discenti che abbiano una applicazione pratica.

Una delle teorie motivazionali più note è quella di Abraham Maslow in cui l'Autore spiega la motivazione attraverso la soddisfazione di bisogni organizzati secondo un ordine gerarchico. Un bisogno di livello più elevato non è motivante per una persona fin quando essa non avrà soddisfatto prima i bisogni di livello inferiore. La soddisfazione dei bisogni di livello inferiore porta ad avvertire con maggiore intensità l'esigenza di crescita personale e autorealizzazione (Maslow, 1943).

La gerarchia dei bisogni di Maslow può essere così sintetizzata:



Fonte: <https://negoziazione.blog/gerarchia-dei-bisogni-di-maslow/>





## 2. Introduzione all'Andragogia di Knowles

Come è stato spiegato nel capitolo precedente Malcolm Shepherd Knowles è stato un educatore statunitense che utilizzò il termine “andragogia” come sinonimo dell'istruzione degli adulti (Kearsley, 2010). Secondo Knowles, l'apprendimento degli adulti si basa su quattro considerazioni fondamentali:

- Gli adulti hanno bisogno di sentirsi coinvolti nella pianificazione e nella valutazione della loro formazione.
- Gli adulti apprendono attraverso l'esperienza, compresi i propri errori.
- Gli adulti sono interessati a una formazione che sia pertinente al loro lavoro o alla loro vita personale.
- L'apprendimento degli adulti deve essere orientato alla risoluzione dei problemi piuttosto che incentrato sui contenuti (Kearsley, 2010).

Secondo Knowles, l'istruzione degli adulti e, di conseguenza, le tecniche motivazionali devono distinguersi dall'istruzione dei giovani e dalle tecniche impiegate con loro.

I principi dell'istruzione degli adulti secondo Knowles sono i seguenti:







	<b>1 ESPERIENZA</b> La formazione degli adulti può ottenere risultati migliori se poggia su conoscenze e competenze pregresse, ma la maggiore esperienza può anche portare a una maggiore rigidità mentale.
	<b>2 CONCETTO DI SÉ</b> In occasioni di formazione, è fondamentale che l'adulto percepisca la sua indipendenza, avendo la possibilità di compiere in prima persona scelte legate al percorso formativo.
	<b>3 DISPONIBILITÀ AD APPRENDERE</b> Gli adulti derivano la motivazione all'apprendimento dalla consapevolezza che i concetti appresi sono utili per risolvere problemi reali della vita quotidiana, personale o lavorativa.
	<b>4 ORIENTAMENTO AL PROBLEMA</b> Risulta fondamentale che competenze, conoscenze e abilità siano presentate dal docente in prospettiva di un utilizzo pratico, affinché un adulto sia più propenso ad apprendere.
	<b>5 MOTIVAZIONE INTRINSECA</b> È dimostrato che negli adulti le motivazioni interne all'apprendimento siano in ogni caso più forti di quelle esterne, secondo quanto afferma anche la teoria dell'autodeterminazione.

Immagine adattata, fonte: <https://www.quiddis.com/it/infografiche-e-learning/>

- Esperienza: l'esperienza maturata dalle/dai discenti può costituire una risorsa di apprendimento
- Concetto di sé: nel bambino è basato sulla dipendenza da altri, mentre l'adulto si percepisce come soggetto autonomo che apprende in modo autodiretto.
- Disponibilità ad apprendere: gli adulti sono disposti ad apprendere ciò che hanno necessità di sapere e di saper fare per sviluppare il proprio ruolo sociale.
- Orientamento al problema: gli adulti sono orientati verso un apprendimento che abbia un'immediata applicazione pratica nelle proprie vite. Pertanto, il loro apprendimento è sempre orientato al problema.



- Motivazione intrinseca: gli adulti sono mossi da motivazioni interne (Knowles, 1984).

## Tecniche Motivazionali per le/i Discenti

Le teorie sopraesposte possono essere applicate all'istruzione degli adulti attraverso l'applicazione dei seguenti suggerimenti pratici per fare sentire le/i discenti motivati e fare loro comprendere il valore delle attività formative per il loro sviluppo personale e professionale:

### 1. Richiedere il contributo della/del discente

In un contesto di apprendimento per adulti è importante condurre spesso delle indagini al fine di dimostrare loro che la loro opinione e i loro suggerimenti vengono valorizzati e tenuti in alta considerazione. In questo modo, come indicato nella teoria di Knowles, gli adulti si sentiranno coinvolti in tutte le fasi del loro processo di apprendimento e, di conseguenza, la loro motivazione aumenterà.

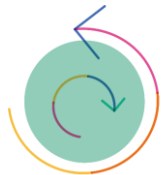
### 2. Creare delle esperienze di apprendimento rilevanti in base agli interessi, alla fascia di età e alle esperienze pregresse delle/dei discenti

È utile produrre dei materiali che si focalizzino sulle conoscenze pratiche dal momento che le/i discenti apprezzano maggiormente questo genere di contenuti rispetto a quelli teorici o alle attività di ricerca. I materiali didattici che permettono una loro immediata applicazione nel campo e il loro elevato grado di praticità verranno estremamente apprezzati e aumenteranno anche la motivazione delle/dei discenti, sottolineando la pertinenza tra il corso rispetto e le loro vite (Pappas, 2013).

### 3. Facilitare l'esplorazione

Oltre a valorizzare i risvolti pratici, le/i discenti sono altrettanto motivati dall'esplorazione di nuove conoscenze e informazioni. Al fine di facilitare tale esplorazione può rivelarsi utile impiegare materiali didattici di varia natura come infografiche, presentazioni PowerPoint, video, podcast e risorse di apprendimento multimediali gratuite. Ciascuno di questi strumenti è in grado di promuovere la creazione di un ambiente di apprendimento ideale più stimolante per le/i discenti (Pappas, 2013).





#### 4. Costruire una comunità di apprendimento solida attraverso i social media

I social media sono molto popolari e possono trovare impiego per una pluralità di scopi, tra cui quello di favorire la creazione di un legame tra pari attraverso lo scambio di informazioni. Può essere utile ricorrere alla creazione di gruppi nei social media in cui educatrici/tori e discenti possano scambiarsi informazioni utili e integrare le proprie conoscenze. In questi gruppi è possibile caricare articoli, brevi video, notizie riguardo a eventi e conferenze e qualsiasi altra cosa che possa arricchire ulteriormente il processo di apprendimento.

#### 5. Introdurre la lezione segmentata

La lezione segmentata rende l'elaborazione e l'assimilazione dei contenuti e delle informazioni apprese più semplice. Secondo Miller, la memoria a breve termine può contenere solo dalle 5 alle 9 informazioni alla volta (1956), pertanto la segmentazione dell'apprendimento può dimostrarsi alquanto produttiva, specialmente nel caso degli adulti.

#### 6. Impiegare esempi tratti dall'esperienza personale o professionale delle/dei discenti

Richiedere degli esempi tratti dalle esperienze passate o attuali delle/dei discenti e formulare delle domande che stimolino la riflessione sono delle strategie che possono rivelarsi estremamente utili. Lo sforzo nello stabilire un nesso tra il materiale didattico e il suo utilizzo pratico è sempre apprezzato dalle/dai discenti (Pappas, 2013).

McKay (2015) sottolinea l'importante ruolo ricoperto dai fattori psicologici e comportamentali nello sviluppo della motivazione delle/dei discenti. In base a questa ricerca, l'educatrice/tore può accrescere la motivazione delle/dei sue/suoi discenti incoraggiando l'assunzione di comportamenti positivi, prevedendo l'assegnazione di ricompense ed enfatizzando il valore del lavoro svolto dalla/dal discente, coltivando il senso di appartenenza al gruppo e le relazioni tra pari, con la/il propria/o educatrice/tore e con il processo di apprendimento.

Oltre alle ricompense e agli elogi per il successo delle prestazioni, anche il riconoscimento del valore dell'apprendimento è un aspetto importante da considerare. Sembra che la chiave per garantire il pieno coinvolgimento delle/dei discenti sia fare in



modo che questi comprendano il valore del loro apprendimento e il suo conseguente impatto sulle loro vite. Harackiewicz (2019), al termine di un suo studio, ha affermato che quando una/un discente riconosce il valore del proprio apprendimento e del suo impatto sulla propria vita, lei/lui è in grado di percepire una motivazione maggiore a continuare ad apprendere.

Affinché le/i discenti si sentano motivati e coinvolti, è importante che avvertano di appartenere alla comunità di discenti e sentano che la/il loro formatrice/tore è realmente interessato al loro benessere. Dei piccoli interventi nel corso della formazione possono fare un'enorme differenza nella promozione di relazioni positive in classe. In aggiunta alle tecniche sopraindicate, le/i formatrici/tori possono tenere delle riunioni nel corso della mattina e incoraggiare le/i discenti a lavorare in gruppi per promuovere un ambiente in cui loro possano sentirsi al sicuro e supportati (McKay, 2017).





## 2.2.

### TECNICHE PER INDIVIDUARE LE ESPERIENZE PREGRESSE DEGLI ADULTI

Il principale approccio metodologico impiegato consiste nell'utilizzo di un questionario che rivelerà le conoscenze e le competenze degli adulti che hanno la necessità di migliorarsi e aggiornarsi ulteriormente.

\* NOTA: al fine di facilitare la comprensione delle domande e dei campi da completare è offerta tra parentesi la riformulazione delle parole utilizzate nelle domande.

#### 1. Istruzione e formazione

Qual è il tuo titolo di studio?

Licenza elementare (istruzione primaria)	Diploma di istruzione secondaria superiore (diploma di istruzione liceale, tecnica o professionale)	Laurea o laurea specialistica/magistrale (Istruzione terziaria)

Ti preghiamo di indicare il numero di anni che hai trascorso all'interno dei seguenti cicli di istruzione e percorsi formativi e di indicare i relativi titoli di studio conseguiti:

Istruzione primaria (scuola elementare)	Istruzione secondaria (liceo, istituto tecnico o professionale)	Istruzione terziaria (università)
Anni:	Anni:	Anni:
Titolo:	Titolo:	Titolo:

Età:

--





Genere:

Paese di residenza:

## 2. Esperienza professionale

Attualmente svolgi un lavoro?

Sì	NO
----	----

Da quanto tempo lavori?

Che tipo di professione svolgi attualmente?

Quante lingue conosci? Indica le lingue che sai parlare

Indica il tuo livello di conoscenza della lingua: 1= Scarso, 2= Buono, 3= Molto buono, 4= Ottimo

Francese

Inglese

Greco





Hai mai vissuto per un periodo superiore a 1 anno fuori dal tuo paese di origine?

Ritieni che l'aver vissuto in un altro paese (o in altri paesi) ti abbia aiutato a sviluppare nuove competenze? (Aggiungi le competenze sviluppate)

COMPETENZE	SÌ	NO
Comunicazione interculturale (comunicazione tra individui di culture diverse.)		
Conoscenza di lingue straniere (Apprendere una o più lingue straniere)		
Altre competenze:		

Elenca le 3 principali competenze utili nel tuo lavoro

Se attualmente non hai una occupazione, indica da quanto tempo sei disoccupata/o.

Qual è stato l'ultimo lavoro che hai svolto?

Ritieni di lavorare meglio in assenza di supporto/linee guida, supervisione e/o restrizioni??





Preferisci lavorare da sola/o insieme ad altre/i colleghe/i?

Utilizzeresti questi aggettivi per descriverti?

	SÌ	NO	IN PARTE
Creativa/o (genero nuove idee)			
Socievole (mi piace parlare con altre persone)			
Solitaria/o (non mi piace parlare con altre persone)			
Impaziente (tendo a lamentarmi e a innervosirmi facilmente)			
Paziente (sono una persona calma che non si lamenta)			
Responsabile (le persone si fidano di me)			
Persuasiva/o (riesco a guadagnarmi la fiducia di altre persone)			
Interessata/o allo studio (mi piace apprendere cose nuove)			
Interessata/o a spiegare le cose (mi piace facilitare la comprensione degli altri)			
Indipendente (mi piace fare le cose da sola/o)			
Estroversa/o (comunico i miei sentimenti alle persone)			
Introversa/o (sono una persona timida)			







Consapevole (ho  
consapevolezza del punto in  
cui mi trovo)

### Competenze digitali e informatiche

	SÌ	NO
Possiedo delle competenze digitali		
Possiedo competenze digitali trasversali (so rispondere alle e-mail, so utilizzare il pacchetto Office di Microsoft e i social media, ecc.)		
Possiedo competenze digitali tecniche (sono in grado di programmare, creare e gestire siti internet, mi interesso di cloud computing, robotica, ecc.)		

Possiedi uno smartphone?

Utilizzi i social media? (Facebook, Twitter, Instagram, ecc.)?

Hai un indirizzo e-mail?

Possiedi una patente?

Sei titolare di una carta di credito?





Sai accedere al tuo conto bancario online?

Sai compilare i moduli di candidatura online?

Hai preso parte a dei “corsi informali” negli ultimi 12 mesi (corsi di breve durata che prevedono il rilascio di un attestato)?

Ritieni che “l’educazione non formale” “ti abbia aiutato a sviluppare le tue competenze” (ad esempio, estrapolare informazioni da articoli, newsletter, siti Internet, ecc.).

Pensi che potresti incontrare delle difficoltà nel caso desiderassi studiare o partecipare a un corso di formazione? (ad esempio, problemi di connessione a Internet, ecc.)

**3.** Individuare le competenze che necessitano di essere sviluppate – Quali competenze ritieni siano necessarie per ottenere un lavoro migliore?

Quali delle seguenti competenze pensi di non possedere e quali vorresti invece migliorare? Indica il livello di sviluppo delle tue competenze (puoi segnare più opzioni).

**5 = Molto alto; 4 = Alto; 3 = Medio; 2 = Basso; 1 = Molto basso**



COMPETENZE	1	2	3	4	5	COMPETENZE CHE DESIDERO SVILUPPARE PER MOTIVI PERSONALI	COMPETENZE CHE DESIDERO SVILUPPARE PER OTTENERE UN LAVORO
Creatività (la mia immaginazione mi consente di lavorare meglio)							
Persuasione (riesco a guadagnarmi la fiducia di altre persone)							
Spirito di collaborazione (lavoro bene insieme ad altre persone)							
Competenze comunicative (so come comunicare con altre persone)							
Adattabilità (imparo rapidamente i compiti relativi alla mia posizione)							
Intelligenza emotiva (so essere comprensiva/o e rispetto le altre persone)							
Competenze comunicative in forma scritta e orale (so esprimermi per iscritto e oralmente in una lingua)							
Competenze interpersonali (so interagire in modo appropriato con altre persone)							
Utilizzo del pacchetto Office di Microsoft (so utilizzare il computer)							





COMPETENZE	1	2	3	4	5	COMPETENZE CHE DESIDERO SVILUPPARE PER MOTIVI PERSONALI	COMPETENZE CHE DESIDERO SVILUPPARE PER OTTENERE UN LAVORO
Competenze organizzative (uso efficacemente il mio tempo e le mie energie)							
Gestione del tempo (so sfruttare il mio tempo in modo proficuo)							
Risoluzione dei problemi (so individuare delle valide soluzioni per risolvere problemi)							
Ascolto attivo (so ascoltare gli altri e risolvere i loro problemi)							
Negoziazione (riesco a convincere le altre persone)							
Flessibilità (accetto l'opinione altrui)							
Utilizzo dei Social media (so usare Facebook, Instagram, Twitter, ecc.)							
Competenze didattiche (sono in grado di agli altri)							
Competenze matematiche (conosco e utilizzo le tecniche e le procedure di calcolo)							
Altre competenze (specifica quali) ....							





Ti piacerebbe migliorare ulteriormente delle competenze? Indica quali.

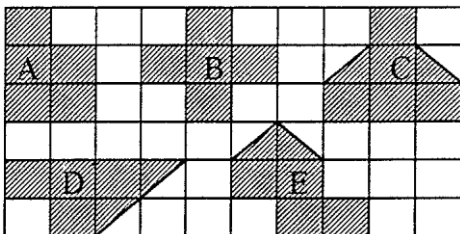
Quali delle competenze sopraindicate pensi siano importanti per ottenere un lavoro?  
(Elenca le 5 più importanti)

Come preferisci dedicarti al miglioramento delle tue competenze? (studiare al computer in modo autonomo o frequentare un corso con il supporto di una/un formatrice/tore?)

#### 4. BREVE TEST DI VALUTAZIONE DEL PENSIERO CRITICO

Se tua/tuo figlio o la/il figlia/o di un membro della tua famiglia dovesse risolvere questo problema, saresti in grado di aiutarla/o?

1. Quale delle figure sotto riportate presenta un'are diversa dalle altre?



(A) A

(B) B

(C) C

(D) D

(E) E





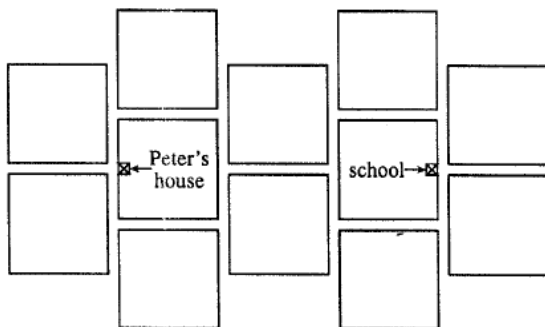
2. Ci sono 120 mele in due cesti. Dopo la rimozione di 28 mele da uno dei due cesti, la stessa quantità di mele è stata raccolta nelle due ceste. Quante mele erano state raccolte in ciascun cesto inizialmente?

- (A) 68, 52      (B) 78, 42      (C) 68, 54      (D) 74, 46      (E) 80, 40

3. Maria ha 3 fratelli e 2 sorelle. Quanti fratelli e sorelle ha suo fratello Michele?

- (A) 3 fratelli e 2 sorelle  
(B) 2 fratelli e 3 sorelle  
(C) 2 fratelli e 2 sorelle  
(D) 3 fratelli e 3 sorelle  
(E) Nessuna delle opzioni è corretta

4. L'immagine illustra il quartiere in cui vive Pietro. Ciascun blocco è rappresentato da un quadrato e i suoi lati misurano 100m ciascuno. Quanti metri deve percorrere Pietro per raggiungere la scuola da casa sua?



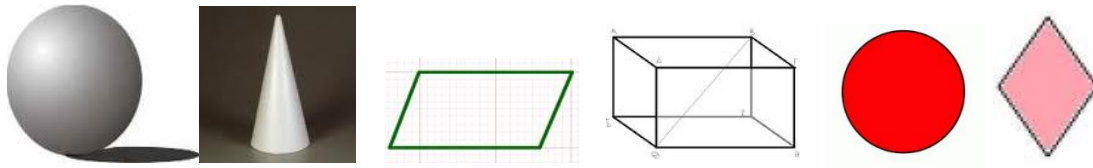
- (A) 100m      (B) 700m      (C) 450m      (D) 350m      (E) 500m



5. Nel cortile di una stalla vi è la stessa quantità di maiali, anatre e galline. In totale, gli animali presenti nel cortile hanno 144 zampe. Quante anatre ci sono?

- (A) 43      (B) 18      (C) 21      (D) 35      (E) 42

6. Quanti solidi geometrici riesci a individuare?



- (A) 2      (B) 3      (C) 4      (D) 5      (E) 6

7. Una nonna vuole regalare delle caramelle a ciascuna/o delle/dei sue/suoi nipoti. Se le caramelle sono 10, una/uno di loro non ne riceverà nessuna, se le caramelle sono 8, rimarranno 6 caramelle da distribuire. Quante/i nipoti ha la nonna?

- (A) 2      (B) 6      (C) 9      (D) 8      (E) 10

8. 29 persone scendono da un treno alla prima fermata, mentre altre 17 persone salgono sul treno. Adesso ci sono 77 passeggeri. Qual era il numero iniziale di passeggeri sul treno?

- (A) 89      (B) 46      (C) 94      (D) 60      (E) 48



9. In un campo, 50 camper hanno bisogno di 75 chili di pane al giorno. Se i camper diventano 120, quanti chili di pane occorreranno in un giorno?

- (A) 31      (B) 178      (C) 90      (D) 120      (E) 180

10. Elena ha €16 e con i €5 che suo nonno le ha dato ha raggiunto la metà dei soldi che ha sua sorella Alice. Quanti soldi ha Alice?

- (A) 21      (B) 42      (C) 21      (D) 32      (E) 26

## Altri approcci metodologici e tecniche per individuare gli adulti che necessitano di migliorare le loro competenze

### 1. Colloqui individuali

Il colloquio individuale rappresenta una situazione in cui solo l'intervistatore e la persona intervistata (in questo caso, l'educatrice/tore degli adulti o la/il consulente di orientamento e l'adulto che necessita di migliorare le proprie competenze) dialogano tra di loro. L'educatrice/tore degli adulti pone le domande del questionario esaminato prima al fine di scoprire le conoscenze, le competenze e le esperienze pregresse della/del discente. I colloqui individuali possono dimostrarsi estremamente efficaci dal momento che, come è noto, le persone possono intimorirsi quando parlano davanti ad altre persone, limitando la loro capacità di espressione. Le persone timide possono trovarsi più a proprio agio nel parlare con un numero limitato di persone e, in particolare, se viene dato loro del tempo per riflettere ed esporre le proprie opinioni. Inoltre, l'educatrice/tore degli adulti o la/il consulente di orientamento può concentrarsi meglio sulle domande che indagano questioni comportamentali e incoraggiare gli adulti a servirsi delle proprie esperienze e di esempi di vita reale per rispondere alle domande. Potrebbe essere utile per l'educatrice/tore degli adulti utilizzare delle attività rompighiaccio all'inizio del colloquio o magari offrire un caffè o una bevanda analcolica alla/al discente per farlo sentire più a suo agio e rilassato. Inoltre, nel caso in cui le domande causino confusione, l'educatrice/tore può aiutare la/il discente a







comprendere meglio il senso delle singole domande. Proprio in considerazione di questa eventualità, al fine di facilitare la comprensione delle domande e dei campi da completare è offerta tra parentesi la riformulazione delle parole utilizzate nelle domande.

## 2. Apprendimento non formale/informale attraverso la ludicizzazione

Il ricorso ai giochi nel processo di apprendimento è estremamente vantaggioso. La ludicizzazione sfrutta le tendenze naturali delle persone a essere competitivi, desiderosi di raggiungere obiettivi, essere collaborativi e altruisti. I giochi proposti di seguito richiedono l'impiego delle conoscenze e l'applicazione del pensiero critico da parte degli adulti che necessitano di migliorare le proprie competenze.

### Esempi:

L'apprendimento basato sull'analisi di scenari realistici prevede:

- Una sfida – Presentare agli adulti un problema o uno scenario specifico.
- Delle opzioni – Richiedere agli adulti di scegliere una soluzione per il problema.
- Delle conseguenze– Portare avanti lo scenario in base alle risposte offerte dagli adulti.

Questa metodologia richiede il ricorso alle competenze, caratteristiche personali e capacità di pensare in modo critico delle/dei discenti al fine di individuare una soluzione appropriata agli scenari realistici proposti connessi all'ambito lavorativo.

### Scenario 1

Lavori in un ristorante e una/o delle/dei tue/tuoi clienti è delusa dalla qualità del cibo offerto. Come gestisci questa situazione? In che modo pensi che potresti intervenire?

#### Soluzione proposta

Indipendentemente dalla fondatezza delle critiche della/del cliente è indispensabile prestare ascolto attentamente a ciò che la/il cliente vuole dire. È opportuno scusarsi in modo onesto e sincero, dicendo alla/al cliente di comprendere la sua insoddisfazione e di fare in modo di risolvere il problema. È importante sorridere nel corso di questa





conversazione. Dopo avere presentato le proprie scuse è possibile offrire alla/al cliente un omaggio che non costi troppo al ristorante ma che permetterà di mantenere una relazione stabile con una/un cliente soddisfatto. L'omaggio potrebbe consistere in una bevanda o un dessert gratuito, un pranzo o una cena gratis in futuro, degli articoli (bicchieri di birra, maglietta, ecc.) o uno sconto da applicare al conto.

## Scenario 2

Il primo incontro con una/un nuova/o collega non è andato per il verso giusto.

Lei/lui ti ha chiesto aiuto per rispondere a una richiesta di una/un cliente ma tu ti sei rifiutata/o perché stavi lavorando a un progetto con scadenza imminente e non desideravi perdere tempo. Da quel momento tra voi due c'è un clima di tensione ma adesso sei tu ad avere bisogno del suo aiuto, tuttavia lei/lui non è molto disponibile ad aiutarti.

In che modo pensi di potere porre rimedio a questa situazione?

### Soluzione proposta

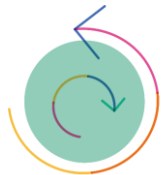
Ti avvicini alla/al collega e quando credi sia il momento opportuno le/gli dici: “sono consapevole che tra noi le cose non sono cominciate nel migliore dei modi, mi scuso per questo. Sto cercando di risolvere questo X problema. Possiamo discuterne insieme?”

A prescindere dalla persona con la quale si entra in conflitto (dipendente, datrice/tore di lavoro, ecc.), la sua idea sul tuo conto migliorerà notevolmente se dimostri di essere consapevole di te stessa/o. La conversazione potrebbe essere imbarazzante, ma è sempre meglio di un rapporto basato su delle tensioni che potrebbe durare anni a causa di un proprio errore.

Punto chiave: Dipende tutto dal modo in cui si decide di affrontare una situazione

## 3. I workshop nell'apprendimento non formale/informale

I workshop sono delle riunioni personalizzate che solitamente durano due ore, durante le quali è possibile raggiungere diversi tipi di obiettivi.



### Struttura di un workshop:

1. Offrire una breve panoramica introduttiva: attività rompighiaccio, presentazione degli argomenti principali, creazione di un ambiente accogliente.
2. Determinare degli obiettivi: nel caso specifico, l'obiettivo è individuare le conoscenze, le competenze e le esperienze pregresse delle/dei discenti.
3. Definire il profilo delle/dei partecipanti: il gruppo di riferimento è rappresentato da adulti che necessitano di migliorare le proprie competenze. Questo gruppo può essere contattato in molteplici modi (telefonicamente, via e-mail, incontri in presenza, ecc.).
4. Elencare i risultati tangibili: attraverso vari tipi di interventi, giochi, attività e conversazioni nel corso del workshop è possibile effettuare la valutazione delle competenze delle/dei discenti e produrne un elenco.
5. Decidere il luogo degli incontri: incontri online o in presenza, in ufficio o in uno spazio aperto, in una sala riunioni, ecc.
6. Pianificare a ritroso: immaginare il risultato finale e strutturare le attività per raggiungere questo obiettivo.
7. Specificare le attività per ogni sessione: ogni sessione dovrebbe includere un'attività diversa, ad esempio, le sessioni potrebbero essere così divise: introduzione, visualizzazione, attività interattive (come il test di valutazione del pensiero critico), presentazione di scenari, discussioni aperte e conclusioni.
8. Utilizzare attività che prevedono l'improvvisazione: le attività che sfruttano l'improvvisazione sono utili per favorire la collaborazione tra i membri di un gruppo. Ad esempio, si potrebbe cercare di creare collettivamente una storia. Le/i partecipanti si siedono in cerchio (se il workshop è tenuto in presenza) oppure vengono divisi in stanze online. L'educatrice/tore presenta al gruppo di partecipanti il titolo della storia, ad esempio "Il giorno più bello della mia vita". La storia viene narrata una parola alla volta da tutti i membri del gruppo secondo uno alla volta. È importante ricordare alle/ai partecipanti che la storia deve avere senso, pertanto, devono impegnarsi nella creazione di frasi, senza cedere alla tentazione di dire delle parole al solo fine di divertire il gruppo. Tutti devono collaborare e cercare di creare un testo coerente.
9. Dedicare del tempo al brainstorming: tutti devono sentirsi liberi di parlare e partecipare facendo attenzione a non interrompere o scoraggiare gli altri.





10. Proporre nuove idee.
11. Condividere idee.
12. Delegare quando necessario.
13. Produrre delle slide: la presentazione di slide spesso facilita la comprensione dei compiti da svolgere e migliora la concentrazione delle/dei partecipanti.
14. Fare attenzione al tempo: i workshop che hanno una durata superiore alle 2 ore tendono a essere noiosi e le/i partecipanti potrebbero perdere interesse a seguire le sessioni.

#### Esempi di attività interattive:

- La sezione del questionario relativa al test di valutazione del pensiero critico può essere utilizzata come attività interattiva durante il workshop.
- L'analisi di scenari realisti può facilitare la partecipazione e l'interazione tra le/i partecipanti, oltre a favorire la comprensione del loro modo di pensare e agire in simili circostanze.

Le discussioni aperte permettono alle/ai partecipanti al workshop di sentirsi a proprio agio nel condividere maggiori informazioni. Le/i partecipanti dovrebbero essere invitati a rispettare alcune semplici regole nel corso di queste discussioni:

- Prestare attenzione a tutte le persone presenti - ascoltare tutti senza esprimere giudizi.
- Cercare di non interrompere - se si avverte l'esigenza di farlo, è opportuno cercare di essere empatici.
- Se non si riesce a comprendere pienamente ciò che qualcuno sta dicendo, chiedere a questa persona dei chiarimenti.
- Nel caso in cui vengano richiesti dei chiarimenti è importante cercare di esprimersi nel modo più chiaro e specifico possibile.
- Attendere 5 secondi prima di rispondere.



## 2.3. TECNICHE PER INDIVIDUARE GLI OBIETTIVI DEGLI ADULTI

Quando gli adulti che necessitano di migliorare le proprie competenze devono delineare il proprio percorso personale, hanno bisogno di comprendere con chiarezza i loro scopi e obiettivi, sia a livello professionale che personale. In questo modo possono scoprire verso “dove” sono diretti e sapere quanto il loro percorso di apprendimento durerà. La consapevolezza della direzione del proprio percorso è di importanza cruciale sia per loro sia per l'educatrice/tore. Tale consapevolezza rappresenta la bussola che li orienterà lungo il loro percorso. Inoltre, la creazione di una immagine di sé nel mercato del lavoro completa questo quadro, contribuendo a delineare una “mappa dettagliata” dei loro desideri, aspettative e potenziale per l'educatrice/tore, la quale si rivelerà utile per fornire suggerimenti che facilitino il raggiungimento dei risultati attesi.

Questa parte del toolkit esaminerà le principali ragioni che spiegano l'importanza di individuare gli scopi e gli obiettivi degli adulti e spiegherà come procedere alla loro individuazione. Inoltre, verranno presentate alcune tecniche o esempi che possono essere utilizzati con il gruppo di riferimento per fornire supporto alle/ai partecipanti nel corso di questo processo.

### L'importanza di definire i propri scopi e obiettivi personali

Secondo il CEDEFOP (2020, p. 58), “un approccio coordinato e coerente ai percorsi di miglioramento delle competenze si basa sull'idea di opportunità adattabili e flessibili e percorsi di apprendimento personalizzati in base alle singole esigenze delle/dei discenti. Gli elementi centrali sono rappresentati dalla valutazione delle competenze, dall'offerta di un percorso di apprendimento personalizzato e dalla convalida e dal riconoscimento delle competenze acquisite”.

Il percorso che una/un discente adulto deve affrontare è dunque strutturato. Una delle fasi più importanti nella determinazione delle caratteristiche di questo percorso consiste nella definizione di scopi e obiettivi relativi al mercato del lavoro.





Se è vero che aiutare le persone a comprendere i loro obiettivi è un'attività generalmente fondamentale, è altrettanto vero che molto spesso il gruppo su cui si concentra tutta l'attenzione è rappresentato dai soli giovani.

In effetti, è importante dare spazio anche agli adulti, specialmente a coloro i quali necessitano di migliorare le proprie competenze, dato che la possibilità di definire un obiettivo per e con loro può dimostrarsi molto più complesso. Naturalmente, fornire supporto a un adulto in questo processo è molto diverso rispetto al supportare un giovane, in quanto presuppone di interagire con una persona dotata di proprie conoscenze, competenze, esperienze e con un suo personale stile di apprendimento. Come è stato discusso nel primo e nel secondo capitolo, Knowles (2002) si riferiva a un apprendimento autodiretto, ovvero a un processo in cui gli individui sono autonomi nell'analisi dei propri bisogni formativi e, spesso, nella definizione dei propri obiettivi.

Per quanto concerne questo aspetto, l'orientamento professionale è in grado di fornire un supporto pratico, dal momento che offre opportunità di esplorare gli obiettivi, gli interessi, le conoscenze e le competenze di una persona. Rappresenta, dunque, una fase fondamentale per chiunque è coinvolto in un percorso di miglioramento delle proprie competenze.

Questo "percorso di miglioramento del livello delle competenze", secondo la definizione del Consiglio Europeo, è strutturato in questo modo (Consiglio Europeo, 2016):

1. Individuare le competenze possedute e le esigenze di miglioramento; (Valutazione delle competenze).
2. Fornire un'offerta formativa su misura e flessibile che consenta di soddisfare le esigenze individuate dalla valutazione delle competenze (Percorso personalizzato).
3. Riconoscere conoscenze, competenze e abilità acquisite e incoraggiare la loro certificazione in vista del conseguimento di una qualifica (Convalida e riconoscimento).

Naturalmente questo percorso può essere rafforzato solo se gli adulti possiedono un obiettivo personale chiaro e un piano per raggiungerlo. Più chiara è la definizione di tali obiettivi, maggiori saranno le possibilità di ottenere i risultati attesi.





## Scopi vs obiettivi

Al fine di evitare confusione tra i due termini è opportuno distinguere gli scopi dagli obiettivi. Nonostante vengano sovente utilizzati come sinonimi, nell'ambito dell'orientamento professionale, come pure nei contesti aziendali, a essi vengono attribuiti significati diversi: lo scopo è più astratto o si riferisce al raggiungimento di obiettivi a lungo termine (ad esempio, "voglio diventare un project manager") (O' Neil, 2018). In un certo senso, riguarda il modo in cui ci si immagina alla fine di un percorso personale di sviluppo.

D'altra parte, l'obiettivo si riferisce invece a un risultato ottenibile a breve termine, misurabile e concretamente raggiungibile (ad esempio, "entro la fine del 2021 mi iscriverò a un corso in project management e otterrò la relativa qualifica") (Ibid.). Questa distinzione è osservata anche in altri settori, come in quello dell'istruzione, dove gli "obiettivi formativi" e gli "obiettivi specifici di apprendimento" costituiscono due concetti distinti (Harvard University).

Pertanto, è importante guidare le/i discenti verso la comprensione dei loro obiettivi a lungo e breve termine e solo successivamente definire insieme il loro percorso un passo (obiettivo a breve termine) alla volta. In ogni caso è altrettanto essenziale portare le/i discenti a riflettere sulla rilevanza del sapere immaginare se stessi e comprendere quali obiettivi intendono raggiungere per colmare il divario tra il loro stato attuale e il loro scopo finale.

La definizione degli scopi è connessa ai loro valori e aspettative, al modo e agli strumenti mediante i quali intendono raggiungerli e, soprattutto, alla loro motivazione di base (Brause, 2004).

Infine, come è noto, gli obiettivi specifici non solo permettono di raggiungere lo scopo principale, ma anche di realizzare la visione che le persone sviluppano di se stesse. A tal fine, tali obiettivi devono essere SMART: Specifici | Misurabili | Raggiungibili | Rilevanti | Definiti nel tempo. Anche nel caso in cui si tratti di obiettivi personali per i quali non tutti gli indicatori possono risultare appropriati, rappresentano sempre un ottimo punto di riferimento per la loro definizione e sviluppo.

Un obiettivo del tutto irrealizzabile o troppo ambizioso rispetto alle potenzialità della/del discente può tradursi in un insuccesso e comportare conseguenze negative sul piano dell'autostima e dell'autoconsapevolezza.





Attraverso la definizione degli obiettivi è possibile valutare il percorso professionale e personale e comprendere il livello di realizzazione personale atteso. A tal fine è sempre utile effettuare un processo di monitoraggio. In uno studio (Comings at al., 1999), sebbene si faccia esplicito riferimento alle/ai discenti adulti nell'ambito dell'istruzione di base, sono stati proposti alcuni approfondimenti che potrebbero dimostrarsi utili in questo caso, specialmente per quanto riguarda la definizione concreta degli obiettivi e degli scopi: si invita a supportare le/i discenti nella periodica valutazione della pertinenza e della fattibilità dei loro obiettivi e scopi, di non temere l'eventualità di doverli ridefinire e svilupparli nuovamente e di perseguirli in base a delle priorità, controllando sempre il divario esistente tra gli obiettivi iniziali, lo stato attuale della/del discente e lo scopo finale. Attraverso alcuni piccoli adattamenti, questi suggerimenti possono efficacemente trovare applicazione nel nostro campo.

### Una competenza indispensabile: l'autoconsapevolezza

Quando si lavora con degli adulti verso la definizione dei loro scopi e obiettivi è fondamentale prendere in considerazione l'importanza di alcune loro competenze trasversali come l'autoconsapevolezza. Questa competenza consiste nella capacità di riconoscere un sentimento nel momento in cui esso si presenta (Goleman, 1998). Ciò prevede la capacità di auto analizzarsi prestando attenzione al proprio stato interiore. Secondo Goleman, questa competenza presuppone la conoscenza di sé, ovvero delle proprie capacità, competenze, bisogni e fattori motivazionali (Goleman, 2012). Una persona che ha consapevolezza di se stessa conosce i propri valori e obiettivi, i suoi punti di forza e di debolezza, sa cosa fare, cosa vuole ottenere e come riuscirci. La consapevolezza degli ambiti in cui le persone si sentono più sicure di sé, delle proprie potenzialità e obiettivi facilita la determinazione dei percorsi da seguire.

La mancanza di questa consapevolezza può costituire un ostacolo significativo alla realizzazione del progetto professionale della/del discente, impedendo una chiara definizione di scopi e obiettivi realistici. Rafforzare l'autoconsapevolezza significa massimizzare le opportunità di corrispondenza tra competenze e potenziali lavori, facilitando il processo di miglioramento delle competenze.

Al fine di aumentare l'autoconsapevolezza è importante concentrarsi su alcuni elementi:

- Stile di lavoro







- Motivazione personale
- Competenze trasversali
- Ambiente di lavoro adeguato
- Punti di forza e atteggiamenti chiave
- Stile di apprendimento
- Possibili professioni e mansioni in linea con le potenzialità e i talenti di una persona

Attraverso questo processo di scoperta di ciò che possiede e di chi è, la/il discente può rafforzarsi, migliorare la propria autostima e avere un'idea più chiara di ciò che desidera, definendo di conseguenza i propri scopi e obiettivi.

### Suggerimenti, tecniche o approcci per aiutare gli adulti che necessitano di migliorare le proprie competenze a individuare i loro obiettivi

L'individuazione degli obiettivi insieme alle/ai discenti può avvenire attraverso il ricorso a una varietà di approcci e tecniche. Naturalmente, come menzionato in precedenza, le tue competenze trasversali sono estremamente importanti: le competenze più importanti in questo campo sono l'empatia e l'ascolto. La persona che riceve il tuo supporto deve potersi sentire ascoltata e libera di condividere le proprie opinioni e informazioni all'interno di un contesto privo di tensioni o barriere. Nel seguente paragrafo troverai degli approcci utili per permettere al gruppo di discenti di sviluppare i propri obiettivi:

#### 1. Creare un ambiente positivo:

Il luogo in cui devi organizzare l'attività dovrebbe essere accogliente o almeno trasmettere positività alla/al discente.

Ciò le/gli permetterà di aprirsi con maggiore facilità quando arriverà il momento di esporre la propria prospettiva professionale, permettendoti di comprendere meglio la sua personalità e il contesto da cui proviene.

#### 2. Il tuo atteggiamento è fondamentale:





Fai una breve presentazione dell'organizzazione per cui lavori e di te stessa/o. Se hai già incontrato la/il discente in passato, prova a fare riferimento al vostro primo incontro. Sorridi, offri un po' d'acqua da bere, cerca di fare sentire la/il discente a proprio agio. Solo un clima rilassato consente di creare un ambiente in cui la/il discente manifesta la volontà di contribuire allo sviluppo del proprio percorso. Inoltre, sei in procinto di instaurare una relazione con lei/lui basata sulla fiducia e il reciproco rispetto, valori determinanti per il successo del processo.

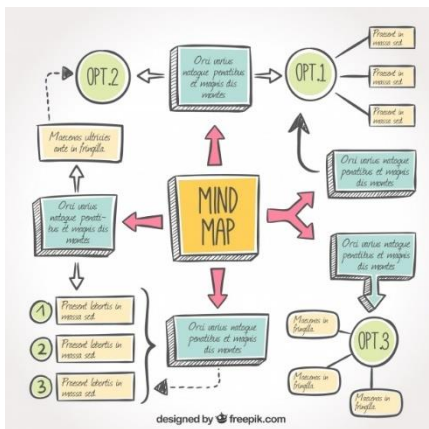
### 3. Impara a conoscere la/il discente:

È fondamentale conoscere la persona con la quale si dialoga ed è sempre meglio “chiedere” piuttosto che “raccontare”. È possibile informarsi riguardo al lavoro che ha precedentemente svolto (se ne ha mai avuto uno) o chiedere di parlarti delle sue esperienze professionali passate, dei suoi studi, delle attività a cui preferisce dedicarsi durante il proprio tempo libero, ecc. Durante questa conversazione possono essere discussi altri temi, ma non bisogna mai fare delle domande personali: è sempre la/il discente a decidere se aprirsi o meno con te.

Infine, cerca di comprendere se può fare affidamento su una rete di persone o su qualcuno. È fondamentale trasmettere l'importanza del ricevere il supporto di altre persone durante il proprio percorso, considerando queste persone come una potenziale risorsa o come un modello positivo a cui potersi ispirare per il raggiungimento dei propri obiettivi.

È altrettanto possibile impiegare approcci propri dell'educazione non formale al fine di rendere più semplice questa fase.

#### Mapa mentale





L'utilizzo della mappa mentale è un metodo molto utile per supportare la/il discente nell'espressione di sé. Può riguardare un evento determinante nella sua vita o una esperienza professionale oppure le competenze che ritiene possano permettergli di ottenere il lavoro dei suoi sogni. Durante lo sviluppo di una mappa mentale è opportuno fornire alcuni pratici suggerimenti, come ad esempio:

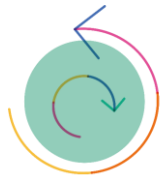
- Utilizzare parole chiave o immagini.
- Cominciare dal centro della pagina – dove la/il discente scriverà il proprio nome – e procedere verso l'esterno scrivendo o disegnando attorno alla parte centrale.
- In alternativa, al centro della mappa mentale può essere posizionata una immagine o il nome di un lavoro che lei/lui desidera svolgere.
- Utilizzare i colori per evidenziare i temi comuni, realizzare i collegamenti e distinguere un elemento da un altro.
- Utilizzare frecce, icone o altri elementi visivi che facilitano l'associazione e collegano gli elementi sulla mappa.
- Incoraggiare la creatività e l'immaginazione.
- Non esprimere giudizi sul risultato finale!

Per la realizzazione della propria mappa personale puoi assegnare alla/al discente fino a un massimo di 30 minuti. Successivamente, invitala/o a presentare il proprio lavoro. Utilizza la sua presentazione per approfondire alcuni argomenti che ti permettano di comprendere meglio il suo profilo.

#### 4. Comprendere i propri punti di forza e competenze

È importante offrire alla/al discente l'opportunità di effettuare l'autovalutazione delle proprie competenze e, quindi, di comprendere quali sono i propri punti di forza e ciò che la/lo motiva. Invita la/il discente a fare un elenco delle competenze principali richieste per il lavoro che ambisce a svolgere, concentrandosi sempre sui suoi "punti di forza" e su quelli che meritano di essere migliorati. Questa discussione può dimostrarsi decisiva per la fase successiva. Inoltre, l'analisi SWOT può rappresentare una tecnica e un





esercizio utile che può aiutare la/il discente ad acquisire una maggiore consapevolezza di sé.

## 5. Determinare scopi e obiettivi

Dopo avere ascoltato le/i discenti parlare di se stessi, dei lavori che desiderano svolgere, delle loro capacità e competenze, occorre “immaginare” il percorso e fissare gli scopi e gli obiettivi su cui basarlo. A tal fine, puoi servirti delle seguenti domande per facilitare il processo:

- Quanto tempo puoi dedicare al raggiungimento del tuo scopo?
- Cosa ti motiva di più a raggiungere questo scopo?
- Quale livello di conoscenze richiede?
- Avrai bisogno di ulteriori titoli?
- Come pensi di raggiungere questo scopo?
- Sai individuare quali obiettivi a breve termine dovrai raggiungere prima di conseguire il tuo scopo finale?
- Sapresti definire delle scadenze entro cui raggiungere ciascun obiettivo a breve termine?
- Hai bisogno di supporto per raggiungere il tuo scopo e/o i tuoi obiettivi? Hai bisogno di ricevere questo supporto da parte di qualcun altro? Perché?
- Conosci qualcuno che aveva il tuo stesso scopo e i tuoi stessi obiettivi? Potresti imparare da loro e seguire il loro esempio per raggiungere il tuo scopo e i tuoi obiettivi?
- I tuoi obiettivi sono SMART?

Tali domande possono essere formulate durante una conversazione aperta per rendere il dialogo più agevole. Tuttavia, si raccomanda di utilizzare la tabella presentata nel prossimo punto per aiutare concretamente la/il discente a pianificare le proprie azioni.

## 6. Pianificare





Quando si tratta di definire scopi e obiettivi è importante metterli per iscritto e inserirli in un piano definito che permetta di capire se si è in possesso di tutti gli elementi necessari per potere proseguire lungo il proprio percorso. Sulla base delle domande formulate nel paragrafo precedente, la seguente tabella può essere utilizzata per supportare la/il discente nell'individuazione dei propri obiettivi e di tutte le informazioni rilevanti:

SCOPO	Cosa ho già	Cosa mi occorre	Obiettivo/i (SMART)	Come raggiungerlo/i (supporto, risorse, impegno, ecc.)	Entro quando
			1...		
			2...		
			3...		
			4...		

Come puoi notare, la tabella si presenta divisa in 3 parti. Dopo avere stabilito qual è lo scopo principale nello spazio a sinistra, la/il discente può concentrarsi sulla parte successiva: quest'area è focalizzata sulle competenze, le esperienze o altri elementi che possono aiutare la/il discente a raggiungere il proprio scopo definitivo. Accanto alla colonna "Cosa ho già" vi è uno spazio dedicato alla comprensione di ciò che manca e di cui la/il discente potrebbe avere bisogno (informazioni, conoscenze, qualifiche o esperienze). Una volta chiarita questa parte, la/il discente è invitato a sviluppare uno o più obiettivi a breve termine in base al modello SMART.

Per ciascun obiettivo la/il discente deve analizzare il tipo di risorse, i propri sforzi, l'esistenza o meno di una rete di supporto e, in generale, ciò di cui ha bisogno per raggiungere il singolo obiettivo. Prima di completare la tabella, lei/lui deve stabilire una scadenza per ciascun obiettivo. Una volta completata la tabella, il piano per raggiungere il proprio scopo sarà pronto.

Un ulteriore passaggio potrebbe consistere nello scomporre ogni singolo obiettivo in varie attività più brevi da svolgere, al fine di comprendere tutte le fasi e facilitare il monitoraggio del progresso, verificando il completo o mancato raggiungimento degli obiettivi. Un modello che può essere utilizzato a tal fine è il seguente:



Obiettivo n° ....		Scadenza finale:
Attività	Come	Scadenze
<i>Aggiungi tutte le righe necessarie</i>		

## 7. Monitoraggio

Come è stato precedentemente detto, al fine di valutare se gli obiettivi sono rilevanti e raggiungibili è importante monitorarne regolarmente il progresso: puoi pianificare sempre una “riunione” per ciascun obiettivo, tenendo conto del termine ultimo per raggiungerli. Per queste riunioni puoi utilizzare un foglio di lavoro come quello proposto di seguito, il quale può permetterti di controllare insieme alla/al discente i progressi del suo lavoro (basato su quello precedente):

Obiettivo n°....		Scadenza finale:	
Attività	Scadenza	Aggiornamenti/note	Raggiunto?

Queste riunioni sono molto importanti dal momento che possono permetterti il livello di raggiungimento dell’obiettivo e in che modo e se intervenire per ridefinire lo scopo o ripensare insieme i singoli obiettivi.

Ogni riunione di monitoraggio dovrebbe essere considerata con la stessa attenzione e cura riservata al primo incontro al fine di mantenere un’atmosfera positiva durante tutto il percorso.

## 8. Risorse utili

Per quanto concerne delle risorse supplementari che potresti utilizzare per aiutare gli adulti che necessitano di migliorare le proprie competenze a individuare i loro obiettivi ti invitiamo a consultare quelle di seguito elencate:



SymfoS – Symbols for success: il progetto mira a stimolare dei miglioramenti significativi nel sistema dell'orientamento scolastico e professionale per giovani svantaggiati in Europa mediante l'attuazione di un metodo di consulenza innovativo che utilizza dei set di simboli. Questo progetto, ispiratosi al precedente progetto austriaco FSE "Perspektiven BildungÖsterreich", in cui Hafelekar Consultancy ha sviluppato l'approccio generale, riconosce nell'incredibile potenziale del lavoro con i simboli un linguaggio supplementare in grado di favorire l'espressione dei giovani (<http://www.symfos.eu/>).

Inclusive+: il progetto mira a migliorare l'inclusione nel mercato del lavoro di adulti scarsamente qualificati migliorando ed estendendo gli strumenti di supporto attualmente a disposizione delle/dei professioniste/i intermediari. Offre strumenti aperti, flessibili e adattabili per aiutare a scoprire, documentare e sviluppare le competenze dei lavoratori poco qualificati, come le Carte per la valutazione delle competenze per adulti poco qualificati (<http://www.inclusiveplus-project.eu/>).

In questo capitolo è stata sottolineata l'importanza di definire scopi e obiettivi rilevanti nel quadro di un percorso di potenziale miglioramento delle proprie competenze: più gli scopi e gli obiettivi sono realistici, più saranno facili da monitorare e da raggiungere. La/il discente non è il solo responsabile di questo processo, infatti, la/il consulente di orientamento svolge un ruolo cruciale nel fornire il proprio supporto alla/al discente nella definizione dei suoi obiettivi. Le tecniche e i suggerimenti presentati possono essere adattati allo specifico contesto e gruppo di riferimento, soddisfacendo le esigenze di apprendimento delle persone con le quali lavori. Certamente non si tratta di un compito semplice, tuttavia il supporto continuo e lo scambio regolare tra te e le/i tue/tuoi discenti sono essenziali per determinare il loro successo.





3

**MODULI  
& MODELLI  
DA POTERE  
UTILIZZARE**







# 3.1.

## ATTIVITÀ PER STIMOLARE LA MOTIVAZIONE

---

### Visualizzare l'obiettivo

#### DURATA PREVISTA

15 minuti

#### INTRODUZIONE

La prefigurazione di eventi futuri (nota anche come simulazione mentale, visualizzazione di un obiettivo e futuro immaginato) è una tecnica che aiuta le persone a “immaginare possibilità e sviluppare piani per realizzare tali possibilità” (Taylor et al., 1998,). Si tratta di attività considerate molto efficaci nello stimolare la motivazione in quanto promuovono un atteggiamento orientato al conseguimento degli obiettivi e la volontà di ottenere successo.

La tecnica della visualizzazione si concentra sia sul risultato che si intende raggiungere, sia sul processo e sulle relative fasi per poterlo raggiungere. È stato dimostrato che le immagini mentali dei possibili sé, inclusa la visione futura e ideale di sé, del proprio lavoro e della propria situazione sentimentale migliorano la motivazione aiutando le persone a individuare i propri scopi e ad assumere un atteggiamento volto verso il loro raggiungimento (Oyserman, Bybee, & Terry, 2006).

Questa attività è un adattamento ispirato al lavoro di Hugo Alberts (dottore di ricerca) e Lucinda Poole (dottoressa in psicologia). Diritti d'autore © 2020 posseduti dalla PositivePsychology.com B.V. Tutti i diritti sono riservati. Lo scopo principale di questa attività consiste nel promuovere la motivazione e il concetto di atteggiamento orientato al raggiungimento di un obiettivo.





## DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ

La/il formatrice/tore, seguendo alcune indicazioni, può guidare le/i discenti attraverso un processo in cui loro visualizzeranno i loro scopi futuri e, di conseguenza, si sentiranno maggiormente motivati a continuare il proprio percorso di apprendimento e a lavorare al proprio sviluppo personale e professionale al fine di raggiungerli.

## OCCORRENTE

Una stanza ampia e tranquilla con delle sedie.

## ISTRUZIONI

- Fase 1.

Guida le/i discenti durante l'attività seguendo queste indicazioni:

prendetevi un momento per mettervi comodi sulle vostre sedie e chiudete lentamente gli occhi. Fate alcuni respiri profondi e lenti e cercate di rilassarvi. Da questo momento in poi vi parlerò e voi dovrete prestare ascolto alle mie parole e ricorrere alla vostra immaginazione. Fate del vostro meglio per evitare di addormentarvi. Cercate semplicemente di rilassarvi e di immaginare.

Vorrei che pensaste a uno scopo che pensate di volere conseguire nel prossimo anno della vostra vita. Potrebbe riguardare la vostra situazione sentimentale, la vostra istruzione o professione oppure essere solo un vostro obiettivo personale. Prendetevi un momento per concentrarvi su questo obiettivo e visualizzarlo davanti al vostro occhio della mente (per 30 secondi).

Adesso, dopo avere visualizzato questo scopo, vorrei che immaginaste voi stessi nel futuro... tra una settimana, due, tre, quattro settimane... è da un mese che avete cominciato a impegnarvi per raggiungere il vostro scopo e siete prossimi al successo. Quali decisioni avete preso? Quali azioni avete intrapreso? Come ci si sente a essere in procinto di raggiungere il proprio scopo? (30 secondi).





Adesso, attraverso la vostra immaginazione, continuate a pensare al futuro... Sono trascorsi 6 mesi. Siete sempre più vicini a raggiungere il vostro scopo.

Cominciate a percepire i vantaggi dopo tutti gli sforzi che avete compiuto. Come vi sentite a essere così vicini alla meta? Permettetevi di accorgervi di ogni emozione connessa a questo momento particolare. Adesso, vorrei che continuaste a immaginarvi nel futuro... pensate all'anno prossimo. A questo punto, dopo un anno, avete completamente raggiunto il vostro scopo con successo! Immaginate voi stessi in questa circostanza. Dove siete e cosa state facendo? Con chi siete? Cosa vi stanno dicendo le altre persone? Cos state loro rispondendo? (15 secondi)

Come ci si sente a raggiungere il proprio scopo? Quali emozioni connesse a questo traguardo riuscite a provare? Magari vi potreste sentire orgogliosi, entusiasti o soddisfatti. (30 secondi)

Adesso vorrei che vi voltaste indietro a guardare la distanza che avete percorso per arrivare fin qui, ovvero il processo che vi ha permesso di raggiungere questo scopo. Ripensate a tutto l'impegno e al vostro sforzo e riflettete su come avete ottenuto successo, passo dopo passo. Quali sono state le piccole cose che avete fatto quotidianamente per riuscire in questa impresa? Cosa avete fatto a lavoro o all'interno delle vostre relazioni? (15 secondi)

Interiormente, come vi siete comportati? Come avete fatto a gestire i pensieri negativi e gli ostacoli emotivi? Quali strategie adattative avete utilizzato? Prendetevi un momento per considerare tutti questi aspetti che vi hanno permesso di gestire le sfide personali che avete incontrato lungo il vostro percorso. (30 secondi)

Bene. Ora che siamo al termine dell'attività, prendete lentamente un respiro profondo. Quando siete pronti, aprite gradualmente gli occhi.

- Fase 2.

Valuta l'attività e invita le/i partecipanti a condividere le proprie esperienze e a esprimersi in merito all'impatto che questa attività ha avuto su di loro. Alle/ai partecipanti potrebbero essere poste le seguenti domande (alle quali dovranno rispondere per iscritto):

1. Come è stato applicare la tecnica della visualizzazione?



2. Hai imparato nulla dallo svolgimento di questa attività?
3. Ci sono alcuni spunti che pensi di potere utilizzare per avvicinarti al conseguimento dei tuoi scopi? Se sì, elencali qui sotto.

## RIFLESSIONE GENERALE

## PATHWAYS

- È importante ricordare che non tutti i desideri delle/dei discenti sono in grado di esercitare un impatto positivo sul piano della motivazione. Le persone che tendono a essere pessimiste potrebbero sentirsi meno motivate nel visualizzare i propri successi futuri.
- Incoraggia le/i discenti a concentrarsi anche su immagini mentali positive connesse al processo e al modo in cui realizzare i propri desideri, piuttosto che focalizzare l'attenzione solo sul risultato atteso.
- Incoraggia la/il discente a coltivare un'immagine mentale basata su aspettative positive (la convinzione che il futuro immaginato sia realizzabile) invece che su fantasie positive (immagini idealizzate di eventi desiderati che vengono vissuti indipendentemente dalla possibilità che si possano verificare), dato che l'aspettativa positiva risulta essere più motivante.





## Inversione di ruoli

### DURATA PREVISTA

1 ora

### INTRODUZIONE

Come è noto, il coinvolgimento emotivo e la motivazione di una persona sono fondamentali conseguire i propri scopi personali con una maggiore efficacia. In certi casi la perdita della motivazione deriva dalla paura di incontrare degli ostacoli e dall'aver vissuto in passato l'esperienza del fallimento.

Il ricorso a uno stile di consulenza diretto e volto al raggiungimento degli obiettivi per stimolare dei cambiamenti motivazionali e comportamentali è un'ottima strategia per conseguire uno scopo (Miller & Rollnick, 2009). Pertanto, vi è l'esigenza di motivare le persone predisponendo per loro un ambiente che promuova il loro empowerment e che stimoli la generazione di nuove idee, opinioni e motivi per incidere sulla fiducia che una persona nutre in se stessa.

Inoltre, mettersi nei panni di un'altra persona, vivere le difficoltà incontrate dagli altri ed essere in grado di incoraggiare un'altra persona sono tecniche utili che aiutano le persone a trovare delle soluzioni alternative, riducono i loro timori e stimolano la loro motivazione.

L'attività si ispira, da un lato, alla tecnica del gioco di ruolo, dove alle/ai partecipanti viene richiesto di impersonare il ruolo di qualcun altro nell'interazione con le/gli altre/i partecipanti. Ciò consente una conseguente analisi delle esperienze, delle dinamiche interpersonali e dei processi di comunicazione. Dall'altro lato, si ricorre anche alla tecnica del colloquio motivazionale, una tecnica collaborativa che si avvale di uno stile di comunicazione orientato al raggiungimento di obiettivi, particolarmente focalizzato sul linguaggio del cambiamento.

L'obiettivo dell'attività consiste nell'attivare tra le/i partecipanti un processo di controllo emotivo e la loro motivazione che, a partire dalla consapevolezza dei loro





comportamenti, incoraggi l'adozione consapevole di modi innovativi e proattivi di pensare e agire.

## DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ

L'attività richiede che vengano formate delle coppie: occorre raccontare a un'altra persona un'esperienza di successo e di fallimento connessa alla propria motivazione personale, descrivendo le circostanze e individuando le relative cause. L'altra persona, dopo avere prestato attentamente ascolto, deve assumere il ruolo della/del "motivatrice/tore", spiegando alla/al propria/o compagna/o quali sono stati i suoi punti di forza e di debolezza nella data situazione. Successivamente, occorre raccontare nuovamente l'esperienza di fallimento concentrandosi sui punti di forza, evidenziando la possibilità di apprendere dagli errori commessi e immaginando insieme un finale diverso e positivo.

L'attività deve essere poi ripetuta invertendo i ruoli.

Quando entrambe/i le/i partecipanti avranno finito di sperimentare i due ruoli, la/il moderatrice/tore avvia una discussione (può coinvolgere la singola coppia di persone o l'intero gruppo, nel caso vi siano più coppie) ponendo delle domande che stimolino la riflessione sulla motivazione e sul pensiero positivo, al fine di favorire l'empowerment delle persone, di incoraggiarle al cambiamento lasciando emergere la loro capacità di cambiare e di esplorare le esperienze, gli obiettivi e le idee delle persone.

## OCCORRENTE

Una stanza ampia e tranquilla con delle sedie.

## ISTRUZIONI

- Fase 1.

Dopo avere deciso i ruoli all'interno della coppia, spiega in dettaglio alle/ai partecipanti in che modo verrà svolta l'attività. Assicurati che le/i partecipanti che formano la coppia





si sentano a proprio agio e siano disposti a condividere le proprie esperienze personali (5 minuti).

- Fase 2

La/il partecipante racconta alla/al propria/o compagna/o un'esperienza di successo e fallimento connessa alla propria motivazione personale, descrivendone le circostanze e individuando le relative cause. La/il compagna/o ascolta con attenzione (5 minuti).

- Fase 3

La/il compagna/o deve agire in qualità di "motivatrice/tore", facendo notare all'altra persona quali sono stati nella data circostanza i suoi punti di forza e di debolezza. Lei/lui può individuare dei punti che richiedono una maggiore riflessione, porre delle domande e approfondire alcune questioni, dimostrando diversi approcci al problema (10 minuti).

- Fase 4

La persona che ha condiviso le proprie esperienze è invitata a raccontare nuovamente l'episodio di fallimento, concentrandosi sui punti di forza, e immaginando insieme alla/al propria/o compagna/o un finale diverso e positivo, nel caso in cui la situazione sia stata affrontata con un atteggiamento e una motivazione differente (5 minuti).

- Fase 5

Ripetere l'attività invertendo i ruoli (20 minuti).

- Fase 6

La/il moderatrice/tore avvia una discussione basandosi su alcune domande al fine di incoraggiare le/i partecipanti a trasformare gli aspetti negativi in positivi (10 minuti).

Segue un elenco di possibili domande:

- Cosa puoi fare per cercare di pensare in modo positivo quando ti trovi a dovere affrontare delle difficoltà?
- Cosa riesce a motivarti?
- Quali sono i vantaggi derivanti dal pensare in modo positivo?





- Chi è in grado di aiutarti?
- Cosa ti spinge ad avere maggiore fiducia in te stessa/o?

- Fase 7

Invita le/i partecipanti a condividere le loro esperienze e a valutare l'attività ponendo le seguenti domande (5 minuti):

- Come ti sei sentita/o ad assumere il primo ruolo?
- Come ti sei sentita/o ad assumere il secondo ruolo?
- Ritieni che l'attività ti abbia aiutato a comprendere come l'adozione di un atteggiamento differente possa influenzare il raggiungimento di un obiettivo?

## RIFLESSIONE GENERALE

## PATHWAYS

- È importante ricordare che la differenza di atteggiamento può rivelarsi cruciale nel raggiungimento dei risultati attesi. Qualche volta, tuttavia, la motivazione è influenzata dall'aver sperimentato dei fallimenti in passato e ciò impedisce l'adozione di un approccio proattivo.
- La maggior parte delle volte, la motivazione e le convinzioni che le persone hanno riguardo ai motivi di successo e fallimento determinano il modo in cui esse/i gestiscono le varie difficoltà della vita. È importante spiegare che il fallimento non deve essere interpretato solo come un'esperienza negativa, bensì come una situazione da cui potere apprendere per il futuro.
- Offrire alle persone l'opportunità di immedesimarsi nel ruolo di "motivatrice/tore" è molto stimolante. Imparando ad assumere questo ruolo per gli altri, la/il partecipante imparerà a coltivare questa abilità per se stessa/o.







## 3.2. ATTIVITÀ PER INDIVIDUARE IL POTENZIALE DEGLI ADULTI

---

Un'attività semplice e divertente per scoprire come sfruttare al massimo le possibilità della propria vita

### DURATA PREVISTA

5 ore (1 ora per fase, ognuna di esse può essere adattata).

### INTRODUZIONE

Questa attività aiuta le/i partecipanti a scoprire qualcosa a cui amano dedicarsi. Tuttavia, molto spesso, alle persone manca una direzione precisa e la concentrazione opportuna e ciò porta ad allungare eccessivamente la durata del processo.

### DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ

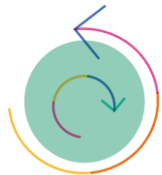
Questa semplice attività è stata ideata da Maz Jobrani e mira ad aiutare le/i partecipanti a scoprire non solo la propria strada nella vita ma anche a individuare il loro potenziale, ovvero i loro punti di forza e talenti.

L'attività è incentrata sulla scoperta di due aspetti principali:

1. Cosa ti piace fare? Dedicarsi a ciò che si ama fare infonde nelle persone un senso di scopo ineguagliabile.
2. Cosa sei naturalmente portata/o a fare bene? Fare ciò che alle persone riesce meglio fare naturalmente tende a essere estremamente appagante e soddisfacente grazie alla facilità con cui si effettua un'attività. Inoltre, il ricorso ai propri punti di forza è generalmente essenziale per ottenere il successo.

L'attività si divide in 4 fasi.





## OCCORRENTE

Per la Fase 1: le/i partecipanti possono utilizzare uno qualsiasi degli strumenti proposti di seguito:

- Scrumblr.ca, esempio di lavagna interattiva, [disponibile cliccando qui](#),
- Miro, esempio di mappa mentale, [disponibile cliccando qui](#)
- Modello di Word (da utilizzare anche per le Fasi 2,3 e 4), vedi Allegato I.

Per le Fasi 2, 3 e 4: le/i partecipanti possono utilizzare lo stesso Allegato I proposto per la prima fase contenente tutti i materiali da utilizzare per ciascuna fase.

## ISTRUZIONI

Distribuisci l'Allegato I a tutte/i le/i partecipanti. Nell'Allegato I è disponibile anche un adattamento delle seguenti istruzioni al fine di permettere alle/ai partecipanti di leggerle con maggiore facilità.

- Fase 1. Crea un elenco contenente tutto ciò che ti interessa e appassiona.

Innanzitutto, invita le/i partecipanti a scrivere un elenco di tutte le cose che amano fare nella propria vita, comprese quelle che piacerebbe loro fare ma che non hanno mai avuto l'opportunità di fare prima. Questo elenco costituisce solo la base su cui poggia l'attività, quindi le/i partecipanti potranno esprimersi liberamente. La metodologia ottimale da seguire è quella del brainstorming attraverso l'impiego di una lista, di post-it da attaccare sulla [lavagna interattiva di Scrumblr](#), oppure di una [mappa mentale interattiva](#). Le/i partecipanti sono incoraggiati a ripensare alla propria infanzia e ricordare tutto ciò che li appassionava o li interessava. L'elenco può sembrare inizialmente vasto e caotico, ma ciò non costituisce un problema.

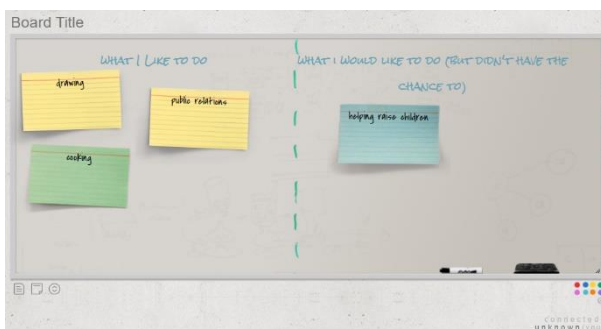




Immagine: un esempio di lavagna con post-it creata su Scrubmlr e una mappa mentale creata attraverso Miro.com per il brainstorming.

- Fase 2. Fatti delle domande!

Successivamente, invita le partecipanti a porsi alcune domande riguardanti ciò che è stato fatto nella fase precedente per cominciare ad avere una idea più chiara. Tali domande includono:

Perché penso che questa cosa mi piaccia? Cosa penso adesso di questa cosa che amavo fare quando ero più piccola/o? Saprei immaginarmi nell'atto di dedicarmi a una qualsiasi di queste attività?

Le domande sono una parte importante di questa attività e il loro ricorso è altrettanto fondamentale dopo la terza fase, al termine del processo di sperimentazione.

\*Domande supplementari per la Fase 2: "Perché sono brava/o a fare queste specifiche cose?", "Quali competenze e talenti particolari posso acquisire da questi processi?".

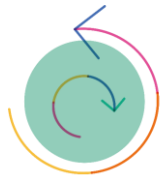
- Fase 3. Sperimentazione e valutazione.

Questa è la fase più divertente in cui le/i partecipanti sono incoraggiati provare a cogliere tutte le opportunità che si presentano loro. Questa fase deve, quindi, essere interpretata come un momento di sperimentazione in cui le/i partecipanti potranno vivere pienamente ogni esperienza in totale assenza di pregiudizi.

Prevede di procedere per tentativi pratici ed errori e può comportare la scoperta della propria rete di contatti nella ricerca di un lavoro e di opportunità formative. Le/i partecipanti potranno così scoprire cosa piace loro realmente fare.

\*Domande supplementari per la Fase 3: "Mi piace davvero questa attività?", "Saprei svolgere questa attività professionalmente ogni giorno della mia vita?".

- Fase 4. Registrare i propri risultati.



Invita le/i partecipanti a scrivere quali sono le attività che hanno gradito di più e quali invece no, cosa hanno apprezzato e cosa invece non hanno gradito e qualsiasi altra cosa venga loro in mente in relazione all'attività.

Domande supplementari: le domande supplementari sono facoltative. Possono essere utili, ma non sono obbligatorie. Dopo avere portato a termine tutte le 4 fasi, le/i partecipanti devono rispondere alle seguenti domande (previste all'interno dell'Allegato I):

- Fase 5. Scegli il tuo percorso!

Quali conclusioni puoi trarre dalle scoperte che hai fatto? Sapresti immaginarti come una/un potenziale impiegata/o per un settore qualsiasi tra quelli elencati di seguito in base alle tue competenze? Scegli il settore economico che ti interessa maggiormente e in cui pensi che ti troveresti più a tuo agio. Cliccando su di essi potrai osservare alcuni esempi di professioni esercitate nell'ambito di questi settori.



[Agricoltura, Alimentazione e Risorse Naturali](#)



[Architettura e Costruzioni](#)



[Settore Arti e Moda](#)



[Amministrazione e Gestione d'Impresa](#)



[Istruzione e Formazione](#)



[Finanze](#)



[Pubblica Amministrazione](#)



[Sanità](#)



[Settore Turistico-Alberghiero](#)



[Settore Sociale](#)



[Informatica](#)



[Settore Giurisprudenza e Sicurezza](#)



[Industria e Produzione](#)



[Marketing e Vendite](#)



[Settore scientifico e Ingegneria](#)



[Trasporti, Distribuzione e Logistica](#)





## ALLEGATO I

- Fase 1. Crea un elenco contenente tutto ciò che ti interessa e appassiona.

Inizialmente, concentrati sull'elencare tutti i tuoi interessi e le cose a cui ami dedicarti nella tua vita, compreso ciò che vorresti fare ma che non hai mai avuto l'occasione di fare prima.

Ripensa alla tua infanzia e prova a ricordare tutto ciò che ti appassionava o ti interessava. L'elenco può sembrare inizialmente vasto e caotico, ma ciò non costituisce un problema

Attività a cui mi piace dedicarmi	
Quelle che svolgo già	Quelle che ancora non ho avuto l'occasione di sperimentare
● Ad es., dipingere	● Ad es., aiutare i giovani
●	●
●	●
●	●
●	●
●	●
●	●
●	●
●	●
●	●
●	●
●	●
●	●
●	●
●	●
●	●



## Rivelare il potenziale degli adulti attraverso semplici esercizi di matematica

### DURATA PREVISTA

Circa 10 minuti.

### INTRODUZIONE

Una serie di semplici esercizi matematici aiuterà le/gli educatrici/tori degli adulti e le/i consulenti di orientamento a comprendere il modo di ragionare delle/dei discenti e la loro capacità di risolvere problemi di base. Questi esercizi permetteranno, infine, di individuare il potenziale e gli obiettivi delle/dei discenti.

### DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ

Per l'esecuzione del primo esercizio le/i discenti devono decidere quale segno è il segno appropriato per rendere vera la relazione matematica. Dovranno scegliere tra le seguenti opzioni:

<	"minore di"
>	"maggiore di"
=	"uguale a"

Per l'esecuzione del secondo esercizio le/i discenti dovranno scegliere la risposta corretta oppure fornire loro stessi la risposta esatta. Lo scopo dell'attività consiste nel semplificare l'espressione matematica fornita.



ESERCIZIO N.1:

Quale segno, in sostituzione del punto interrogativo (?), rende vera la relazione?			
#1	$5510 ? 5,51 \times 10^3$	#2	$981 ? 9,81 \times 10^3$
	(A) < (B) > (C) =		(A) < (B) > (C) =
#3	$75 ? 7,5 \times 10$	#4	$200 ? 2 \times 10^2$
	(A) < (B) > (C) =		(A) < (B) > (C) =
#5	$270 ? 2,7 \times 10^2$	#6	$18,4 ? 1,84 \times 10^2$
	(A) < (B) > (C) =		(A) < (B) > (C) =

DOMANDA	RISPOSTA
#1	C
#2	C
#3	B
#4	A
#5	B
#6	C





ESERCIZIO N.2:

Semplificare l'espressione			
#1	$10(5 + 10x)$	#2	$(10 + 3x)7$
	(A) $50 + 100x$ (B) $50x + 100$		(A) $70 + 21$ (B) $70x + 21x$
	(C) $50x + 10$ (D) $50 + 100$		(C) $70x + 21$ (D) $70 + 21x$
#3	$9(4x + 8)$	#4	$(8x + 4)7$
	(A) $72x + 36$ (B) $36x + 72$		(A) $56 + 28$ (B) $56x + 28x$
	(C) $36 + 72$ (D) $36x + 72x$		(C) $56x + 28$ (D) $28x + 56$

DOMANDA	RISPOSTA
#1	A
#2	D
#3	B
#4	C

RIFLESSIONE GENERALE

PATHWAYS

Se le/i discenti sono in grado di risolvere questi semplici esercizi possono sfruttare questa loro capacità di pensare in modo critico applicandola nella risoluzione di problemi quotidiani. Ciò dimostra che, indipendentemente dalle difficoltà che possono incontrare, le/i discenti possono fare affidamento sulla propria capacità di ragionamento critico per risolvere qualsiasi tipo di problema, rivelando il loro potenziale di occupabilità.







## Rivelare il potenziale degli adulti attraverso lo svolgimento di un'attività pratica

### DURATA PREVISTA

Circa 10 minuti.

### INTRODUZIONE

Affinché una competenza possa rappresentare la base su cui costruire una possibile carriera è necessario che questa soddisfi alcuni criteri. Questa attività permette di sfruttare gli obiettivi e il potenziale delle/dei discenti.

### DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ

Le/i discenti devono rispettare alcune fasi per portare a termine l'attività. Naturalmente, l'educatrice/tore offrirà loro il proprio supporto in caso di necessità e fornirà alcuni esempi per stimolare la loro riflessione.

### OCCORRENTE

- Fogli di carta
- Penne/matite

### ISTRUZIONI

- Fase 1:

Innanzitutto, le/i discenti devono munirsi di un foglio di carta da dividere in due colonne. Nella colonna di sinistra devono scrivere in alto "Risultati", all'estremità opposta dovranno scrivere invece "Competenze".

Nella colonna dei risultati dovranno elencare ogni sorta di creazione o impresa realizzata nel mondo che ammirano e che vorrebbero realizzare o svolgere loro stessi. Potranno inserirvi qualsiasi cosa, un'iniziativa a cui avrebbero voluto prendere parte o





contribuire, qualcosa che avrebbero voluto fare per se stessi o anche semplicemente comprendere meglio.

- Fase 2:

Le/i discenti dovranno impiegare circa 3 minuti per compilare la prima colonna. È opportuno informare le/i discenti che non dovranno filtrare i propri pensieri e scrivere tutto ciò che viene loro in mente. Qualora non riuscissero a pensare a un discreto numero di risultati, l'educatrice/tore dovrebbe essere pronto a supportarli.

Alcune domande utili in questo processo potrebbero essere le seguenti:

- C'è qualcuno di cui ammiri l'operato?
- Hai in mente il nome di qualche tuo idolo? (Bill Gates, J.K. Rowling, ecc.). Che lavoro fanno?
- Cosa ti piace fare?
- Cosa ti piaceva fare quando eri giovane?
- A quale importante traguardo raggiunto nell'ultimo secolo ti sarebbe piaciuto assistere?

Outcomes	Skills/Competences
- Start a company	
- Publish a book/ article	
- Sell socks	
- Give important speeches	
- Invest in startups	
- Use twitter, instagram etc.	
- Be a teacher	
- Create a website	
- Travel to the moon	
- Own a real estate company	
- Write a bestseller	
- Make furniture	
...	



- Fase 3

Allo scadere del tempo (3 minuti), le/i discenti devono cerchiare i 5 risultati che ritengono essere più stimolanti da raggiungere.

- Fase 4

Successivamente, le/i discenti devono abbinare ai 5 risultati cerchiati le corrispondenti competenze. Per ogni singolo risultato dovranno elencare le competenze necessarie per potere raggiungere lo specifico traguardo.

Per alcuni risultati sarà possibile individuare solo alcune competenze, ad esempio, per scrivere un libro, sono essenzialmente indispensabili la capacità di scrivere e la creatività. Tuttavia, per quanto riguarda altri risultati, come l'avvio di una propria impresa, occorrerà elencare una serie di competenze come: leadership, capacità gestionali, conoscenze in materia di marketing e di finanze, ecc. Se le/i discenti non sono sicuri del termine tecnico relativo a una determinata competenza, potranno semplicemente scrivere ciò che secondo loro si avvicina maggiormente alla sua descrizione. Dopo avere aggiunto nella colonna di destra le competenze connesse ai risultati cerchiati, dovranno tracciare delle linee che evidenziano tali collegamenti.

Nota: le competenze sono definite come una combinazione di conoscenze, abilità e atteggiamenti.

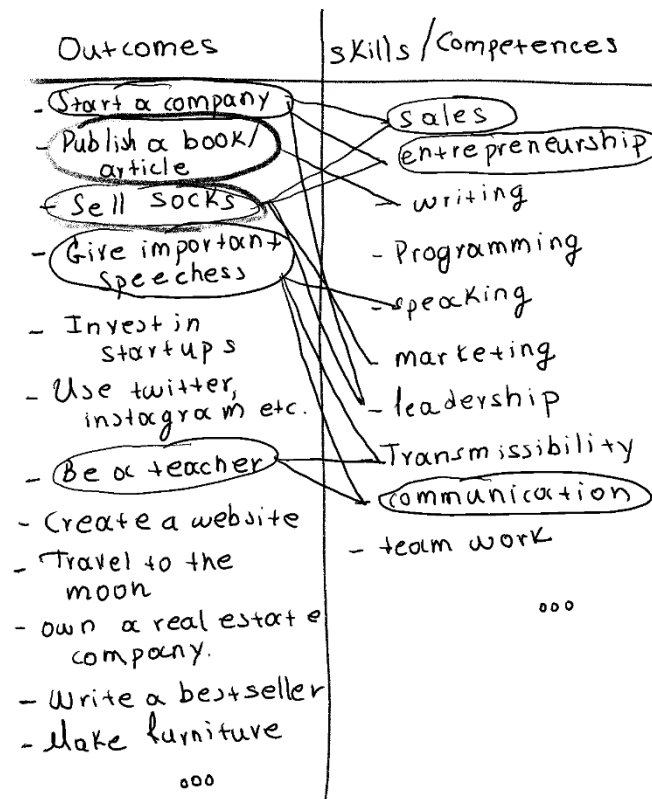
- Fase 5

Adesso occorre chiedere alle/ai discenti di cerchiare nell'elenco creato solo 3 competenze individuabili in base ai seguenti criteri:

- Quali competenze sono state scritte più spesso?
- Quali competenze ritieni siano più interessanti e adatte a te?
- Quali competenze pensi che sia possibile sviluppare? La capacità di leadership si può acquisire, ma potresti avere bisogno di concentrarti prima su qualcosa di più concreto e realistico nel breve periodo.



Le/i discenti non dovrebbero riflettere troppo sulle 3 competenze da selezionare. Basterà concentrarsi su quelle che possono essere realisticamente sviluppate e che li aiuteranno concretamente a ottenere il lavoro che desiderano (risultato).



## RIFLESSIONE GENERALE

## PATHWAYS

Attraverso questa attività le/i discenti saranno in grado di riconoscere le proprie competenze potenziali e obiettivi personali per affrontare il proprio percorso verso la ricerca di una occupazione. Svilupperanno un'idea più chiara di come impiegare le proprie competenze e potenzialità nel lavoro che desiderano svolgere nel prossimo futuro.



## 3.3. ATTIVITÀ PER SCOPRIRE LE ALTERNATIVE FUTURE DEGLI ADULTI

---

### La lavagna dei desideri

#### DURATA PREVISTA

2 - 3 ore

#### INTRODUZIONE

Questa attività può rivelarsi estremamente divertente e incoraggiare la partecipazione del gruppo. Le lavagne dei desideri rappresentano un modo creativo per creare una rappresentazione fisica degli obiettivi e delle proprie idee. A partire da un'attività di visualizzazione, le/i discenti potranno creare qualcosa verso cui si sentiranno legati che permetterà loro di accrescere la propria motivazione.

#### OCCORRENTE:

- Penne e matite
- Vecchie riviste, libri e giornali da potere ritagliare
- Forbici e colla
- Fogli di carta, cratonico o altri materiali su cui potere incollare i ritagli di giornale

#### ISTRUZIONI

- Fase 1

Comincia chiedendo a ogni partecipante di svolgere un piccolo esercizio di visualizzazione.





Invitali a concentrarsi su uno scopo che vorrebbero raggiungere e a immaginare come potrebbero sentirsi nel conseguirlo. Devono concentrarsi sulle immagini mentali che attraversano la loro mente e sulle emozioni anticipano il raggiungimento del successo.

- Fase 2

Grazie a queste immagini mentali le/i discenti possono cercare e raccogliere dalle riviste, dai libri e dai giornali tutte le immagini e le parole che rappresentano meglio ciò che hanno visualizzato mentalmente.

- Fase 3

Siamo finalmente giunti alla parte più divertente! Le/i discenti possono adesso cominciare a creare il loro collage. Le lavagne dei desideri rappresentano una creazione estremamente personale, pertanto dovranno essere incoraggiati a produrre qualcosa che rispecchi loro e il loro scopo. Non esiste un modo corretto o sbagliato di procedere. I materiali che selezioneranno dovranno restituire loro le emozioni provate durante la visualizzazione del loro scopo.

È importante che si sviluppi un forte legame emotivo con la propria lavagna realizzata affinché possa ricordare alle/ai discenti cosa stanno cercando di ottenere e li motivi ancora di più a raggiungere il proprio scopo. Infine, ogni partecipante potrà condividere il proprio prodotto con il gruppo, qualora desiderasse farlo.

## RIFLESSIONE GENERALE

## PATHWAYS

- Cosa hai appreso durante lo svolgimento di questa attività riguardo a te stessa/o, ai tuoi obiettivi, alle tue idee, ecc.?
- In che modo ritieni che questa lavagna dei desideri possa aiutarti in futuro?
- Cosa ne pensi della visualizzazione dei tuoi scopi? Ti sono sembrati più realistici e raggiungibili?





## La mappa delle professioni

### DURATA PREVISTA

20 – 30 minuti

### INTRODUZIONE

L'attività permette alle/ai discenti di riflettere su quale professione potrebbe essere più adatta a loro e quale potrebbe essere la loro vocazione e di scoprire che tipo di persone sono, facilitando in questo modo la pianificazione della loro carriera. La mappa delle professioni può aiutare le/i discenti a riflettere sul proprio percorso formativo e a decidere quale intraprendere.

### ISTRUZIONI

- Fase 1

La/il consulente prepara la classe e i materiali.

- Fase 2

Spiega alle/ai discenti l'attività che dovranno svolgere.

- Fase 3

Quando le/i discenti avranno finito di scrivere, la/il consulente li invita ad assegnare un punteggio a ciò che hanno scritto.

- Fase 4

Quando avranno terminato l'attività di assegnazione dei punteggi le/i discenti dovranno discutere i risultati.

Promemoria:





- Le/i discenti ricevono un foglio A4 e una penna. Bisogna assicurare loro un luogo tranquillo in cui potere lavorare individualmente.
- Le/i discenti scrivono sul foglio tutto ciò che a loro piace fare e le attività a cui preferiscono dedicarsi, a prescindere dal fatto che si tratti di aspetti personali o professionali della propria vita, siano esse attività ricreative o retribuite.
- Invitali a scrivere il più possibile fino a completare tutto lo spazio disponibile sul foglio (possono anche continuare a scrivere sul retro del foglio).
- Quando avranno finito di scrivere, le/i discenti dovranno assegnare un punteggio a tutte le attività riportate:
  - a. 3 punti per le attività che possono realmente svolgere e a cui si dedicano ogni volta che ne hanno voglia,
  - b. 2 punti per quelle attività che possono svolgere e a cui vorrebbero dedicarsi più spesso se avessero più tempo e denaro a loro disposizione,
  - c. 1 punto per quelle attività a cui non si dedicano abbastanza o che non riescono proprio a svolgere attualmente.
- Quando la fase di assegnazione dei punteggi si sarà conclusa, la mappa delle professioni sarà completa.
- Avvia una discussione con le/i discenti riguardo ai risultati ottenuti per scoprire cosa potrebbero fare nella loro vita se solo non ci fossero determinate restrizioni. Indaga il modo in cui potrebbero assecondare le proprie vocazioni, le possibilità di integrarle in qualche modo nel lavoro che attualmente svolgono o nel loro percorso di formazione oppure nel loro tempo libero.

Risultati attesi: una maggiore consapevolezza della propria professione o delle aree di principale interesse.

## RIFLESSIONE GENERALE

## PATHWAYS

- Cosa faresti se non ci fosse alcun tipo di restrizione nella tua vita?
- Come potresti realizzare la tua vocazione (nel tuo lavoro attuale, nell'ambito della tua formazione, nel tuo tempo libero)?
- Dopo avere svolto questa attività ritieni che la tua consapevolezza rispetto alla tua professione e alle tue aree di interesse sia aumentata?







## L'albero della crescita professionale

### DURATA PREVISTA

30 – 45 minuti

### INTRODUZIONE

Lo scopo dell'attività è quello di individuare i valori, le competenze e i risultati ottenuti durante il percorso professionale delle/dei discenti e di facilitare la discussione in merito ai propri desideri e alle aspirazioni relative al loro percorso professionale futuro. L'attività deve essere svolta individualmente.

### ISTRUZIONI

- Fase 1

Preparazione dell'occorrente – un modello riportante l'immagine di un albero, fogli da disegno, matite colorate e penne.

- Fase 2

Presentazione delle finalità dell'attività e del metodo adottato.

- Fase 3

Presentazione del modello riportante l'immagine di un albero e delle domande.

- Fase 4

Le/i discenti disegnano e scrivono sul modello basandosi sulle domande guida.

- Fase 5

Discussione sull'albero della crescita professionale e su ciò che le/i discenti hanno aggiunto.

- Fase 6

Discussione sui desideri e sulle aspirazioni che nutrono.





Risultati attesi: le/i discenti riconoscono il valore, le competenze e i risultati ottenuti nel corso della loro carriera, riflettono sui propri desideri per il futuro e discutono della loro attuale situazione e del futuro sviluppo della loro carriera.

#### RIFLESSIONI GENERALI

PATHWAYS

- Cosa hai imparato su te stessa/o attraverso questa attività?
- In che modo pensi che questa attività possa aiutarti a pianificare il tuo sviluppo professionale?
- Cosa ne pensi dell'albero che hai realizzato?





## Disegnare una montagna

### DURATA PREVISTA

30 minuti

### INTRODUZIONE

Il ricorso all'arte nella consulenza è utile per evitare che le/i discenti sviluppino dei modelli di pensiero consolidati, orientandoli piuttosto verso altri più creativi e rendendoli più aperti e disposti ad accogliere prospettive nuove e diverse.

Questa attività può essere svolta anche in gruppo (se il livello di fiducia tra le/i discenti è alto).

### ISTRUZIONI

- Fase 1

La/il consulente prepara un foglio di carta in cui disegnare o è stata già disegnata una montagna, penne e matite colorate.

- Fase 2

Viene presentato lo scopo dell'attività e il metodo adottato alle/ai discenti.

- Fase 3

Le/i discenti si dedicano all'esecuzione del disegno.

- Fase 4

Viene avviata una discussione.

Risultati attesi: l'attività permette di affrontare diverse questioni legate all'ambito della consulenza: le/i discenti hanno l'opportunità di riflettere sulla loro attuale posizione, valutando la possibilità di iscriversi a un corso, dedicarsi al proprio sviluppo professionale, cercare o cambiare lavoro e riflettendo sul modo in cui queste opzioni li fanno sentire.



## ALLEGATO: DISEGNARE UNA MONTAGNA

### Attività individuale

1. Presentazione delle finalità dell'attività e del metodo adottato. La montagna è una metafora che rappresenta le difficoltà o i problemi che la/il discente affronta (cercare o cambiare un lavoro, problemi professionali o personali).
2. La montagna può essere disegnata dalle/dai discenti o preparata e fotocopiata in precedenza e successivamente distribuita a loro.
3. Partendo dai piedi della montagna verso la sua cima le/i discenti segnano delle tappe (contemplazione, preparazione, azione, campo base, ecc.) e poi determinano dove posizionarsi in relazione alla questione analizzata.
4. Le/i discenti sono invitati a partecipare a una discussione relativa al disegno della montagna e ai pensieri e alle emozioni che esso evoca: in quale punto credono di trovarsi attualmente, come si sentono, se credono di avere dei pesi (legati alle loro gambe, sulla schiena, ecc.) che li rallentano, se magari si immaginano intrappolati su una sporgenza rocciosa, ecc.
5. Occorre discutere del modo in cui le/i discenti si percepiscono al termine dell'attività in relazione alle questioni discusse.

### Attività di gruppo

L'attività può essere svolta in gruppo solo se lo si ritiene opportuno o se tra le/i partecipanti sussiste un rapporto di fiducia.

La montagna può essere disegnata insieme al gruppo, offrendo così il punto di partenza ideale per la conversazione individuale successiva.





## RIFLESSIONE GENERALE

PATHWAYS

- Cosa hai imparato attraverso questa attività?
- Come ti vedi dopo avere svolto questa attività in relazione alle questioni discusse?
- Pensi che questo disegno possa aiutarti ad affrontare le sfide o i problemi che stai attualmente affrontando?





## Indovina la professione

### DURATA PREVISTA

30 minuti

### INTRODUZIONE

Questa attività può essere utilizzata come un modo per conoscere le professioni e il mercato del lavoro o come un'occasione per approfondire meglio le proprie conoscenze attraverso la formulazione di specifiche domande. È possibile svolgerla in gruppo, sebbene le carte sulle professioni possano essere utili anche a livello individuale.

### ISTRUZIONI

- Fase 1

Individuazione di un luogo sufficientemente ampio per permettere alle/ai discenti di muoversi liberamente al suo interno.

- Fase 2

Preparazione dell'occorrente: stampare le carte sulle professioni e mettere a disposizione di tutti del nastro adesivo.

- Fase 3

Presentazione delle finalità dell'attività a tutte/i le/i discenti.

- Fase 4

Definizione della durata dell'attività con le/i discenti.

- Fase 5

Svolgimento dell'attività.



- Fase 6

Discussione in merito all'attività a cui le/i discenti hanno preso parte, definendo gli aspetti sorprendenti e le difficoltà incontrate.

Risultati attesi: le/i discenti scoprono o riconoscono una varietà di professioni e formulano delle domande. L'attività permette di rilassarsi e divertirsi e contribuisce a creare un legame tra i membri del gruppo.

#### ALLEGATO: INDOVINA LA PROFESSIONE

1. La/il facilitatrice/tore attacca una carta riportante una specifica professione sulle spalle di ogni discente. È importante che le/i discenti non sappiano quale carta è stata loro assegnata.
2. Il compito di ciascun membro del gruppo consiste nell'indovinare quale sia la professione che è stata loro assegnata attraverso la formulazione di domande agli altri membri del gruppo, i quali potranno solo rispondere "sì" oppure "no". Naturalmente, domande come: "Qual è la mia professione?" non sono ammesse.
3. È opportuno formare delle coppie o riunire le/i discenti in gruppi di tre persone, nel caso in cui il numero di partecipanti sia dispari.
4. La/il facilitatrice/tore può aiutare ad avviare l'attività suggerendo alcune domande, come ad esempio:
  - a. Lavoro in un luogo al chiuso?,
  - b. Per lavorare devo utilizzare la mia forza fisica?,
  - c. Utilizzo dei macchinari?,
  - d. Lavoro con delle persone? Ecc.
5. Se in una coppia la conversazione non riesce a svilupparsi, altri membri del gruppo possono intervenire per fornire il proprio aiuto. Lo scopo dell'attività non è dimostrare di avere delle conoscenze specifiche, bensì incoraggiare una discussione sulle caratteristiche delle professioni e favorire la comunicazione tra le/i partecipanti, pertanto la/il facilitatrice/tore dovrà sovrintendere le dinamiche di gruppo.





6. L'attività termina con una discussione in cui tutte/i le/i partecipanti possono ottenere maggiori informazioni sulle professioni meno note e sui percorsi appropriati da seguire per poterle svolgere.

## RIFLESSIONE GENERALE

PATHWAYS

- Quali professioni non conoscevi o conoscevi poco?
- Come ti è sembrata questa attività? Qualcosa ti ha sorpreso oppure hai incontrato delle difficoltà?
- Cos'altro hai imparato partecipando a questa attività? (formulare domande, stabilire un legame con il gruppo, ecc.)







## Il mio progetto

### DURATA PREVISTA

45 minuti

### INTRODUZIONE

L'attività si rivolge a quelle persone che desiderano migliorare la propria attuale situazione. La/il consulente può sfruttarla per favorire l'empowerment delle/dei partecipanti e aiutarli a comprendere di essere capaci di produrre dei cambiamenti concreti nelle proprie vite. Il gruppo di riferimento è rappresentato da individui che si trovano sotto pressione, affaticati dalle proprie occupazioni, disoccupati, insoddisfatti, intenti a gestire altre situazioni difficili o che sentono semplicemente l'esigenza di un cambiamento. Queste persone possono visualizzare se stesse in una situazione migliore, pertanto l'obiettivo è riuscire a concretizzare questa visione, procedendo dalla situazione stato attuale verso quella desiderata. A tal fine è possibile definire insieme un progetto personale o progettare una visione che può essere realizzata attraverso passaggi graduali. L'attività deve essere svolta individualmente e prevede dei momenti dedicati alla scrittura e alla conversazione orale.

### ISTRUZIONI

- Fase 1

La/il consulente prepara l'occorrente - materiali fotocopiati e penne.

- Fase 2

Presentazione delle finalità dell'attività e del metodo adottato.

- Fase 3

Le/i partecipanti descrivono il proprio progetto o visione per iscritto e lo consegnano.

- Fase 4

Discussione insieme alle/ai partecipanti in merito al loro progetto o visione.



- Fase 5

Il progetto o la visione costituiscono la base per future sessioni di consulenza.

Risultati attesi: le/i partecipanti comprendono di essere i veri protagonisti delle proprie vite e di essere in grado di migliorare la propria situazione attuale. Fissano degli obiettivi al fine di apportare dei cambiamenti significativi nelle proprie vite ed esplorano i percorsi opportuni da seguire per riuscirci. Sanno come formulare una strategia per migliorare la loro attuale situazione, mettere in pratica il proprio progetto o realizzare la propria visione.

## ALLEGATO: IL MIO PROGETTO

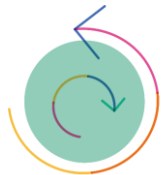
### Istruzioni

A volte possiamo trovarci a vivere delle situazioni complicate: possiamo sentirci stressati o esausti, potremmo trovarci senza un lavoro o insoddisfatti di quello che svolgiamo, possiamo affrontare altri generi di difficoltà o possiamo semplicemente desiderare di cominciare qualcosa di nuovo. Immaginarsi in una situazione più gradevole è facile, ma come riuscirci davvero? Come si può passare dalla situazione attuale a quella desiderata? Un valido modo per ottenere questo risultato consiste nel preparare un progetto personale o nel sviluppare una visione da potere realizzare passo dopo passo.

### Elaborato scritto

Distribuire a ogni partecipante una fotocopia riportante le seguenti domande. Invitali a riflettere attentamente sulle domande e a scrivere le loro riflessioni sotto ciascuna di esse.

- C'è qualcosa che ritieni sia abbastanza importante da essere trasformato in un progetto? Scegli un progetto che sia fattibile e che preveda il tuo pieno coinvolgimento.
- Immagina un progetto che ti permetta di scegliere e definire i tuoi obiettivi lungo il percorso verso il raggiungimento in futuro della situazione desiderata.
- Domanda a te stessa/o:
  - a. Ho una idea chiara di ciò che vorrei ottenere e di dove vorrei trovarmi in futuro? Qual è il mio reale scopo? Prepara una bozza, una mappa o una rappresentazione del progetto.



- b. Sono in grado di svolgere tutti i compiti che pertengono la realizzazione di un progetto? Il progetto è realistico e fattibile? Sono in possesso di tutti i dati e le risorse necessarie per sviluppare il progetto?
- c. Ho parlato del mio progetto a qualcuno per cui provo stima e fiducia? Sono disposta/o, se necessario, a realizzare un progetto alternativo qualora il primo non funzionasse? Sono davvero convinta/o che questo sia il mio progetto e che abbia un significato speciale per me?
- d. Il piano di attuazione del mio progetto consiste... (scrivi le fasi principale per attuare il tuo progetto).

### Discussione

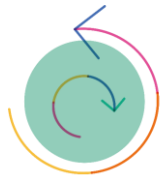
La discussione riguarda i singoli progetti delle/dei partecipanti. Avrai l'occasione di conoscere meglio le/i partecipanti e di supportarli nell'attuazione del loro progetto. Favorire l'indipendenza delle/dei partecipanti e promuovere la loro capacità di migliorare degli aspetti della loro vita è lo scopo principale dell'attività. Il progetto funge da strumento mediante il quale offrire un quadro tematico per le future discussioni nelle successive sessioni di consulenza con le/i partecipanti.

### RIFLESSIONE GENERALE (da condurre dopo la presentazione)

PATHWAYS

- È stato difficile preparare il tuo progetto? Cosa secondo te è stato più facile/difficile fare?
- In che modo ritieni che il progetto possa contribuire al raggiungimento del tuo scopo?
- In che modo hai compreso di essere la/il sola/o a potere cambiare in meglio la tua situazione attuale?





## La mappa dello spazio personale

### DURATA PREVISTA

45 – 60 minuti

### INTRODUZIONE

Lo scopo che questa attività si prefigge di raggiungere è quello di supportare le/i partecipanti nella scoperta delle aree della loro vita più importanti per loro. Incoraggia la loro espressione creativa attraverso il disegno e l'uso dei colori, come pure la libera ricerca di collegamenti attraverso la formulazione di domande specifiche e rilevanti da parte della/del consulente. Le/i partecipanti, grazie al supporto della/del consulente, creano una mappa del loro spazio/mondo personale o del loro futuro in cui illustrano la loro situazione attuale e i loro desideri, obiettivi, fasi per raggiungere il proprio scopo, risorse a loro disposizione, ma anche ostacoli e difficoltà. La mappa stimolerà la loro motivazione e ricorderà loro quali sono gli scopi che intendono conseguire ma aiuterà anche la/il consulente a conoscere meglio le/i partecipanti e a monitorare l'attuazione dei cambiamenti che desiderano apportare nelle loro vite.

### ISTRUZIONI

- Fase 1

Preparazione dell'occorrente – fogli da disegno, penne e colori.

- Fase 2

Presentazione delle finalità dell'attività e del metodo adottato.

- Fase 3

Creazione delle mappe del loro spazio personale.

- Fase 4

La/il consulente formula delle domande che guidino le/i partecipanti a individuare gli argomenti principali, supportando, quindi, la corretta strutturazione della mappa, e invita le/i partecipanti a fornire tutte le informazioni necessarie per ogni dimensione individuata del loro spazio/mondo personale. Le/i partecipanti, mentre riflettono per trovare le risposte alle domande poste dalla/dal consulente, disegnano o scrivono sulla propria mappa del loro spazio personale o del loro futuro.





Le/i partecipanti conservano la mappa e stabiliscono insieme alla/al consulente il modo di utilizzarla in futuro.

Risultati attesi: la mappa dello spazio personale costituisce uno strumento che combina elementi scritti, orali e visivi per creare un prodotto completo e significativo, derivante dalla collaborazione tra partecipante e consulente. L'apprendimento e la capacità di risolvere i problemi si sviluppano mediante la collaborazione, contribuendo all'acquisizione di una maggiore consapevolezza e alla definizione di una struttura temporanea per risolvere un problema o prendere delle importanti decisioni.

## ALLEGATO: LA MAPPA DELLO SPAZIO PERSONALE

### Istruzioni

Creazione della mappa dello spazio personale. La realizzazione di una mappa del proprio spazio personale o del proprio futuro è il frutto della cooperazione tra partecipante e consulente. È fondamentale che la conversazione avvenga in un clima rilassato e che si sviluppi a partire da ciò che è stato disegnato e scritto e che la/il partecipante abbia tempo a sufficienza per riflettere e creare. La/il partecipante riceve dei fogli da disegno, delle penne e dei colori.

La mappa comincia a prendere forma una volta che la/il partecipante riceve le seguenti istruzioni: "disegna un ampio cerchio e decidi in che punto collocare la rappresentazione di te stessa/o. Quello che hai davanti a te è il tuo mondo personale."

Successivamente, vengono poste le seguenti domande:

- Alcune persone immaginano versioni diverse del proprio futuro, altre riescono pensare a solo un'alternativa. Cosa riesci a immaginare tu? Quali speranze nutri per il tuo futuro, come te lo immagini?
- Disegna o scrivi da qualche parte nel tuo spazio/mondo personale qualcosa in relazione al tuo futuro o alle sue possibili versioni. Nel caso tu stia pensando a diversi futuri alternativi, quale di questi pensi sia il più interessante?
- Quali sono le persone più importanti della tua vita in grado di aiutarti a realizzare la visione del futuro che hai rappresentato o che desideri? Collocale da qualche parte nella mappa.
- Quali fasi importanti riesci a individuare per realizzare la tua visione di futuro? Aggiungile alla tua mappa.
- Cosa potrebbe impedirti di proseguire lungo il percorso che porta alla realizzazione della tua visione di futuro? Aggiungi questi fattori alla mappa.



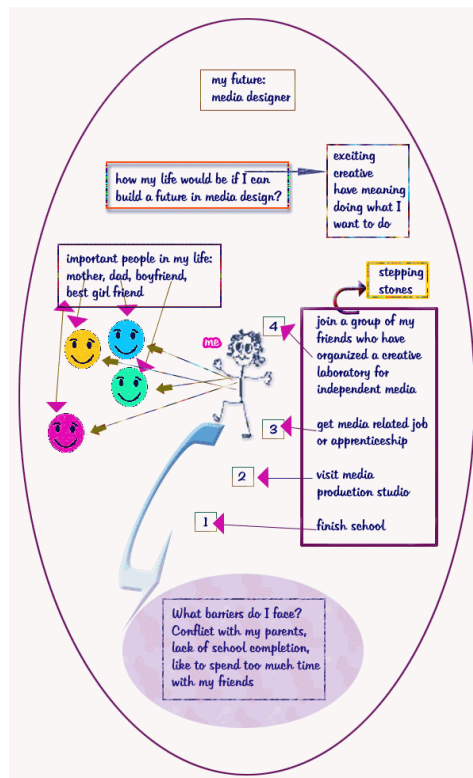


## IL TOOLKIT PER LE/I PROFESSIONISTE/ DELL'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI



- Come sarebbe la tua vita se in futuro ottenessi ciò che desideri? Riesci a rappresentare questa idea nella tua mappa?
- Pensi che ci sia qualcosa che devi prima imparare o fare per realizzare i tuoi sogni? Aggiungi queste informazioni alla mappa.

Alla fine la/il consulente incoraggia le/i partecipanti a conservare la propria mappa e a concordare insieme il modo in cui potranno utilizzarla in futuro.





RIFLESSIONE GENERALE (da condurre dopo la presentazione)

PATHWAYS

- Come è stato per te disegnare la mappa del tuo spazio/mondo personale? Come ti sei sentita/o mentre la realizzavi?
- Cosa hai imparato su te stessa/o? Pensi di avere imparato a conoscerti meglio?
- In che modo pensi che questa mappa possa aiutarti a risolvere i tuoi problemi o a prendere delle decisioni migliori?





## Il mosaico delle idee

### DURATA PREVISTA

30 minuti

### INTRODUZIONE

Il mosaico delle idee è un'attività in cui le/i partecipanti cercano di creare un mosaico (di competenze) senza lasciare nessuno spazio (divario) al fine di diventare delle/degli esperte/i (competitive/i nel mercato del lavoro).

Questa attività persegue diversi obiettivi:

- Prendere delle decisioni, ottenere informazioni e conoscere le opinioni di altre persone in merito a una specifica questione/competenza richiesta nel mercato del lavoro.
- Sviluppare la capacità di generare idee in poco tempo.
- Stimolare la comunicazione e l'interazione tra i membri del gruppo.

### DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ

Si tratta di un'attività di gruppo in grado di creare un'atmosfera di fiducia in cui condividere liberamente le proprie idee.

### OCCORRENTE

Dei foglietti di carta, delle penne, una lavagna e dei gessetti.

### ISTRUZIONI

- Fase 1. La/il formatrice/tore chiede a ciascun partecipante di scrivere su dei foglietti di carta delle competenze che vorrebbero sviluppare per migliorare la loro occupabilità.
- Fase 2. La/il formatrice/tore raccoglie i foglietti su cui tutte/i le/i partecipanti hanno scritto le competenze che intendono sviluppare.







- Fase 3. La/il formatrice/tore estrae un foglietto dal mucchio raccolto e lo legge ad alta voce. Successivamente, invita le/i partecipanti a scrivere su un altro foglietto in che modo è possibile migliorare la data competenza. (5 minuti)
- Fase 4. La/il formatrice/tore raccoglie nuovamente tutti i foglietti e ne trascrive il contenuto alla lavagna.
- Fase 5. Viene avviata una discussione in cui le/i partecipanti si confrontano in merito a tutte le opzioni presentate.
- Fase 6. Il processo si ripete per tutte le competenze raccolte nella Fase 2.

### RIFLESSIONE GENERALE (da condurre dopo la presentazione)

PATHWAYS

- Quali insegnamenti hai tratto da questa attività?
- Quali difficoltà hai incontrato e come le hai affrontate?





## Un viaggio complicato

### DURATA PREVISTA

20 minuti

### INTRODUZIONE

Il processo decisionale di gruppo genera spesso non pochi problemi, soprattutto perché ognuno ha un punto di vista e valuta in modo diverso le competenze che sono essenziali per svolgere un lavoro. Questa attività presenta una situazione difficile che costringe le/i dipendenti a raggiungere un accordo per sopravvivere.

Questa attività persegue diversi obiettivi:

- Prendere delle decisioni, ottenere informazioni e conoscere le opinioni di altre persone in merito a una specifica questione/competenza richiesta nel mercato del lavoro.
- Sviluppare la capacità di generare idee in poco tempo.

Stimolare la comunicazione e l'interazione tra i membri del gruppo.

### DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ

Attività di gruppo.

### OCCORRENTE

Non necessario.

### ISTRUZIONI

- Fase 1. Le/i partecipanti devono immaginare di stare viaggiando in macchina in un paese straniero, quando improvvisamente incontrano dei poliziotti che li invitano a fermarsi.
- Fase 2. Un poliziotto decide di scegliere solo una persona a caso a cui rivolgersi e a cui chiedere di specificare quale sia la sua professione.





- Fase 3. La persona in questione deve svolgere un compito che riguarda la sua professione e scegliere altre due persone che possano aiutarla.
- Fase 4. In gruppo bisognerà decidere quali sono le persone più appropriate per svolgere questo compito in base alle loro competenze e conoscenze.
- Fase 5. Se portano a termine il compito con successo, saranno liberi di proseguire.

### RIFLESSIONE GENERALE (da condurre dopo la presentazione)

PATHWAYS

- Come ti sei sentita/o a vivere una situazione sotto pressione?
- Quali difficoltà hai incontrato e come le hai affrontate?





## B | BLIOGRAFIA

---

### 1.1. RICONSOCIMENTO DEI RISULTATI DI APPRENDIMENTO

Aggarwal, A., 2015. Recognition of prior learning: Key success factors and the building blocks of an effective system. 5(1).

Borzaga, C., Salvatori, G. and Bodini, R., 2019. Recognition of Prior Learning (RPL) Learning Package. Journal of Entrepreneurship and Innovation in Emerging Economies, 5(1), pp.37-57.

Eucen.eu. 2021. Be Flex - Recognition of Prior Learning (RPL). [online] Consultabile al seguente indirizzo: [http://www.eucen.eu/BeFlexPlus/TrainingMaterials/08\\_RPL.pdf](http://www.eucen.eu/BeFlexPlus/TrainingMaterials/08_RPL.pdf) [Data di ultimo accesso: 5 Marzo 2021].

European Centre for the Development of Vocational Training (CEDEFOP). 2009. European guidelines for validating non-formal and informal learning (Thessaloniki).

New South Wales Department of Education and Training (NSW DET). 2009. Skills recognition: Guide for registered training organisations (Darlinghurst)

Recruiting Resources: How to Recruit and Hire Better. 2021. Hard skills vs. Soft skills: What's the difference? | Workable. [online] Consultabile al seguente indirizzo: <https://resources.workable.com/hr-terms/hard-skills-vs-soft-skills> [Data di ultimo accesso: 5 Marzo 2021].

Unevoc.unesco.org. 2021. TVETipedia Glossary. [online] Consultabile al seguente indirizzo: <https://unevoc.unesco.org/home/TVETipedia+Glossary/filt=all/id=398> [Data di ultimo accesso: 5 Marzo 2021]

United Nations Educational Scientific and Cultural Organisation (UNESCO). 2012a. UNESCO guidelines for the recognition, validation and accreditation of the outcomes of non-formal and informal learning (Hamburg, UNESCO Institute for Lifelong Learning).

Vocational Education and Training Authority (VETA). 2014. Guidelines for recognition of prior learning assessment (RPLA) in Tanzania, (Dar-es-Salaam).





## 1.2. PARTI INTERESSATE E BENEFICIARIE/I

International Labour Office Skills and Employability Branch (2018), Recognition of Prior Learning (RPL) Learning Package.

## 1.3. IL RUOLO DELLE/DEGLI EDUCATRICI/TORI DEGLI ADULTI E DELLE/DEI CONSULENTI DI ORIENTAMENTO

Giannoukos G, Besas G, Galiropoulos Ch, Hioctour V. (2015). The Role of the Educator in Adult Education. Journal of Education and Learning. Vol. 9(3) pp. 237-240.

<https://www.metodes.lv/en/articles/what-do-good-adult-educators-do>

## 2.1. TECNICHE PER AUMENTARE LA MOTIVAZIONE

Harackiewicz, J. M. The Benefits of Combining Value for the Self and Others in Utility-Value Interventions. Journal of Educational Psychology. Advance online publication, 2019. Retrieved from <http://dx.doi.org/10.1037/edu0000343> Data di ultimo accesso: 16/03/2021

Kearsley, G. Andragogy (M.Knowles). The theory into practice database, 2010.

Knowles, M. Andragogy in Action. Jossey-Bass, 1984.

Knowles, M. The Adult Learner: A Neglected Species (3rd Ed.). Gulf Publishing, 1984.

Maslow, A. A Theory of Human Motivation. Psychological Review, 1943.

McKay, S. Using New Research to Improve Student Motivation. Carnegie Foundation for the Advancement of Teaching, 2015. Data di ultimo accesso: 12/03/2021

Miller, G., A. The Magical Number Seven, Plus or Minus Two: Some Limits on our Capacity for Processing Information. Psychological Review, 1956.



OECD, Getting Skills Right: Engaging low-skilled adults in learning, 2019. [www.oecd.org/employment/emp/engaging-low-skilled-adults-2019.pdf](http://www.oecd.org/employment/emp/engaging-low-skilled-adults-2019.pdf) Data di ultimo accesso: 16/03/2021

Pappas, C. 17 "Tips to Motivate Adult Learners", 2013. Retrieved from <https://elearningindustry.com/17-tips-to-motivate-adult-learners> Data di ultimo accesso: 16/03/2021

### 2.3. TECNICHE PER INDIVIDUARE GLI OBIETTIVI DEGLI ADULTI

Advancing Migrant Women (2020), Career Circle Facilitator's Guide – Erasmus + - KA2: Strategic Partnership | VET - 2017 - 2020

Brause, Jan (2004) Effective goal setting in coaching <http://www.janbrause.co.uk/user/custom/downloads/GoalSettingInCoaching.pdf>

Cedefop (2020). Empowering adults through upskilling and reskilling pathways. Volume 2: Cedefop analytical framework for developing coordinated and coherent approaches to upskilling pathways for low-skilled adults. Luxembourg: Publications Office of the European Union. Cedefop reference series; No 113. <http://data.europa.eu/doi/10.2801/61322>

Comings, J., Parrella, A., & Soricone, L. (1999). Persistence among adult basic education students in pre-GED classes (NCSALL Report #12). Cambridge, MA: Harvard Graduate School of Education.

European Council (2016), Council Recommendation of 19 December 2016 on Upskilling Pathways: New Opportunities for Adults, consultabile al seguente indirizzo: [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ%3AJOC\\_2016\\_484\\_R\\_000](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ%3AJOC_2016_484_R_000)

Harvard University, on learning goal and learning objective, consultabile al seguente indirizzo: <https://bokcenter.harvard.edu/learning-goals-and-learning-objectives>



INCLUSIVE + - DG EAC, Erasmus+ Key Action 2, Strategic Partnership in the field of VET (2017 – 2018)

JOB EMOTIONS CLUB (2019 -), Training of Emotional Intelligence in Job Clubs to improve the employability of unemployed adults, DG EAC, Erasmus + - Key Action 2: Strategic Partnership in the field of Adult Education.

Knowles, M. (2002). Quando l'adulto impara. Pedagogia e andragogia. Milano: FrancoAngeli

O' Neil, Matthew (2018), The difference between goals and objectives: create an actionable business planning process, consultabile al seguente indirizzo: <https://www.samewave.com/posts/the-difference-between-goals-and-objectives-create-an-actionable-business-planning-process#:~:text=While%20goals%20create%20a%20vision,reach%20the%20larger%20end%20goal>

Symfos – Symbols for Success - DG EAC, Erasmus+ Key Action 2, Strategic Partnership in the field of VET (2016 – 2019), consultabile al seguente indirizzo: <http://www.symfos.eu/>

### 3.1. ATTIVITÀ PER STIMOLARE LA MOTIVAZIONE

Career Circles Facilitator's Guide, Inova Consultancy (2019)

Giochi e role-playing per la formazione e la conduzione dei gruppi, Stefani Masci (2009)

How and when possible selves impel action. Journal of personality and social psychology, 2006

Oyserman, D., Bybee, D., & Terry, K. Possible selves and academic outcomes:

Taylor, S. E., Pham, L. B., Rivkin, I. D., & Armor, D. A. Harnessing the imagination: Mental simulation, self-regulation, and coping. American psychologist, 1998

Ten things Motivational Interviewing is not, Miller, W.R. & Rollnick, S. (2009).





### 3.2. ATTIVITÀ PER INDIVIDUARE IL POTENZIALE DEGLI ADULTI

Jobrani, M., 2021. A Simple (and Fun) Exercise for Finding Out What to Do with Your Life. [online] Goalcast. Consultabile al seguente indirizzo: <https://www.goalcast.com/2017/11/03/simple-fun-exercise-finding-life/> [Data di ultimo accesso: 9 Marzo 2021].

Recruiter. 2021. List of Careers and Occupations... [online] Consultabile al seguente indirizzo: <https://www.recruiter.com/careers/> [Data di ultimo accesso: 9 Marzo 2021].





# PATHWAYS

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

