SOFTSKILLS TOOLBOX

SVILUPPARE LE COMPETENZE TRASVERSALI DEI GIOVANI
PER COLMARE LA DISTANZA CON IL MONDO DEL LAVORO

Erasmus+

Questo progetto è stato finanziato con il sostegno della Commissione europea (progetto no: 2014-1-PL01-KA205-003656). Questa pubblicazione riflette il punto di vista degli autori, e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute.

I PARTNER

ABOUT

Questo manuale è uno dei risultati del progetto "I giovani e mercato del lavoro" finanziato da Erasmus + (KA2) volto a colmare il divario tra i giovani e il mercato del lavoro attraverso lo sviluppo delle soft skills nei giovani. Qui troverete gli strumenti didattici creati e testati durante il progetto. Grazie a questo strumento di formazione, potrete supportare i giovani nello sviluppare le loro soft skills e far raggiungere i loro obiettivi per il futuro.

LA POTENZA DELLA

PROSPETTIVA

QUESTO BOOKLET E' PER FORMATORI E YOUTHWORKERS CHE VOGLIONO GUIDARE UN PROCESSO DI SVILUPPO. FORNISCE UNO SGUARDO ESPERTO SUGLI STRUMENTI EDUCATIVI GRAZIE ALLE INTRODUZIONI TEORICHE, LE DESCRIZIONE DEGLI SCENARI ED ALCUNI SUGGERIMENTI SUL LORO UTILIZZO.

GIOVENTU', MERCATO DEL LAVORO E COMPETENZE: QUALE CONNESSIONE?

Nell' introduzione alla sua "Iniziativa faro" la Commissione europea ha formulato in maniera concisa le principali sfide ed i suggerimenti alle varie politiche:
"Colmare il divario che ci separa dall'obiettivo non sarà un compito facile. La crisi ha portato il livello occupazionale giù del 69% e il tasso di disoccupazione fino al 10%; [...]. Una forza lavoro qualificata è una risorsa essenziale per sviluppare un' economia competitiva, sostenibile e innovativa, in linea con gli obiettivi della strategia Europa 2020. In tempi di restrizioni di bilancio e di pressioni competitive a livello mondiale senza precedenti, l'occupazione europea e le competenze che contribuiscono a modellare la transizione verso un'economia verde, intelligente e innovativa deve essere una questione di priorità ".

Cosa sono le "abilità"?

Una abilità è la capacità di imparare a svolgere un compito con risultati predeterminati entro un determinato periodo di tempo o energia, o entrambi.
Il mercato del lavoro è in continua evoluzione. Abilità, competenze, e le qualifiche di cui la gente ha bisogno cambiano nel tempo. Per far fronte a questi cambiamenti le persone hanno bisogno di essere dotate di una vasta gamma di competenze.

Cosa sono le “soft skills”?

È difficile definire che cosa sono "soft skills" e «la percezione di ciò che è una soft skill differisce da contesto a contesto. Un soggetto può essere considerato una soft skill in una zona particolare, e può essere considerato una hard skill in un'altra. In base a ciò cosa dovrebbe essere riconosciuta come un soft skill è molto variabile.

La conoscenza nel project management per esempio, è consigliata per un ingegnere elettrico, ma è obbligatoria per un ingegnere civile. Formarsi sulla sensibilizzazione interculturale potrebbe essere utile per un chimico, ma è assolutamente necessario per la gestione di risorse umane o pubbliche in società fatta di culture diverse »(Bernd Schulz,2008).

«Soft skills è un termine spesso associato con una persona" EIQ "(Quoziente d'Intelligenza Emotiva), un insieme dei vari tratti della personalità, grazie sociale, comunicazione, lingua, abitudini personali, competenze interpersonali, gestione delle persone, leadership, ecc che caratterizzano i rapporti con altre persone. Soft skills si differenziano dalle hard skills, in quanto queste ultime sono in genere facilmente quantificabili e misurabili »(Wikipedia, 2015).
Le soft skills sono fortemente connesse con il comportamento relazionale delle persone e sono importanti perché, di solito, la vita lavorativa include anche altre persone. Come ci si immagina a lavorare da solo? Ma i rapporti di lavoro non sono così facile come sembrano e bisonga avere i mezzi giusti per moltiplicare il loro effetto positivo e limitare i rischi e gli ostacoli che potrebbero verificarsi.

Andiamo a scoprire i moduli sulle soft skills e gli strumenti / scenari che sono stati creati!

01

Communicazione

02

Problem Solving e creatività

03

Imprenditorialità

04

Project management

05

Lavoro di squadra

EACH PACKAGE CONTAINS MORE THEN ONE SCENARIO. DISCOVER IT!

THE AUTHORS OF THE PACKAGES

01

Mirek Urban:
mirekurban@wp.pl

02

Laura Birtolo:
laura.birtologiosef.it
Floriana Solaro:
floriana.solarogmail.com
Vincenzo Monaco:
enzomonkey@hotmail.it
(videomaker)

03

Gian Paul Gauci:
gpgauci@uhm.org.mt

04

Daniel Markovič:
daniel.markovic@ku.sk
Ľubica Černá:
lubica.cerna@ku.sk

05

Lubica Gallova:
lgallova@gmail.com

IF YOU HAVE ANY DOUBT, PLEASE CONTACT THE AUTHOR OF THE SCENARIO!

01

Comunicazione

Clicca qui per una
panoramica dello scenario

Scenario 1
Presentare se stessi nel mondo del lavoro

Scenario 2
Comunicazione interpersonale nel mercato del lavoro

MODULO COMUNICAZIONE

Introduzione teorica

Presentazione e prime impressioni

Gli esperti in scienze sociali sempre più spesso sottolineano l'importanza della presentazione di sé stessi e di suscitare **buona impressione** iniziale, oltre l'influenza di questi fattori sulla **percezione** di un individuo. Di conseguenza, le capacità di **presentare in modo efficace se stessi e di modellare la propria immagine** ha una notevole influenza sulla probabilità di raggiungere il successo.

Alcune ricerche psicologiche suggeriscono che quando le persone si incontrano per la prima volta, il 90% sviluppa un parere verso l'altra persona in pochi istanti (cioè fino a qualche minuto). Questa opinione si basa principalmente su aspetto, comportamento, linguaggio del corpo, modo di vestire e di parlare (che è in realtà sono solo le poche frasi pronunciate dalla persona osservata). Si ritiene che l'impressione che facciamo sull'altra persona entro quei primi secondi e minuti deciderà il loro atteggiamento verso di noi. Possiamo distinguere i seguenti tipi di presentazione:

- presentazione **di facciata** - idealizzazione del "me", presentazione di se stessi in una luce migliore di quanto si pensi di se stessi e della propria autostima;
- presentazione **tattica** – basata sull'addattamento alle aspettative e le preferenze dell'ambiente;
- presentazione **autentica** - presentazione sincera di sè stessi.

In di un colloquio di lavoro si consiglia di utilizzare la presentazione di facciata, cioè una sottile idealizzazione di sé stessi, senza menzionare i nostri errori o fallimenti, accentuando quelle caratteristiche che potrebbero essere vantaggiose dal punto di vista del nostro futuro datore di lavoro. Quando si utilizza questo tipo di presentazione è importante basarsi su fatti reali e non su invezioni o bugie. La presentazione dovrebbe avere un carattere assertivo - la sua forma deve essere distintiva con una presentazione sicura di noi stessi.

Comunicazione Interpersonale

La parola "comunicazione" deriva dal latino communico, che significa "fare qualcosa di comune, condividere qualcosa con gli altri", e anche "permettere ad un'altra persona di partecipare, di condividere, di usare". La parola polacca "Komunikacja" è vicino al suo equivalente in inglese: "comunicazione" e "comunicare". Molto spesso si intende il termine “comunicazione” come un processo di passaggio di messaggi tra un mittente e un destinatario. Un processo completo di comunicazione dovrebbe essere bidirezionale. Da un lato, il mittente inoltra il proprio messaggio, d'altra parte, il destinatario reagisce al messaggio e quindi invia indietro un altro messaggio. La mancanza di una comunicazione efficace è uno degli ostacoli più significativi per il successo di un lavoro di squadra.

La comunicazione interpersonale può essere definita come un processo in cui si cerca di condividere significati attraverso messaggi simbolici (trasmissioni). Questa bozza di definizione attira la nostra attenzione su tre questioni fondamentali:

1. **la comunicazione riguarda le persone**, di conseguenza la sua comprensione richiede la comprensione delle tutte le parti coinvolte in essa,
2. **la comunicazione riguarda la condivisione di idee**, cioè che per comunicare è necessario che le persone stabiliscano delle definizioni ed una terminologia comune da utilizzare,
3. **la comunicazione ha a che fare con simboli**; benchè gesti, suoni, lettere e parole potrebbero solo illustrare o approssimare pensieri che devono essere convogliati.

La comunicazione può essere divisa in:

Unidirezionale - questo tipo di comunicazione avviene quando non c'è possibilità di ricevere feedback. Non vi è alcun canale di ritorno ed i ruoli dei partecipanti sono rigidamente assegnati, ad esempio quando si guarda la TV. Il mittente del messaggio è il presentatore TV ed i destinatari sono gli spettatori. Non vi è alcuna possibilità di contattare il mittente e fare domande nel caso in cui il messaggio non sia statochiaro.

Bidirezionale -. Questo tipo di comunicazione avviene quando riusciamo ad ottenere un feedback, avendo la possibilità di fare domande nel caso in cui il messaggio non risulti chiaro.

Descrizione dello Scenario 1
La presentazione nel processo di ricerca di un impiego.

3.Obiettivi dello scenario / obiettivi formativi

L'obiettivo principale

L'obiettivo principale dello scenario è l'acquisizione di nuove conoscenze e competenze in materia di presentazione ad un pubblico

Obiettivi particolari

1. Acquisire conoscenze di base e competenze in materia di autopresentazione e di capacità di parlare di fronte ad un pubblico
2. Acquisire la capacità di riconoscere eventuali problemi di comunicazione, in particolare in un discorso pubblico

4.Descrizione del processo d'implementazione dello scenario

La versione base dello scenario non dovrà durare più di 90 minuti (nel caso di gruppi che contino 15/20 persone). Gli esercizi supplementari (con una videocamera) possono durare altri 90 minuti.

ESERCIZIO N.1

1.Nome dell'esercizio: Successi e fallimenti della tua presentazione in pubblico

2.Obiettivi dell'esercizio

L'obiettivo di questo esercizio è quello di analizzare le fonti dei successi ed i motivi dei fallimenti della propria presentazione in pubblico e sviluppare delle strategie di autosviluppo

3.Risultati attesi

I partecipanti saranno consapevoli delle fonti dei loro successi e dei motivi dell'esito negativo della loro presentazione pubblica o del loro discorso.

4.Materiali / schede tecniche

Fogli di carta A4, penne o pennarelli

5.Tempo richiesto

20 MIN

6.Descrizione dettagliata dell'esercizio

L'intero gruppo verrà diviso in piccoli sottogruppi di 4/5 persone. Uno dei sottogruppi riceverà il compito di elencare tutte le possibili fonti di successi nelle presentazioni in pubblico. Un altro gruppo elencherà tutti i possibili motivi di un eventuale insuccesso. I gruppi avranno 5 minuti per completare l'operazione. Successivamente ogni gruppo dovrà presentare a tutto il resto dei partecipanti i risultati delle loro discussioni ed osservazioni. A seguire vi sarà una breve discussione ed una sintesi dell'esercizio.

OSSERVAZIONI: Nel caso ci fossero ad esempio 20 partecipanti, si dovranno creare 4 sottogruppi (2 sottogruppi si concentreranno sulle fonti dei successi, 2 sottogruppi sui motivi dell’insuccesso)

7.Analisi / discussione

Cosa hai imparato da questo esercizio? Quali sono le tue fonti di successo nelle presentazioni pubbliche? Che cosa si può fare per avere ancora più successo? Quali sono i motivi dell'insuccesso nelle presentazioni pubbliche? Come si può migliorarle? Come si possono utilizzare le conoscenze acquisite nelle future presentazioni?

ESERCIZIO N.2

1.Nome dell'esercizio: Prima impressione

2.Obiettivi dell'esercizio

L'obiettivo di questo esercizio è quello di stabilire su quali basi ci si giudica l'un l'altro

3.Risultati attesi

Consapevolezza di quanto sia facile giudicare gli altri sulla base di segnali non verbali, ovvero gesti, modo di vestire, sorriso, trucco, acconciatura, ecc.

4.Materiali / schede tecniche

Foto, proiettore (nel caso servisse proiettare le immagini su uno schermo), foto stampate (per ogni gruppo nel caso non si possa utilizzare un proiettore), PRINTOUT N.1 (con una tabella di domande)

5.Tempo richiesto: 20min

6.Descrizione dettagliata dell'esercizio

Il gruppo verrà diviso in piccoli sottogruppi di 3/4 persone. Ogni sottogruppo riceverà il Printout N.1. A questo punto i partecipanti osserveranno le foto (stampate o proiettate), che ritrarranno una serie di persone, e compileranno una tabella con alcune informazioni per ogni foto. Ogni foto verrà mostrata per 1 minuto ed in questo di lasso tempo i partecipanti dovranno compilare la tabella. Nel caso in cui le foto venissero stampate, i partecipanti avranno 10 minuti per completare l'intera tabella. Infine, ogni sottogruppo presenterà le proprie osservazioni.

7.Analisi / discussione

Quali sono le differenze significative nella descrizione delle persone nelle fotografie da parte dei sottogruppi? Quali sono i motivi delle differenze? Che cosa hai imparato da questo esercizio su come percepiamo le altre persone? E' facile giudicare le altre persone? Su che cosa ti soffermi quando giudichi qualcun altro? Su quali aspetti del tuo modo di apparire, gesti, mimica ci si può soffermare per avere una buona impressione iniziale? Come si possono utilizzare le conoscenze acquisite nella pratica?(Incontrare nuove persone, ricerca di un lavoro, colloquio di lavoro) Cosa ti ha sorpreso/perplesso in questo esercizio?

PICTURES PORTFOLIO

ESERCIZIO N. 2 – MODULO COMUNICAZIONE

ESERCIZIO N. 3

1.Nome dell'esercizio: Parlaci del viaggio della tua vita

2.Obiettivi dell' esercizio

Provare l'esperienza dell'oratore e tutti gli aspetti legati ad esso I partecipanti riceveranno un feedback dal trainer e dagli altri partecipanti sulla loro presentazione.

3.Risultati attesi

I partecipanti potranno sperimentare lo stress, la paura del palcoscenico, necessità di gestire gli aspetti verbali e non verbali delle loro presentazioni. I partecipanti saranno in grado di descrivere i vantaggi e gli svantaggi del loro presentazioni in pubblico.

4.Materiali/schede tecniche

Fogli di carta e penne - per poter preparare la propria presentazione, PRINTOUT N.2.

5.Tempo richiesto: 35min

6.Descrizione dettagliata dell'esercizio

Ogni partecipante riceverà il PRINTOUT n.2, che verrà poi discusso all'interno del gruppo. Ogni partecipante preparerà una presentazione dal titolo: "Il viaggio della mia vita" (5 minuti per la preparazione). La presentazione dovrà durare non più di 1 minuto. I partecipanti non sono autorizzati a utilizzare gli appunti. I suggerimenti per i partecipanti sono: E 'importante prestare attenzione ad accogliere il pubblico, nell'introduzione, lo sviluppo e la chiusura della presentazione, così come la comunicazione non verbale in generale. I partecipanti presenteranno di fronte all'intero il gruppo ed ogni presentazione verrà discussa al temine di ognuna: inizialmente il partecipante esporrà le loro impressioni ed osservazioni, e successivamente riceverà un feedback dal trainer e dall'intero gruppo.

7.Analisi/discussione

Che cosa hai imparato da questo esercizio riguardo le tue abilità di presentarti in pubblico? Cos è stato facile e che cosa è stato difficile per te nella tua presentazione? Come si possono utilizzare le conoscenze acquisite nella pratica? (Incontrare nuove persone, in cerca di lavoro, colloquio di lavoro, etc.) Come si possono sviluppare le tue abilità di presentazione in pubblico? Che cosa ti ha sorpreso / perplesso di questo esercizio?

Opzione aggiuntiva all'esercizio N. 3

Materiali aggiuntivi/attrezzatura tecnica:

Una videocamera, proiettore / telo per proiezione o un televisore con un grande schermo.

5.Requisiti di tempo: 45 minuti (in più!)

6.Descrizione del particolare dell'esercizio: Ogni partecipante riceverà il PRINTPUT n.2, che verrà poi discusso all'interno del gruppo. Successivamente ogni partecipante preparerà una presentazione dal titolo: "Il viaggio della mia vita". La presentazione dovrà durare non più di 1 minuto e 30 secondi. I partecipanti non sono autorizzati a usare gli appunti.

E' importante prestare attenzione a: accogliere il pubblico, all'introduzione, lo sviluppo e la chiusura della presentazione, così come la comunicazione non verbale in generale. I partecipanti presenteranno di fronte all'intero gruppo e saranno ripresi da una videocamera. Dopo aver ripreso tutte le presentazioni dei partecipanti, ognuna di esse verrà riprodotta su un telo da proiezione o su un televisore e successivamente inizierà la discussione. In primo luogo, il partecipante esporrà le loro impressioni e osservazioni, di seguito riceverà il feedback da parte del trainer e dal resto dei partecipanti.

DESCRIZIONE DELLO SCENARIO N.2

La comunicazione interpersonale nel mercato del lavoro

Obiettivi dello scenario / obiettivi educativi

Obiettivo principale

L'obiettivo principale dello scenario è l'acquisizione di nuove conoscenze e competenze in materia di comunicazione interpersonale

Obiettivi specifici

1. Acquisire conoscenze di base e competenze in materia di preciso indirizzamento del proprio messaggio
2. Acquisizione di conoscenze e competenze in materia di ascolto attivo dei messaggi ricevuti.

Descrizione del processo d'implementazione dello scenario

La versione di base dello scenario non richiederà più di 90 minuti (nel caso di gruppi che contino 15 /20 persone)

ESERCIZIO N.1

1. Nome dell'esercizio: istruzioni di disegno

2. Obiettivi dell'esercizio

Perfezionare la capacità di utilizzo del vocabolario e creare messaggi espliciti e comprensibili. Educazione alla precisione e alle logiche del discorso - riducendo al minimo eventuali ambiguità.

3. Risultati attesi

I partecipanti saranno consapevoli del fatto che i messaggi trasmessi non sempre raggiungono il destinatario in forma completa. I partecipanti tenteranno di passare i messaggi più semplici e comprensibili.

4. Materiali / schede tecniche: fogli di carta, pennarelli o penne, PRINTOUT n.3.

5. Tempo richiesto: 45 min (senza discussione)

6. Descrizione dettagliata dell'esercizio

Il trainer sceglierà una sola persona dal gruppo o cercherà un volontario. La persona prescelta si troverà di fronte al gruppo su una sedia e riceverà una foglio stampato con su un disegno (PRINTOUT N.3).

Prima parte dell'esercizio. Il partecipante prescelto dovrà descrivere (passo dopo passo)

il disegno nella maniera più comprensibile e chiara. Il compito degli altri partecipanti sarà di ricreare sui loro fogli di carta la stessa disposizione degli oggetti presenti sull'immagine della persona che descrive. In questa parte dell'esercizio il gruppo non potrà fare nessuna domanda - dovranno solo ascoltare e disegnare ciò che percepiranno dalla descrizione. Alla persona che descriverà il disegno non è permesso suggerire la forma degli oggetti con dei gesti.

Seconda parte dell'esercizio. Come nella prima parte il partecipante dovrà descrivere nuovamente (passo dopo passo) il disegno nel modo più comprensibile e chiaro. Alla persona che descriverà il disegno non è consentito suggerire la forma degli oggetti con i gesti. Tuttavia, questa volta al gruppo è permesso fare domande.

Dopo aver completato l'esercizio, i partecipanti confronteranno entrambi i disegni con l'originale e discuteranno i risultati.

7. **Analisi / discussione**

Domande di esempio per la persona che descriverà il disegno:

Che cosa hai imparato da questo esercizio riguardo la trasmissione di messaggi?

Cosa è stato facile e che cosa è stato difficile nel descrivere l'immagine?

Hai trovato senza problemi le parole adatte per descrivere gli oggetti e la loro posizione?

Quali erano le differenze nella prima e nella seconda fase dell'esercizio?

Come si possono utilizzare le conoscenze acquisite nella pratica?

Esempi di domande per i disegnatori:

Cosa hai imparato da questo esercizio circa la comprensione di messaggi?

Cosa è stato facile e che cosa è stato difficile nel disegnare l'immagine in ogni fase dell'esercizio? Le descrizioni sono state chiare e precise? Come si può utilizzare le conoscenze acquisite nella pratica?

BIBLIOGRAFIA

• Aronson, E., Wilson, T. D., Akert, R. M., & Sommers S. R. (2015). Social psychology (9th ed.). New York: Prentice Hall.

• Aronson, E., & Pratkanis, A. R. (1993). Social psychology: The most outstanding research (Vol. 1, 2, & 3). London: Elgar Ltd.

• B. Jamrożek, J. Sobczak, „Komunikacja Interpersonalna”, Poznań 1996, Wydawnictwo eMPi

• J. Heidtman, „Komunikacja między ludźmi w: Człowiek i psychologia”, Bielsko- Biała 2004, Wydawnictwo Park

• Z. Uniszewski, „Jak rozmawiać szukając pracy”, Warszawa 2000, Wydawnictwo Prószyński i S–ka

• Z. Necki, Komunikacja międzyludzka. Wyd. Profesjonalnej Szkoły Biznesu, Kraków 1996

Suggerimenti Per i trainers

- Gli Scenari (compreso il tempo previsto per gli esercizi e le discussioni) è stato preparato per gruppi che contano 10/15 persone. Lo scenario può essere utilizzato in gruppi di 15/30 persone o più, tuttavia, in questo caso la possibilità che non tutti i partecipanti possano avere l'opportunità di parlare sul forum del gruppo sarà più alta (a meno che il tempo degli esercizi non venga esteso)
- Teniamo a precisare che gli scenari debbano essere tenuti da un trainer con una certa esperienza nella conduzione di workshops e con una certa familiarità al tema trattato
- Al termine di ogni esercizio, dopo l'analisi dei risultati e la discussione con i partecipanti si consiglia di concentrarsi sulla nuova conoscenza e competenza acquisita e confrontarla con le esigenze del mercato del lavoro.
- Cercate di usare esempi interessanti di discorsi pubblici / presentazioni che si possano trovare online. Mostratele ai partecipanti del workshop all'inizio o nel corso dell'attività.
- All'inizio della formazione chiedere ai partecipanti quali siano i loro bisogni ed aspettative
- Regolate gli esercizi in base al gruppo.
- Non aver paura di modificare gli esercizi.)

Introduzione teorica

Questa introduzione aspira ad illustrare gli elementi chiave dello strumento pedagogico progettato (scenario), vale a dire l'esplorazione dei concetti di problema, decisione nei processi di risoluzione dei problemi e creatività. Questo ci permette di guardare dalla giusta angolazione, il legame tra la competenza chiamata creatività e l'altro chiamato problem solving. Secondo punto importante di questa introduzione è quello di esplorare le numerose forme di stress sul posto di lavoro come problema principale che ogni dipendente può vivere; questo ci permetterà di comprendere e contestualizzare la videostory che fa parte dello scenario. Queste specifiche sono pensate per dare dei punti di supporto anche ad inesperti formatori, insegnanti e operatori giovanili in merito alla questione della risoluzione dei problemi e lo stress sul posto di lavoro. Infine, forniremo alcuni spunti sulla specifica preliminare per l'utilizzo corretto dello scenario che verrà descritto in seguito.

1.1 Problem solving, gestione dello stress, formulazione dei problemi.

Definizione del concetto di problema: Un problema è una situazione pratica o teorica che attende una soluzione. In psicologia cognitivista è stata particolarmente applicata alle soluzioni dei problemi, distinguendo quelle ben definite, che hanno un obiettivo chiaramente espresso e quelle non ben definite che richiedono una riformulazione. Le fasi per la risoluzione sono: 1. Protocolli, 2. Lo schema di modellazione del comportamento (stati di consapevolezza: le informazioni che il soggetto ha del problema; operazioni: che cosa fa il soggetto, la ricerca di soluzioni), 3. La decisione.

La decisione: è la formulazione di un giudizio sulla realizzazione di un'azione o meno. La decisione non è spontanea ma richiede una riflessione e una considerazione delle conseguenze che diventano possibili come risultato della selezione effettuata. La scelta, a sua volta, è orientata verso l'alternativa che, secondo le previsioni gestisce maggior piacere, ricompense o benefici. Il tempo per la decisione non è per la psicologia fisiologica il tempo di reazione ad uno stimolo (come erroneamente pensato prima), ma il tempo impiegato dal cervello nel riconoscere l'esistenza di uno stimolo, selezionare la risposta adeguata da attuare e ordinare ai muscoli di muoversi. Più complessa è la decisione di fare; più lungo sarà il tempo della decisione (Galimberti, 2012).

Problem solving: Le ricerche in questo campo possono avere molteplici effetti sul livello di attività didattica. Il problem solving potrebbe essere definito come un approccio educativo cercato per sviluppare, sul piano psicologico, comportamentale e operativo la capacità di risolvere i problemi. Nonostante sia associata allo sviluppo di abilità logico/matematiche, non è l'unica area educativa che può beneficiare di tali competenze: la soluzione dei problemi in una prospettiva interdisciplinare, può significare un corretto utilizzo della capacità di classificazione delle situazioni problematiche; la risoluzione di problemi di questo tipo può essere pertinente al campo logico/matematico o no. Inoltre, il metodo per risolvere i problemi (di cui il problem solving è solo una sfaccettatura) si pone come nucleo operativo, la scoperta e il controllo di situazioni difficili in generale, che possono sviluppare le potenzialità euristiche degli studenti, e le loro capacità di valutazione e di giudizio obiettivo. Il metodo didattico verso i problemi permette agli studenti di imparare come risolvere, a poco a poco, i problemi sempre più complessi che permettono loro di acquisire sempre più delle capacità cognitive di alto livello. Un problema può essere una domanda che richiede una risposta precisa e completa, o una domanda che richiede l'identificazione o la costruzione di regole e procedure che soddisfino condizioni predefinite e consentano di risolvere la stessa domanda.

Creatività: Tra le molte definizioni di creatività che sono state coniate si segnala per semplicità e precisione quella fornita dal matematico Henri Poincaré: "La creatività è unire elementi esistenti con connessioni nuove e utili." Le categorie di "nuovo" e " utile "radica l'attività creativa nella società e nella storia. Il "nuovo" si riferisce al periodo storico in cui è concepito; l '"utile" è collegato alla coscienza e al riconoscimento sociale. Nuovo e utile illustrano adeguatamente l'essenza dell'atto creativo: un superamento delle norme esistenti (nuovo) stabilisce un'ulteriore regola condivisa (perché si è mostrata utile). Sono state anche identificate come le due dimensioni del processo creativo, che combinano ordine e disordine, il paradosso e metodo.

Infine, le categorie di nuovo e utile ampliano la gamma di attività creative in tutte le azioni umane a cui è riconosciuto un vantaggio economico - estetico o etico - che si sviluppano uno dei tre possibili gradi di innovazione: un nuovo utilizzo di una "regola" esistente, estensione di una regola esistente ad un nuovo campo, porta alla creazione di una nuova regola. Così come si basa sulla profonda conoscenza delle regole preesistenti, la creatività non può svilupparsi in assenza di competenze. In contesto di un problema da risolvere essere consapevoli dei limiti (personali e contestuali), ma allo stesso tempo essere in grado di superarli, produce delle soluzioni per superare l'impasse.

Così tra problem solving e creatività si ha un rapporto molto stretto perché, oltre ad identificare un problema e prendere la giusta via per raggiungere una determinata decisione, è necessario valutare nuove connessioni che possono essere utili al raggiungimento dello scopo: risolvere il problema.

1.2 Descrizione di stress e stress derivato dal lavoro

Lo stress è una condizione associata alla sofferenza o fisica, psichica, psicologica o sociale, derivante dalla sensazione individuale di non essere in grado di rispondere alle richieste o di non essere all'altezza delle aspettative. Un individuo può ben adattarsi ad affrontare un'esposizione alla pressione a breve termine, che può anche essere considerato positivo, ma ha una maggiore difficoltà a mantenere un esposizione prolungata ad una pressione più intensa. Inoltre gli individui possono reagire in modo diverso alla stessa situazione o possono reagire in modo diverso a situazioni simili in diverse circostanze della loro vita. Lo stress non è una malattia, ma l'esposizione prolungata ad esso può ridurre l'efficienza sul lavoro e può causare la malattia. Lo stress derivante da ragioni al di fuori dell'ambiente di lavoro può portare a cambiamenti nel comportamento e ridurre l'efficienza sul lavoro. Tutte le espressioni dello stress sul posto di lavoro non possono essere sempre correlate al lavoro stesso. Lo stress può essere causato da diversi fattori, quali il tenore del lavoro stesso, la sua organizzazione, l'ambiente, comunicazione inadeguata, e così via.

Come identificare i problemi relativi allo stress: data la complessità del fenomeno, non intendiamo fornire un elenco esaustivo di indicatori potenziali di stress. Tuttavia, un alto grado di assenteismo e di turnover del personale, frequenti conflitti interpersonali o lamentele da parte dei lavoratori sono alcuni dei segnali che possono indicare un problema di stress lavorativo. L'identificazione della esistenza di un problema di stress può includere l'analisi di fattori quali l'organizzazione del lavoro e dei suoi processi (organizzazione dell'orario di lavoro, grado di autonomia, corrispondenza tra le competenze dei lavoratori e le esigenze del lavoro, il carico di lavoro, ecc), le condizioni di lavoro e l'ambiente (esposizione a comportamenti offensivi, rumore, calore, sostanze pericolose, ecc), la comunicazione (incertezza sulle aspettative di lavoro, prospettive di lavoro, i cambiamenti futuri, ecc) e fattori soggettivi (pressioni emotive e sociali, sensazione di inadeguatezza, percepita mancanza di supporto).

Se viene identificato un problema di stress lavorativo, dobbiamo agire per prevenirlo, ridurlo od eliminarlo. La responsabilità di definire le misure appropriate spetta all'imprenditore. Tali misure devono essere attuate con la partecipazione e la collaborazione dei lavoratori e/o i loro rappresentanti. In Italia, in base alla direttiva 89/391, tutti gli imprenditori hanno l'obbligo legale di proteggere la salute e la sicurezza dei propri dipendenti sul posto di lavoro. Tale obbligo si applica anche ai problemi di stress lavorativo, nel caso in cui rappresentasse un rischio per la salute e la sicurezza dei lavoratori.
Tutti i lavoratori hanno il dovere di rispettare le misure di protezione stabilite dall'imprenditore. E' utile tenere a mente che i problemi sul posto di lavoro sono spesso la fonte o il risultato di un processo di stress subito dal soggetto e si sviluppa dalle sue considerazioni in merito alla discrepanza tra le risorse possedute e quelle richieste dalle situazione.

1.3 Due specifici tipi di stress lavorativo: mobbing e burnout

Mobbing: riferito ad una sorta di terrore psicologico che si manifesta sul posto di lavoro, esercitata attraverso comportamenti aggressivi ed oppressivi ripetuti dai colleghi o dai superiori. La vittima di questa vera e propria persecuzione vede se stessa emarginata, diffamata e criticata: viene impiegata a svolgere mansioni dequalificanti, o viene spostata da un ufficio ad un altro, o viene ridicolizzata sistematicamente di fronte ai clienti o ai superiori.

Sindrome del burnout: E 'il risultato di un processo patologico di stress che colpisce le persone che esercitano un professioni di aiuto. Tutto ciò avviene se non si risponde in modo adeguato ai carichi eccessivi di stress che il loro lavoro li porta ad assumere. Maslach e Leiter (2000) dividono le componenti della sindrome attraverso tre dimensioni: deterioramento dell'impegno lavorativo, deterioramento delle emozioni originariamente associate al lavoro, un problema di adattamento tra la persona e il lavoro a causa delle eccessive richieste di quest'ultimo.

Teorie per il buon utilizzo dei metodi didattici

La didattica relativa ai problemi deve essere intenzionale e funzionale rispetto agli obiettivi educativi e didattici da raggiungere, in termini di conoscenze, competenze e abilità. Il filosofo ed epistemologo Karl Popper sostiene che "[...] La ricerca scientifica consiste nel risolvere i problemi, [...] La vita è fatta di problemi da risolvere," e poi che "imparare a risolvere i problemi è imparare a vivere [...] ". (Wikipedia).

Perché un video come strumento per il problem solving?

Piaget e Inhelder pubblicato nel 1971 una distinzione tra le immagini di riproduzione (che evocano oggetti, situazioni o eventi noti) e le immagini di anticipazione (che rappresentano gli oggetti realizzati solo mentalmente). Entrambi hanno affermato che le immagini visive sono state utilizzate come punto di partenza per l'attività di realizzazione dei pensieri evocati da simboli verbali e simboli matematici; Proprio le immagini visive sono la chiave di volta di questa realizzazione. Sono stati realizzati diversi studi sulla transizione dall'immagine interna alla parola e, secondo vari esperimenti, è stato dimostrato che solo dopo un periodo di familiarizzazione del problema, chi si approccia al problema passa da una fase visiva (rappresentazioni interne ed esterne) ad una linguistica. Bruner, nel 1964, ha scritto "Al fine di beneficiare del contatto con gli eventi che si verificano regolarmente nell'ambiente, dobbiamo rappresentarli in qualche modo."

Köhler presume che il pensiero e la soluzione dei problemi non è che la semplice somma di stimolo /risposta, ma che deve essere in qualche modo una percezione globale del problema nel suo complesso funzionale. Il problema, cioè, diventa comprensibile e risolvibile, perché le relazioni tra gli elementi coinvolti improvvisamente si mostrano agli occhi della persona in tutta la loro evidente chiarezza. I Gestaltisti indicano questo fenomeno, che è vitale per l'evoluzione del processo di pensiero, come intuizione che significa "vedere dentro", che è quello di cogliere. Secondo Wertheimer è necessario osservare la situazione liberamente ed a mente aperta. Con una visione d'insieme e cercando di comprendere appieno, per realizzare, per evidenziare il rapporto interiore che esiste tra la forma e il compito assegnato,

raggiungendo, nella migliore delle ipotesi, le radici della situazione, illuminando e rendendo evidente la natura essenziale della struttura.

Descrizione dello scenario

Obiettivi formativi

Obiettivo generali:

- Comprendere la struttura di un problema, per far fronte alle situazioni di stress, valutare le possibili soluzioni e scegliere la soluzione migliore, cercando di "pensare dalla scatola"

Obiettivo specifico:

- Comprensione, analisi e valutazione dei problemi;
- Analisi delle risorse personali e professionali;
- Comprendere le emozioni personali (empatia);
- Sviluppare un approccio creativo alle soluzioni;

ESERCIZIO

1.Obiettivo(i) dell'esercizio:

- favorire la comprensione, l'analisi e la valutazione delle competenze relative al problema;
- sviluppare un approccio creativo alla ricerca delle soluzioni;
- sviluppare l'empatia,
- capacità di riconoscere le emozioni personali in una situazione futura;

2.Risultati attesi:

Un punto di vista critico personale e creativo su come affrontare situazione problematica sul posto di lavoro.

3.Materiali / attrezzatura tecnica: proiettore, pc, penne, carte, lavagna a fogli mobili e pennarelli, connessione internet. Link: https://youtu.be/XVup8tq30Mk

Focus sul video: cosa bisogna sapere

Questa è la vera storia di Chiara (la squadra di Giosef Enna fatto una ricerca tra le reali storie di mobbing con consulenza del sindacato della città per avere alcuni suggerimenti).

Chiara Gentile è una giovane donna impiegata in una grande azienda a livello nazionale ed internazionale che si occupa di import/export. Prima della storia che vedrete narrata nel video, Chiara era stata impiegata in un altro reparto. Successivamente riceve la proposta di assumere la mansione di segretaria del Direttore Generale della Società in un edificio più vicino a casa sua (dandole così molti vantaggi per la sua vita privata) e con più importanti responsabilità, oltre ad una buona occasione per migliorare la sua carriera all'interno della Società. Deve cooperare con l'altro segretario ogni giorno.

All'inizio del lavoro, a causa di qualche malinteso con il segretario più anziano del direttore generale, ha dovuto affrontare qualche difficoltà. Queste diventeranno sempre più difficili e il video ci propone di scegliere tra diverse soluzioni in 2 momenti con un alto grado di stress per Chiara.

Le opzioni ci porteranno ad alcune soluzioni, ma anche ad altri problemi. Infine, dovremo trovare una nuova opzione per Chiara: la "terza opzione". Infatti, le altre opzioni la porteranno ad altre difficoltà ed i partecipanti capiranno che c'è qualcosa di sbagliato nell'atteggiamento di Chiara e nell'ambiente di lavoro, che ha bisogno di essere cambiato. Non c'è una "soluzione migliore", ma ci potrebbero essere alcune soluzioni diverse non previste nel video ed i partecipanti dovrebbero riuscire a coglierle.

Quindi il video è composto da 3 fasi: le prime 2 permettono di sviluppare l'abilità di trovare e risolvere un problema, mentre l'ultimo è rivolto migliorare la creatività nel processo di problem solving.

L'ipotesi è che a volte le soluzioni sono più vicine di quanto immaginiamo e ci potranno essere alcuni ostacoli nel processo (stress o cattive emozioni, per esempio) che ci potrebbero bloccare nel cercarla.

Nella realtà Chiara, infine, è stata licenziata ed è stata riconosciuta come una vittima di mobbing.

4.Tempo richiesto: 90 minuti per 10 persone.

5.Descrizione dettagliata dell'esercizio

L'attività inizierà con la presentazione del workshop e con un gioco di nomi

The name game: dire il proprio nome e scegliere un soprannome che descriva una caratteristica positiva; successivamente i partecipanti siederanno in cerchio e si passeranno la palla l'un l'altro, prima di lanciarsela dovranno dire: "da ... (soprannome) per ... (l'altro soprannome)". Tutto ciò per far passare l'idea di essere lì e condividendo e chiamandosi utilizzando una caratteristica positiva.

Dopodiché, il trainer continuerà con **l'introduzione dell'argomento: i problemi.** In particolare ci si concentrerà inizialmente su problemi relativi a scuola / università. Si inizierà con ***un brainstorming sull'argomento*** utilizzando una lavagna a fogli mobili al centro del cerchio. Il Trainer chiederà ai partecipanti di dire tutto ciò che viene loro in mente sull'argomento. L'idea è quella di esplorare i possibili problemi nel contesto scuola / università (il contesto più vicino per gli alunni / studenti che frequentano il corso). Questo processo dovrebbe impiegare al massimo 15 minuti.

A questo punto il trainer puo' **introdurre il video**. Mostrare il video e facilitare il processo di scelta del gruppo facendo delle domande quando il video mostrerà le 2 differenti opzioni. Continuare fino al secondo momento di scelta e poi riportate i commenti del gruppo su una lavagna a fogli mobili (i commenti potrebbero essere riferiti a: quello che si dovrebbe fare, qual è la situazione, quale è stato il problema nel comportamento di Chiara o in quello di altri, ecc). Infine facilitare la riflessione sulla terza opzione per la protagonista del video: Quale dovrebbe essere la soluzione? (Questo è il momento creativo: qui si dovrebbe trovare una nuova opzione da scegliere per un buono sviluppo della storia).

6.Analisi / discussione

Recuperate la lavagna a fogli mobili utilizzata all'inizio dell'attività e chiedere ai partecipanti se possono condividere alcune riflessioni che hanno imparato dalla storia di Chiara. Riportare il tutto sulla lavagna a fogli mobili utilizzata precedentemente per il brainstorming sui problemi (con un pennarello diverso). Chiudere con dei commenti nel caso ce ne fossero.

BIBLIOGRAFIA

• R. Chiappi, "Problem solving nelle organizzazioni: idee, metodi e strumenti da Mosè a Mintzberg", Springer edizioni;
• ^ G.Kanizsa, "Il problem solving nella psicologia della Gestalt", in: Mosconi G., D'Urso V. (a cura di), "La soluzione dei problemi", Giunti-Barbera, Firenze, 1973, p. 35
• ^ M. Laeng, "Enciclopedia Pedagogica", Editrice la Scuola, p. 9397
• ^ B. D'Amore, "Problemi", Franco Angeli, Milano, 1996, p.298
• ^ "Processes of Cognitive Growth: Infancy", 1968. Trad. it. "Prime fasi dello sviluppo cognitivo", Roma, Armando, 1971
• ^ G. Mosconi, V. D'Urso, "La soluzione dei problemi", Giunti-Barbera, Firenze, 1973
• ^ I. Fantin, "Applicare il Problem Solving"
• ^ Ivan Fantin, "Applicare il Problem Solving"
• ^ Harry & Schroeder, pag.129, 2006
• ^ "La metodologia Sei Sigma nei servizi, Un'applicazione ai modelli di gestione finanziaria", C. Ciappei, P. Citti, N. Bacci, G. Campatelli, Firenze University Press, 2006
• ^ L. Furlanetto, M. Garetti, M. Macchi, "Ingegneria della manutenzione, Strategie e metodi", Franco Angeli
• ^ G.E. Alberti, A.Gandolfi, "La pratica del Problem Solving" ed. 2008
• ^ R. Chiappi, "Problem solving nelle organizzazioni: idee, metodi e strumenti da Mosè a Mintzberg", Ed. Springer
• ^ Thomas I. Schoenfeldt, "A Practical Application of Supply Chain Management Principles", pag. 167
• ^ D.C. Montgomery, "Controllo statistico della qualità", McGraw-Hill, ed. 2000
• ^ A. Galgano, "I sette strumenti della qualità totale-Manuale operativo", Il Sole24Ore
• ^ C. Amplatz, "La comunicazione in aula. Introduzione alla problematica", Tecomproject Ed. Multimediale, Ferrara, 1998, pp. 74-77
• ^ G. Kanizsa, op. Cit. p. 31 G. Kanizsa, "Il problem solving nella psicologia della Gestalt", in: G. Mosconi, V. D'Urso (a cura di), "La soluzione dei problemi", Giunti-Barbera, Firenze, 1973, p. 35
• ^ K. DUNKER, "On problem-solving" « Psychology Monographs»58, 1945 trad. It. "La psicologia del pensiero produttivo", Giunti-Barbera, Firenze,1969

Suggerimenti per i trainers

1. Guarda il video prima di preparare il workshop e prova le differenti soluzioni suggerite dal video.

2. Facilita il processo di riflessione sul video fermandoti nel momento in cui appare “soluzione trovata!”e nel momento di scelta tra le due opzioni.

3. Dai la possibilità ai partecipanti di discutere; per facilitare la discussione posiziona le sedie a semicerchio.

02

Problem solving and creatività

per un riassunto dello scenario clicca qui

03

Enterpreneurship

per una panoramica dello scenario
clicca qui

Introduzione Teorica

1.1 Introduzione

Il tema dell'imprenditorialità è un argomento vasto, che descrive il processo di lancio e di mantenimento di una nuova attività. Stando allo studio effettuato per questo progetto finanziato dall'UE, gli studenti avrebbero bisogno di sviluppare alcune competenze trasversali per essere in grado di divenire imprenditori. In particolare, si dovrebbe essere:

- Dotati di pensiero indipendente
- Persistenti
- Un leader
- Capaci di impostare e giustificare le priorità

Queste quattro soft skills sono state ulteriormente suddivise in sottoargomenti che saranno sviluppate negli obiettivi del scenario.

1.2 Pensiero autonomo

In campo imprenditoriale, il pensiero indipendente è la capacità di pensare in modo creativo, fuori dagli schemi, ma tenendo conto delle altre opinioni. Si tratta di prendere decisioni in una maniera creativa.

1.3 Persistenza

La persistenza è la capacità di essere insistenti in una dichiarazione, una richiesta, una domanda, ecc. Questo è forse la più importante soft skill che bisogna possedere.

1.4 Leadership

Ci sono molte teorie che descrivono ciò che è leadership, tuttavia non vi è stato alcun accordo a livello mondiale per capire ciò che fa di una persona un leader. Nel 1939, Kurt Lewin ha affermato che ci sono tre tipi di leader: i leader autocratico, il leader democratici ed il leader laissez-faire (Cherry, 2006).

D'altra parte, (Northouse, 2013) afferma espressamente che "La leadership è un processo attraverso il quale un individuo influenza un gruppo di individui per raggiungere un obiettivo comune".

Si sottolinea che i leader sono presenti nel momento in cui ci sono dei seguaci, seguaci al cui interno non siano già presenti altri leaders.

La teoria LMX descrive come i leader mantengono la loro posizione in un gruppo attraverso un rapporto a due vie tra loro ed i seguaci. I capi mantengono i loro seguaci più fidati in un alto rango ed offre loro una certa influenza decisionale, responsabilità e l'accesso alle risorse. Gli altri seguaci sono, d'altra parte, affidati a compiti meno importanti (Mark O'Donnell, Yukl, e Taber, 2012; Northouse, 2013).

La teoria della contingenza afferma che l'efficacia di un leader dipenda direttamente dalle situazioni e ad una leadership efficace corrisponde uno stile di leadeship con i giusti criteri. Le situazioni possono essere caratterizzate da tre fattori e cioè: relazioni leader/seguace, struttura di compiti e posizione di potere.

1.5 Capacità di impostare e motivare le priorità

Dando priorità alla gestione del tempo si ha uno degli strumenti più importanti in qualsiasi tipo di lavoro, che si tratti di semplice lavoro, della gestione di progetti e anche nell’impresa. Nel PMBOK, si afferma che la gestione del tempo comprende la pianificazione di gestione, la definizione delle attività, la loro giusta sequenza, la stima delle risorse dell'attività e della loro durata, lo sviluppo ed il controllo di un programma (Project Management Institute, 2013). Esempi di programmazione sono: liste di attività, grafici a barre come il diagramma di Gantt e un diagramma di rete.

Descrizione dello scenario

Obiettivi dello scenario / obiettivi formativi

Obiettivo principale

L'obiettivo principale dello scenario è di acquisire nuove conoscenze e competenze in materia di imprenditorialità

Obiettivi specifici

1. Acquisizione di conoscenze di base sulla imprenditorialità;
2. Acquisizione di competenze di base sul pensiero indipendente ed il processo decisionale;
3. Favorire la persistenza nel raggiungimento degli obiettivi;
4. Acquisire la capacità di riconoscere e utilizzare l'empatia nel modo giusto nel campo imprenditoriale

Descrizione del processo d'implementazione dello scenario

ESERCIZIO 1

Nome dell'esercizio: Introduzione all'imprenditorialità

Obiettivo dell'esercizio:

Acquisire conoscenze di base riguardo l'imprenditorialità

Risultati attesi:

Miglior consapevolezza rispetto al tema dell'imprenditorialità

Material / attrezzatura tecnica:

lavagna a fogli mobili, pennarelli, colori.

Tempo richiesto: 15 minuti.

Descrizione dettagliata dell'esercizio:

Introduzione rivolta a gli studenti in cui si dichiara cosa apprenderanno nei 90 min di attività.

Come introduzione, il trainer può aiutare i partecipanti a fare un brainstorming di idee sulla parola imprenditorialità, per contribuire ad impostare il ritmo della lezione a seconda di ciò che i partecipanti sanno già sull' imprenditoria. Tutto ciò può essere fatto attività per l'intera classe o suddivisi in gruppo di lavoro. Scrivete su una lavagna a fogli mobili per ogni gruppo la parola "imprenditorialità" i partecipanti di ogni gruppo dovranno scrivere la prima parola che viene loro in mente riguardo quella parola, non una definizione. Confrontate i lavori di gruppo e sottolineate le parole comuni con un colore diverso.

ESERCIZIO 2

Nome dell'esercizio: Una storia di persistenza

Obiettivo dell'esercizio: L'obiettivo dell'esercizio è quello di imparare che cos'è la persistenza.

Risultati attesi:

Essere in grado di far passare il proprio messaggio.

Materiale / attrezzatura tecnica: Copie della storia (PRINTOUT 4), penne, fogli di carta.

Tempo richiesto: 20 minuti

Descrizione dettagliata dell'esercizio:

Dividere i partecipanti in gruppi di 4/5 persone. Dare loro una copia della storia da poter leggere e discuterne sopra: era giusto? quali sono i punti più forti e quelli più deboli di questa storia?

Analisi / Discussione:

In plenaria chiedere ad un rappresentante per gruppo di riferirne le opinioni ed aprire una piccola discussione. **Successivamente chiedete ai partecipanti di scrivere su un foglio la loro personale definizione di persistenza e condividerla.**

ESERCIZIO 3

Nome dell'esercizio: La sedia

Obiettivo dell'esercizio: L'obiettivo dell'esercizio è di trovare la differenza tra assertività ed altre attitudini

Risultati attesi:

1. Essere in grado di distinguere tra diversi attitudini
2. Acquisire la competenza dell'assertività

Materiali / attrezzature tecniche: http://blog.trainerswarehouse.com/assertivenes-sgames-and activities/ e una sedia

Tempo richiesto: 15 minuti

Descrizione dettagliata dell'esercizio:

- Dividere i partecipanti in gruppi di 5, oppure scegliere 5 partecipanti e lasciate gli altri osservare (in caso di grandi gruppi)
- Un partecipante, che sarà il personaggio che dovrà essere abbastanza forte ed in grado di comportarsi in maniera assertiva, dovrà sedersi su una sedia in mezzo al gruppo: scegliete lui / lei chiedendo chi pensa di essere solitamente efficace nei rapporti con le persone
- Alle altre 4 persone dovranno essere assegnate altrettanti tipi di comportamento **- assertivo, aggressivo, passivo e passivo aggressivo.** Non date loro troppe istruzioni, lasciateli liberi di esprimersi.

- Questi 4 partecipanti dovranno convincere la persona seduta sulla sedia ad abbandonare la sua poltrona, lui / lei dovrà essere in grado di dire di no in modo efficace. Notate chi riuscirà a convincere questa persona a farlo.

Analisi / Discussione: in plenaria chiedete ai partecipanti come si sentono e cosa è stato difficile e cosa no. Chiedete un punto di vista agli altri partecipanti del gruppo che hanno osservato.

Fate ben presente a tutti che non c'è alcun giudizio all'interno di questo gioco!

EXERCISE 4

Nome dell'esercizio: Sei empatico?

Obiettivo dell'esercizio: Imparare ad entrare in empatia

Risultati attesi: Capire l'empatia, metodi pratici per essere più comprensivi, riflettere sugli effetti della empatia

Materiale necessario: nessun materiale

Tempo richiesto: 45 minuti

Descrizione dettagliata dell'esercizio: Seguite passo dopo passo le seguenti attività, dando ai partecipanti il tempo per riflettere e discutere.

Riesci a pensare ad un momento della tua vita in cui, magari durante una lite con un amico o quando il ragazzo o la ragazza che ti è piaceva ha ferito i tuoi sentimenti, volevi che qualcuno capisse come ti fossi sentito? Quando cerchiamo di metterci in relazione con ciò che un'altra persona sta attraversando, li siamo empatici.

Pensi di essere una persona empatica? Rispondere ad ogni dichiarazione di "Sei empatico?" (PRINTOUT 5) con "sì" se si descrive qualcosa che si pensa di fare solitamente o "no" se non fai ciò che è stato descritto.

Dopo aver fatto svolgere questa attività in autonomia, chiedete ai partecipanti di farlo in piccoli gruppi e discuterne i risultati in plenaria. L'obiettivo è quello di discutere su come si possano seguire i comportamenti suggeriti per mostrare empatia verso gli altri. Si ricorda che: se molti hanno risposto per lo più "sì", probabilmente è perché si ha un buon livello di empatia verso gli altri. Le affermazioni in cui troverete la risposta "no" saranno delle situazioni in cui si dovrà lavorare di più per raggiungere l'empatia.

EXERCISE 4

Queste domande possono dimostrare che si sta facendo un autentico sforzo per capire quello che stanno passando. Quali altri comportamenti potrebbero mostrare a qualcuno che si è un ascoltatore empatico? **Dividete i partecipanti in piccoli gruppi e fate crear loro una lista per poi confrontarle.**

Ora si metterà in pratica ciò che si è imparato sull'essere empatici. **Create delle coppie tra i partecipanti**, nella coppia uno sarà A e l'altro sarà B. **Ogni A dovrà dire al proprio B:** un momento imbarazzante, una volta in cui sono sentiti spaventati o qualcosa che li ha resi tristi. Se non sono a proprio agio nel condividere una propria esperienza di vita vissuta, si può fingere di essere un personaggio di fantasia e raccontare il suo / la sua storia (ad esempio, il personaggio di Giulietta potrebbe parlare di come avesse paura nel dover bere la pozione datale dal Frate). Il partecipante B dovrà provare ad essere empatico nei confronti del partecipante A che sta raccontando la propria storia. Successivamente cambiate i ruoli: il partecipante B racconterà al partecipante A la storia raccontata in precedenza.

Al termine create dei piccoli gruppi e fate discutere i partecipanti sulla loro esperienza rispetto al gioco. “Come lei / lui ha mostrato empatia verso di te, come ti fa sentire e che cosa avresti voluto che lei/lui avesse potuto fare in maniera differente. Le risposte potrebbero essere: "Potrei dirti che mi stavi veramente ascoltando perché hai mantenuto il contatto visivo con me durante l'intera conversazione, e ciò mi ha fatto sentire come se tu ci stessi tenendo".

In plenaria chiedete loro com è andata l'attività e andate in profondità con domande come: Che cosa si può fare per essere più in sintonia con i sentimenti degli altri? Per esempio, quando si parla con i propri amici, quante domande formuli con il “tu” e quante con “io”?

EXERCISE 4

Analisi / discussione

Invita tutti i presenti ad alzarsi in piedi. Camminate insieme in giro per la stanza, condividete qualcosa che si è imparato praticando l'empatia, dopo aver condiviso ci si può sedere. Se qualcuno che non ha ancora condiviso sente da qualcun altro una condivisione simile alla propria può sedersi. Proseguite sino a quando tutti non si troveranno seduti.

EXERCISE 4
BIBLIOGRAFIA

Cherry, K. A. (2006). Leadership styles. Retrieved from http://psychology.about.com/od/leadership/a/leadstyles.htm

Mark O'Donnell, Yukl, G., & Taber, T. (2012). Leader behavior and LMX: A constructive replication. Journal of Managerial Psychology, 27(2), 143-154. doi:10.1108/026839412111995 45

Northouse, P. G. (2013). Leadership: Theory and practice (6th ed. ed.). Los Angeles: Sage publications.

Project Management Institute. (2013). Guide to the project management body of knowledge (PMBOK guide) (5th ed. ed.). Pennsylvania: Project Management Institute.

Websites used

http://www.forbes.com/sites/mikemyatt/2012/03/28/6-tips-for-making-better-decisions/

http://goodlifezen.com/9-ways-to-make-the-right-decision/

http://lifehacker.com/four-tricks-to-help-you-make-any-difficult-decision-987762341

http://www.forbes.com/sites/mikemyatt/2012/03/28/6-tips-for-making-better-decisions/

http://careerrocketeer.com/2011/01/persistence-is-the-key-to-career-success.html

http://goodlifezen.com/9-ways-to-make-the-right-decision/

http://lifehacker.com/four-tricks-to-help-you-make-any-difficult-decision-987762341

http://www.usatoday.com/story/money/columnist/kay/2013/05/18/at-work-job-hunting-polite-pests/2192905/

http://www.moodjuice.scot.nhs.uk/Assertiveness.asp

http://www.forbes.com/sites/dailymuse/2012/11/07/taking-constructive-criticism-like-a-champ/

http://www.tolerance.org/supplement/developing-empathy-high-school

http://www.inc.com/lauren-perkins/how-to-prioritize-when-everything-is-a-priority.html

Project management

04

per una panoramica
dello scenario 1 per universitari
clicca qui per gli insegnanti

clicca qui per gli studenti

per una panoramica dello scenario 2 per gli studenti scuole superiori, clicca qui per gli insegnanti

clicca qui per gli studenti

Scenario 1
Project management per universitari
Scenario 2
Project management per studenti scuole superiori

Introduzione Teorica - Scenario 1

Principio di Eisenhower

I giovani sono ormai inondati di numerose attività. Quando si accumulano più attività spesso si rischia di cadere sotto stress. Sono preoccupati dal fatto che se mancano di qualcosa, ciò potrebbe causare una cattiva impressione di loro. Hanno difficoltà nel decidere quali obiettivi e attività sono prioritarie per loro. Durante il processo di definizione delle priorità si può utilizzare il principio di Eisenhower. Per ogni attività, chiedetevi se è davvero importante e urgente. Secondo questo filtro i compiti possono essere divisi in quattro quadranti:

	URGENTE	NON URGENTE
IMPORTANTE	Quadrante 1 Esempi: - Rilavorazione non programmata - cambi dell'ultimo minuto - gestire apporti tardivi da parte di stakeholders o di parte della squadra - forzare decisioni e chiusure	Quadrante 2 Esempi: - riflessioni, lavoro creativo - risultati di alta qualità - collaborazioni produttive - formazione e sviluppo - tempo libero o passato in famiglia
NON IMPORTANTE	Quadrante 3 Esempi: - relazioni e presentazioni di basso valore, ma necessarie - emergenze non da progetto - interruzioni varie - amministrazione	Quadrante 4 Esempi: - sovra-analisi ("paralisi dell'analisi") - navigazione in rete inutile - Gossip, inutili congetture - autoindulgenza perfezionismo

• 1 ° quadrante: attività reattive. Importanti e questioni urgenti
• 2 ° quadrante: attività pro-attive. Crescita personale, pianificazione
• 3 ° quadrante: Priorità di qualcun altro. Interruzioni
• 4 ° quadrante: modi di ammazzare il tempo. Attività del tempo libero, che non sviluppano personalità [1]

Project management

Il Project Management in sé non è una soft skill. Si tratta di un'abilità che collega tutte le softskills dalla nostra “cassetta degli attrezzi”. Sulla base dei risultati della ricerca O1 sappiamo che le competenze di project management sono molto richieste dai datori di lavoro. Si tratta di un importante modo di pensare e di lavoro con i giovani. Il progetto è un elemento chiave del project management. Il progetto è un processo unico che consiste in una serie di attività coordinate e controllate con date di inizio e fine, implementato per raggiungere l'obiettivo, che soddisfi le esigenze specifiche, tra cui i limiti di tempo, costi e risorse [2]. Il concetto di "progetto" è utilizzato in due diverse accezioni, come il progetto di una società (per esempio un progetto di sviluppo di una nuova linea produttiva) oppure come un progetto presentato per ricevere un finanziamento attraverso vari enti. Entrambi si riferiscono al project management.

Descrizione dello Scenario 1

4. Descrizione del processo d'implementazione dello scenario

Questa unità didattica è ha una durata di circa 90 minuti. Gli esercizi hanno una tempistica di 75 minuti, la lettura di 5 minuti. Per l'introduzione iniziale, la discussione relativa allo scenario e le consegne degli esercizi sono previsti 10 minuti. La corretta esecuzione dell'unità didattica è subordinata all'iniziativa dell'insegnante che dovrà guidare in maniera dinamica gli studenti attraverso i vari esercizi. La portata e la complessità del tema corrisponde agli studi universitari degli studenti. Lo scenario può essere utilizzato come parte del processo educativo (ad esempio una materia scolastica o un corso), ma anche nel tempo libero al di fuori del programma accademico. Lo scenario è stato sviluppato per la partecipazione di dieci studenti e un docente. Il lavoro di squadra è la componente principale di questa unità didattica.

Utilizzare il PRINTOUT N. 6 per lavorare con i partecipanti.

ESERCIZIO 1

L'urgenza e l'importanza dei doveri

Inserisci le seguenti attività in uno dei quattro quadranti:

1. Continuative lezioni d'inglese
2. Controllo regolare dei messaggi di posta elettronica più volte al giorno
3. Rispondere alle mails
4. Compiti che nessuno vuole fare (ad esempio riordinare i file sul proprio computer)
5. Portare a spasso il cane
6. Fare rete con le altre persone
7. Lavorare ad un progetto un giorno prima della deadline
8. Presentare la dichiarazione dei redditi

1. Obiettivo dell'esercizio
Realizzare che obiettivi diversi possono avere differenti priorità in termini di tempo ed in termini di importanza. Essere più organizzato rispetto a gli obiettivi giornalieri.

2. Risultati attesi
Gli studenti riconosceranno che le diverse attività che tolgono tempo e che possono essere stressanti non hanno la stessa priorità. Conoscere il principio di Eisenhower è importante anche nel project management.

3. Materiali / attrezzatura tecnica
Presentazione PowerPoint, dispense per gli studenti.

4.Tempo richiesto:5 minuti

5. Descrizione dettagliata dell'esercizio
L'esercizio viene eseguito frontalmente, con tutto il gruppo che discute. L'insegnante legge ogni elemento e gli studenti esprimono le proprie opinioni. L'esercizio si sta aprendo in modo che possa essere implementato prima.

6. Analisi / discussione
Gli studenti motivano la loro opinione e si rendono conto che le priorità delle persone possono essere diverse. Pertanto, l'esercizio non ha una sola risposta corretta. L'uso del principio di Eisenhower, in pratica, può aumentare le competenze di gestione del tempo e anche le competenze di definizione degli obiettivi e delle priorità

ESERCIZIO 2

Vantaggi e minacce del project management [5]

Si lavora in coppia. Dal seguente elenco, decidere quale delle dichiarazioni sono vantaggi e quali sono minacce rispetto al project management. Discutere le scelte e spiegare il ragionamento.

1. Tutte le attività del progetto sono assegnati a ruoli e responsabilità, indipendentemente da qualsiasi cambiamento nell'implementazione del personale.
2. Una vasta gamma di progetti e l'inclusione del progetto in una gerarchia di progetti che è la parte del complesso programma di una compagnia.
3. I costi e l'arco temporale del progetto sono chiaramente definiti
4. Il cliente formula requisiti specifici durante il progetto.
5. I cambiamenti organizzativi si verificano in azienda durante l'attuazione del progetto.
6. Le risorse vengono assegnate per l'intera durata del progetto e poi vengono rilasciate ad altri progetti, o consumati, consentendo una maggiore flessibilità.
7. Cambiamenti nella tecnologia possono verificarsi durante la progetto
8. Il manager è in grado di monitorare il processo vero e proprio e confrontarlo con il processo pianificato.
9. La condivisione delle responsabilità per la gestione del progetto non richiede la supervisione eccessiva da parte del cliente/sponsor.
10. La pianificazione ed il prezzo sono concordati prima dell'inizio dell'implementazione del progetto.
11. Il progetto potrebbe essere colpito da prevedibili influenze esterne.
12. Un approccio sistematico genera una vasta gamma di informazioni utili in altri progetti.

Obiettivo dell'esercizio

Saper distinguere benefici e rischi nel processo di project management.

1. Risultati attesi:
Gli studenti riusciranno a riconoscere i vantaggi del project management e le minacce in cui si può incorrere durante il processo.
La chiave:
I vantaggi includono: 1, 3, 6, 8, 9, 12
Le minacce sono: 2, 4, 5, 7, 10, 11

2. Materiali / attrezzatura tecnica
Presentazione PowerPoint, dispense per gli studenti.

3. Tempo richiesto: 5 minutes

4. Descrizione dettagliata dell'esercizio:
L'esercizio inizia dopo la lettura delle informazioni sul project management nelle dispense.
L'esercizio si esegue in coppie. Ogni elemento della lista viene esaminato in coppia. Dopo tre minuti, le risposte corrette vengono presentate frontalmente.

5.Analisi / discussione
Gli studenti impareranno i vantaggi ed i rischi del project management senza memorizzarli durante le discussioni. In caso di risposta errata, l'insegnante spiegherà la risposta corretta nell'esempio del processo di project management.

ESERCIZIO 3

Team project

Gli studenti sono divisi in gruppi: creeranno due squadre di progetto di quattro persone ognuna.
Il ruolo di ogni team di progetto è quello di scrivere un'application per un bando di progetto sovvenzionato dall'EFYP. I restanti due membri del gruppo interpreteranno due consulenti EFYP a cui sarà chiesto di valutare i progetti delle squadre di progetto.

1. Obiettivo dell'esercizio

Sperimentare lo sviluppo di un'application ad un progetto

2. Risultati attesi:

Gli studenti sfaranno pratica con il pensiero analitico ed il lavoro di squadra. Impareranno a rispettare le colonne stabilite dalle applications delle call di progetto.

3. Materiali /attrezzatura tecnica:

Presentazione PowerPoint, dispense per gli studenti con application form di un progetto (pagina 7 della dispensa), call di progetto EFYP.

4. Tempo richiesto:45 minutes

5.Descrizione dettagliata dell'esercizio:

L'esercizio viene eseguito in due gruppi - due squadre di progetto formate da quattro studenti. Gli studenti risponderanno ad una call di progetto nei seguenti termini:
Fondazione europea per i giovani (EFYP) annuncia il seguente bando di sovvenzione "Young & Active @ Università". Il programma mira a sostenere progetti che sviluppano competenze sociali e networking dei giovani durante le ore scolastiche e nel loro tempo libero. La sovvenzione massima è di 3.000 euro. La domanda di sovvenzione può essere presentata da organizzazioni studentesche, club e associazioni studentesche. La sovvenzione non può essere inviata da singoli individui.

Le attività del progetto dovranno essere attuate entro 6 mesi dopo la presentazione della domanda. Due studenti svolgeranno il ruolo di consulenti EFYP; i team di progetto potranno porgere delle domande. L'insegnante supervisionerà lo sviluppo di progetti, gli studenti possono porgli delle domande. Gli studenti eseguiranno l'esercizio in moduli prestampati con le seguenti sezioni.

Sezioni:

1. Caratteristiche del richiedente e divisione dei ruoli nel Team
2. Obiettivo principale e gli obiettivi parziali del progetto
3. Target group
4. Timetable del progetto
5. Budget del progetto
6. Risultati e benefici del progetto

6.Analisi / discussione

Gli studenti consulteranno le voci di ogni sezione all'interno del team, con i “consulenti” e l'insegnante. Il ruolo dell'insegnante è quello di monitorare le squadre durante la stesura del progetto. Le attività proposte, budget e pianificazione dovranno essere realistici. Gli studenti rafforzeranno la propria competenze nel project management e nel campo economico.

ESERCIZIO 4

Presentazione del progetto

Presentare la propria application del progetto di fronte a tutto il gruppo. Le proposte di progetto devono essere presentate da tutta la squadra di progetto, non da un solo membro.

1. Obiettivo dell'esercizio:

Esercitare la capacità di presentare e sostenere la propria proposta di progetto.

2. Risultati attesi:

Gli studenti potranno esercitare le proprie capacità di presentazione e di argomentazione all'interno del project management. Durante la valutazione della proposta progettuale sarà esaminata la loro competenza economica.

3.Materiali / attrezzature tecniche:

Dispense per gli studenti con modulo di candidatura del progetto, call di progetto EFYP, modulo di valutazione

4. Tempo richiesto:

15 minuti

5. Descrizione dettagliata dell'esercizio:

L'esercizio viene eseguito frontalmente. Ogni team di progetto ha tre minuti per la presentazione davanti all'intero gruppo.

Gli studenti che interpretano il ruolo di consulenti EFYP saranno i valutatori del progetto e lavoreranno in coppia; valuteranno seguendo i seguenti criteri:

1. Originalità e innovazione 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
2. Obiettivi del progetto ed attività e loro connessioni 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
3. Fattibilità del budget e timetable 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
4. Presentazione orale del progetto 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Ogni criterio verrà valutato da 0-10 punti. Complessivamente un team di progetto può ottenere 40 punti. I consulenti forniranno al team di progetto i punti di forza e di debolezza del progetto e avranno 5 minuti per fornire un feedback per entrambi i gruppi. Il docente fornirà commenti ad entrambi i team di progetto, lei / lui avrà 4 minuti.

6. Analisi / discussione:
L'insegnante assicurerà che la valutazione avrà un carattere motivante, e che la riduzione del punteggio sia sempre motivata. Il docente fornirà un feedback sulla base dei criteri di valutazione, ma lei / lui non conferirà dei punti. Gli studenti in questo esercizio accresceranno le proprie competenze economiche e di project management, di definizione degli obiettivi e di gestione del tempo.

ESERCIZIO 5 - Migliorare il proprio progetto
Seguendo il feedback ricevuto, modificare il progetto per ottenere il 10% di punti in più. Pensate a come il progetto può essere migliorato.
1.Obiettivo dell'esercizio:
Sviluppare la capacità di ricevere feedback e riflettere.
2. Risultati attesi:
Gli studenti apprenderanno attraverso questo esercizio alcune capacità relative al project management e sul change management.
3. Materiali / attrezzatura tecnica:
Dispense per gli studenti con modulo di candidatura al progetto, call di progetto EFYP.
4. Tempo richiesto: 20 minuti (da eseguire a casa)
5. Descrizione dettagliata dell'esercizio:
Questo esercizio è opzionale, serve come esercitazione a casa. L'insegnante fornisce agli studenti le informazioni relative all'esercizio che si possono trovare anche nelle dispense fornite a gli studenti.
6. Analisi / discussione:
Se la proposta di progetto presentata ha guadagnato un punteggio pieno, è possibile saltare questo esercizio, perché non è possibile ottenere un maggior numero di punti.

Bibliography

[1] MARKOVIČOVÁ, Katarína a kol. Poradenské centrum Katolíckej univerzity v Ružomberku. Brno : Tribun EU, 2014.

[2] ISO 10006:2004. Systémy manažérstva kvality. Návod na manažérstvo kvality v projektoch

[3] KERZNER, Harold. Project Management, A Systems Approach to Planning, Scheduling and Controlling. New York : Willey, 1998.

[4] A Guide to the Project Management Body of Knowledge. Newton Square : PMI, 2008.

[5] SVOZILOVÁ, Alena. Projektový management. Praha : Grada Publishing, 2011.

[6] GREGUŠOVÁ, Gabriela (ed.) Manažment európskych projektov. Bratislava : Eurea, 2006.

SUGGETIMENTI PER I TRAINERS

L'esercizio n.1 è di tipo introduttivo e motivazionale La chiave per lo sviluppo delle competenze di project management è l'esercizio n.3 ed il n.4. L'esercizio n. 5 può essere utilizzato come compito da eseguire a casa. Dato che lo scenario è pieno di attività, si richiede che l'insegnante controlli precedentemente i principi del project management per la sua implementazione. Lo scenario è stato progettato per una decina di studenti; non è consentito aumentare il numero di partecipanti. Il numero minimo di partecipanti è di otto (due team di progetto composti da tre membri e due consulenti). Il vantaggio per lo scenario è la presenza dell'insegnante che una conoscenza preventiva ed esperienza nel project management

Introduzione teorica dello Scenario 2

Il management è definito, in termini semplici, come l'abilità o la pratica di controllare, dirigere o progettare qualcosa; "L'atto di indirizzare, o gestire qualcosa per uno scopo". In altre parole, è lo sforzo di pianificazione, organizzazione e mobilitazione di persone e risorse per un determinato scopo. I progetti hanno un fine: hanno obiettivi chiaramente definiti e stabiliti per produrre risultati specifici. Il loro scopo è quello di risolvere un "problema" e questo comporta l'analisi di bisogni stabiliti in principio. Suggerendo una o più soluzioni, mira ad un duraturo cambiamento sociale. Il progetto non è fatto solo per il gusto di organizzarlo, o per una proposta di uno sponsor o del responsabile del progetto. Né quello di fare soldi. Il progetto, visto come uno sforzo organizzato per il cambiamento sociale, si propone di portare qualcosa di nuovo alle persone. Il project management è uno strumento che serve a migliorare il proprio lavoro e realizzare un cambiamento.

Il progetto si sviluppa attraverso 4 fasi principali: preparazione, pianificazione, realizzazione e conclusione. Ogni progetto deve avere un bilancio. Un bilancio è una stima calcolata del valore o del costo del progetto ed è sempre composta da spese - i costi del progetto - ed il reddito - le risorse messe in progetto per coprire le spese. I bilanci devono essere equilibrati. Non possono essere negativi (da verrebbe il denaro, se no?). Non possono essere positivi (i progetti di cui stiamo parlando sono riferiti al no-profit). Un bilancio è importante perché fornisce un'idea circa il realismo e la dimensione del progetto. Senza un budget è impossibile controllare il progetto, ed è impossibile capirne la fattibilità. Se non si sa quanto costa, non si sa di quanto denaro si necessita.

Tutti i progetti devono sostenere dei costi. Il project costing è un fattore chiave nel prendere decisioni su un progetto. Solitamente ci sono quattro tipi di costi in un progetto: indiretti, variabili, diretti e fissi.

• I costi variabili, come suggerisce il nome, sono costi che cambiano durante il ciclo di vita del progetto.

• I costi fissi sono quelli che non cambiano per tutto il ciclo di vita di un progetto.
• I costi diretti sono le spese che escono direttamente dal bilancio del progetto. I costi diretti sono quelli direttamente connessi alla realizzazione di un'attività. Questi costi possono essere facilmente attribuiti al progetto e inseriti nella rendicontazione all'interno di voci specifiche. Per esempio, il pagamento da effettuare ad un trainer per il proprio servizio, o le spese di viaggio.
• I costi indiretti sono quelli legati alla organizzazione nel suo complesso. Questi costi si riferiscono a delle voci da cui attinge più di un progetto, e solo una parte del loro costo totale è a carico del progetto. Per esempio l'affitto dell'ufficio da dove dirigete la vostra attività, o le bollette da pagare per mandare aventi il vostro ufficio. Tenete a mente che non tutte le sovvenzioni copriranno i costi indiretti. Di conseguenza, si dovrà prendere in considerazione altri fonti di finanziamento per coprire queste spese.

Ci sono due approcci principali che si possono utilizzare durante la creazione di un bilancio:

1. L'approccio top-down: decidere quanto costerà il progetto e dividere l'importo tra le macro-aree di lavoro.
2. L'approccio bottom up: stima del costo totale del progetto avendo come riferimento i costi delle macro-aree di lavoro dalla spesa più alta a salire.

Struttura del budget: Nel momento in cui si avrà una visione completa di tutto ciò di cui il progetto ha bisogno di pagare, allora si dovrà trovare un modo registrare il tutto su carta (o in maniera elettronica), in modo da poter monitorare precisamente il nostro budget. Generalmente la tabella del budget ha tre colonne: la descrizione, prezzo unitario e la quantità stimata. A seconda delle linee guide del finanziatore, il bilancio può essere una semplice dichiarazione di proiezione dei costi, o un foglio EXCELL in cui si descrivono costi e ricavi insieme ad una narrazione dettagliata, che spiega le varie voci di spesa e di entrata.

Descrizione dello Scenario 2

3. Obiettivi dello scenario / obiettivi didattici

Obiettivi principali: la formazione sI focalizzerà sulla preparazione di progetti e sul project management, lo scambio e la condivisione di esperienze, oltre che a consigli e suggerimenti su come ottenere l'approvazione di un progetto.

Il nostro obiettivo è quello di mostrare a gli studenti che non è così difficile sviluppare la propria idea.

Obiettivo secondario: Impartire un orientamento di base su questioni relative ai costi e al budget.

Insegnare agli studenti a discutere in termini economici.

Entro la fine di queste lezioni, gli studenti saranno in grado di:

1. Descrivere perché i costi e la loro gestione sono importanti nel project management.
2. Progettare e realizzare un budget di progetto.

SVILUPPO DI ABILITA' PROFESSIONALI

Programmare e gestire progetti sono competenze essenziali di vita, d'apprendimento e professionali. Come insieme di competenze, i metodi progettuali vengono appresi fin dalla più tenera età e continua fino a quella adulta. Gli studenti cominciano ad imparare l'approccio alla progettualità nel loro processo educativo nelle classi primarie e continua attraverso l'età adulta. Come una serie di competenze professionali in via di sviluppo, gli studenti iniziare ad imparare gli aspetti professionali di project management nella scuola secondaria e continuano il loro apprendimento per tutta la loro carriera; alcuni sceglieranno il project management come professione.

Tab.1. Project management skills

Learning and Innovation Skills	**Digital Literacy Skills**	**Career and Life Skills**
Critical thinking	Information Literacy	Flexibility and Adaptability
Solving of problems	Media Literacy	Initiative and Self-direction
Creativity and Innovation	ICT Literacy	Social and Cross-cultural Fluency
Communication		Leadership and Responsibility
Collaboration		**Productivity and** Accountability

4. Descrizione del processo di attuazione dello scenario

Lo scenario è una parte della formazione della parte di project management del progetto. (Capitolo 5. Risorse e budget (Quante? Quanto costa?)

La struttura del programma:

1. Obiettivi e finalità del progetto (perché)
2. Pianificare un'attività - Work Breakdown Structure (Cosa?)
3. Persone nel progetto – Organization Breakdown Structure (Chi?)
4. Il tempo del progetto (quando?)
5. Risorse e budget (Quante? Quanto?)
6. Rischi del progetto (cosa succede se?)

Esercizio No 1: LA PIANIFICAZIONE DELLE RISORSE

1. Obiettivi dell'esercizion

Alla fine della lezione gli studenti saranno capaci di:

• identificare e specficiare il tipo di risorse per le attività del progetto

• caratterizzare i costi, identificare le variabili dirette e indirette dei costi fissi.

2. Risultati attesi

Una griglia delle risorse, un budget per ogni attività e un budget del progetto corretti.

3. Materiali o strumenti necessari

Bozza del progetto, "Work Breakdown Structure", "Organization Breakdown Structure", "Time table (Gant graph)", penne, matite, fogli, calcolatrice, quaderno, flipchart proiettore.

4. Tempo richiesto: 45 minuti

Time table dell'esercizio

Introduzione 5 min

Motivazione 5 min

1° compito 10 min

2° compito 10 min

3° compito 10 min

Discussione 5 min

Studenti: 2 team con 4-6 studenti. In totale 10 studenti.
Le condizioni di partecipazione al corso:
Partecipazione ad una prima parte del corso su WBS e OBS di piccoli progetti.

Suggerimenti per gli insegnanti (trainer):
Il Trainer (l'insegnante) deve avere delle conoscenze sulla economia e sul project management

Descrizione dettagliata dell'esercizio
L'insegnante inizierà la lezione chiedendo a degli studenti volontari di definire cosa cono il management e i costi e ne scriverà le parole chiave o le frasi sulla lavagna. L'insegnante presenterà la definizione dei due termini e ne scriverà la lista delle caratteristiche(per esempio, "costi": Il valore monetario o il prezzo di una attività di progetto richiesta per mettere in atto e compeltare una attività- Gli studenti useranno il work sheet 1 (Handbook for students).

L'insegnante speigherà le "risorse" adesso: Sapendo cosa si vuole fare, quando e dove, ci aiuterà a definiredi cosa abbiamo bisgono (valutamo cosa abbiamo) in modo da iniziare a preparare e mettere in atto il programma. Le risorse possono essere finanziarie (i soldi per mettere in atto una campagna o andare in vacanza), materiali o tecniche (un stanza per incontrarsi), umane (staff o volontari che sviluppano il programma) oppure basate sul tempo (il tempo necessario per portare avanti in maniera efficace tutti gli step del progetto).
Domande e compiti per gli studenti. (possono usare il work sheet 2)

1° compito. Quali risorse sono necessarie per mettere in atto il progetto:

Dividi i costi in gruppi:

Risorse finanziarie:

RIsorse umane (persone):

Risorse materiali:

Fonti di informazioni:

Altre risorse:

Discussione:

Quali risorse sono importanti? perché? quali risorse non sono importanti? perchè? cosa accade se non si hanno risorse?

2° Compito. Attività e risorse.

Metti una attività nella prima colonna e le risorse necessarie per farla nella seconda (Usare il work sheet 3)

Activity	Resources
XX1.Manual for volunteers	trainer (author), paper, PC, copier and printer, email, corrector, designer, 1 week
...	

3° Compito. Quali tipi di costi conosci?

Sul Work sheet No3 compilato dagli studenti, l'insegnante invita questi a segnare quali sono costi diretti e indiretti.

Costs	Direct cost	Indirect cost	Variable cost	Fixed costs
Travel of project participant	☺		☺	
Rent of office of NGO				
Fees for trainer				
Energy for office				
Notes and pens for participant				
…				

6. Discussione/Analisi

Discussione di chiusura:

Insegnante: Quanto costerà uno scambio? quanti soldi dovrà raccogliere il gruppo? Sarà possibile avere degli sponsor? Può la tua organizzazione contribuire in qualche modo? Chi sarà responsabile per il gruppo di giovani che farà il progetto? Avete necessità di creare un conto bancario separato?

Exercizio No 2: CREARE UN BUDGET

1. Obiettivi dell'esercizio:

• Valutare la rilevanza delle risorse;
• Assegnare le risorse alle attività:
• Fare una bozza di budget del progetto;
• Descrivere percè i costi di gestione di un progetto sono importanti.

2. Risultati attesi

Una griglia di budgeto per ogni attività, una griglia di budget per il progetto.

3. Materiali necessari

Bozza del progetto, "Work Breakdown Structure", "Organization Breakdown Structure", "Time table (Gant graph)", penne, matite, fogli, calcolatrice, quaderno, flipchart proiettore.

4. Tempo richiesto: 45 minuti

Time table dell'esercizio
Introduzione 5 min
Motivazione 5 min
1° compito 10 min
2° compito 10 min
3° compito 10 min
Discussione 5 min

Studenti: 2 team con 5 studenti. Totali 10 studenti.

Le condizioni di partecipazione al corso:

Partecipazione ad una prima parte del corso su WBS e OBS di piccoli progetti.

Suggerimenti per gli insegnanti (trainer):

Il Trainer (l'insegnante) deve avere delle conoscenze sulla economia e sul project management

5. Descrizione dettagliata dell'esercizio:

L0insegnante spigherà il concetto di: unità, numero di unità, costo per unità e costo totale.

1° compito. Costruire un budget separato per ogni attività:

(Studenti possono usare il work sheet No 4)

Titolo del Progetto:

Tempo per il progetto:

Nome del project manager:

Attività:

	Kind of costs	Unit	Number of unit	Cost per unit	Total cost per line item
1.1.	Lunch for students	person	10	4 Euro	40 Euro
	…				

2° compito. Suddividere i costi delle attività in tipologia di costi e proporre un budget definitivo.

Per esempio Materiale di equipaggiamento, Viaggi, stipendi, costi amministrativi, pubblicità e costi per la comunicazione.

	Kind of costs	Unit	Number of unit	Cost per unit	Total cost per line item
1.1	Travel cost of volunteers				
1.2	Travel cost of trainers				
	Total travel cost	----------	----------	----------	
2.	Equipment				

3° Compito. Chi fornirà i fondi e quanti ne erogherà?

In questa sezione del formulario l'insegnante chiederà allo studente di pensare come saranno gli incassi dalle attività di progetto. (gli Studenti possono usare il work sheet No 5)

L'insegnante spiega i tipi diversi di incassi :

Incassi guadagnati: includento gli incassi cheverranno fori dalle attività (per esempio, biglietti, costo del workshop, costi per la pubblicazione e la vendita di libri ecc.) Dovrete essere realistici riguardo il livello di guadagno che potete avere dalla vostra attività.

Fondi da parte delle autorità locali: include qualunque tipo di fondo ricevto a seguito di una richiesta ad una autorità locale. Per favore descrivete il tipo di autorità e la somma ricevuta.

Altri fondi pubblici: include qualunque altro tipo di fondi ricevuto per da qulunque altro Ente. Per favore specificate il nome dell'organizzazione e la somma.

INcassi privati: Include qualunque inasso da risorse prinvate, come per esempio da voi stessi o dalla vostra organizzazione, donazioni o fondi da fondazioni. Per favore, specificane l'ammontare esatto.

Tavole dei contenuti per le altre risorse:

Incomes and resources	Description (name…)	Euro
Private income	Foundation of SOCIA	500
Local authority funding		
Own resources		
Other public funding		
Earned income		
Total costs		

6. Discussione/Analisi:

Quanti fondi necessita ilHow much fundraising will the group need to do? Will it be possible to get sponsorship? Can your organisation/club contribute any funds? Who is going to be responsible for finances? Is there funding available for youth groups undertaking exchange projects?

BIBLIOGRAPHY

1 BENDOVA , K. (2012) Základy projektového řízení, Univerzita Palackého v Olomouci, ISBN 978-80-244-3124-6, s.80
2 DUPAĽ, A., MAJTÁN, M. (2004). Manažment projektov. Bratislava: EKONÓM, ISBN 80-225-1776-3
3 Fiala, P. (2001) Projektové řízení, modely, metódy, analýzy, Professional publishing, Praha 2004, ISBN 80-86419-24-X, s.274
4 SVOZILOVÁ, Alena (2011) – Projektový manažment, Praha, Grada, ISBN 978-80-247-3611-2
5 SWALBE, Kathy – Řízení projektů v IT, Brno, Computer Press, 2007, ISBN 978-80-251-1526-8
6 VŠETEČKA,P, BELAN Ľ. (2006) Projektový manažment I, Akadémia ozbrojených síl gen. M.R. Štefánika, Liptovský Mikuláš, ISBN 978-80-8040-298-3
7 T-Kit 4: Project Management. Available: https://www.saltoyouth.net/downloads/toolbox_tool_download-file-116/t%20kit%20Project%20Management.pdf
8 ADRIENNE WATT. Project management. Available: http://solr.bccampus.ca:8001/bcc/file/8678fbae-6724-454c-a796-3c6667d826be/2/Project-Management-1429305267.html
9 https://www.fundsforngos.org/free-resources-for-ngos/financial-implementation-youth-development-projects/
10 http://foundationcenter.org/getstarted/tutorials/prop_budgt/pbb_descrip.html
11 https://www.projectsmart.co.uk/creating-a-project-budget-what-you-need-to-know.php
12 http://www.youthvillage.co.za/wp-content/uploads/2013/09/Global-Changemaker-Project-Managment-Toolkit.pdf
13 http://pm4id.org/9/1/

SUGGERIMENTI PER I TRAINERS

Lo scenario è studiato per 10 studenti (2 gruppi da 5 studenti).
Il vantaggio per lo scenario è la presenza di un insegnante con una conoscenza pregressa di project management e conoscenze economiche.
L'attività “Chi fornirà i finanziamenti e con quanto” può essere utilizzato come compito da svolgere a casa. Raccomandiamo il seguente gioco, che gli studenti possono provare a casa: Gioco: Youth Project Management
http://youthegames.org/index.php?
ption=com_content&task=view&id=42&Itemid=87
Si consigliano i seguenti video per insegnanti e studenti:
Video: Le basi di un buon Project Management
https://www.youtube.com/watch?v=5d16JwWwjKo
Project Management in meno di 8 minuti:
https://www.youtube.com/watch?v=qkuUBcmmBpk
Fondamenti di Project Management:
https: //www.youtube.com/watch?v=iYedJewuTVE

Webinar Project Management in Erasmus + Youth Part 2
https://www.youtube.com/watch?v=BVfELBB72cA

05

Teamwork
lavoro di squadra

SCENARIO 1: TEAMWORK E COMPETENZE PER LA COOPERAZIONE PER FUTURI LAVORATORI

TEAMWORK PACKAGES

SCENARIO 2: TEAMWORK E COOPERAZIONE PER LE AZIONI SOCIALI

Introduzione Teorica

Un buon teamwork è essenziale per migliorare le prestazioni di qualsiasi tipo di organizzazione.

L'obiettivo de lavoro di squadra è di portare un qualche cambiamento, un supporto o un intuizione verso un problema. Il lavoro di squadra si basa sulle relazioni tra un gruppo di persone che condividono un interesse comune o uno scopo. Lavorare in team permette agli individui provenienti da aree diverse e con ruoli diversi di lavorare insieme su temi d'interesse comune. Un efficace funzionamento dei gruppi porta molti vantaggi - consentono una performance migliore attraverso la condivisione di competenze, coinvolgendo le persone nel lavoro verso uno obiettivo condiviso ed obiettivi comuni. Un buon teamwork crea sinergia - dove **l'effetto combinato della squadra è maggiore della somma degli sforzi individuali.** I gruppi forniscono un ambiente positivo e di sostegno che permette di sviluppare e apprendere nuove competenze interpersonali.

Allo stesso stesso tempo, il lavoro di squadra richiede alcune competenze che sono sempre più valutate dai datori di lavoro. Le competenze relative al teamwork, si riferiscono alla capacità di condividere le idee e le attività all'interno di un gruppo, di rispettare l'altro e di partecipare attivamente all'interno di un gruppo che diventa sempre più importante. I datori di lavoro preferiscono reclutare degli individui che siano in grado di cooperare, risolvere i problemi e lavorare in squadra.

Un buon lavoro di squadra porta benefici anche ai singoli. Permette il supporto e l'apprendimento reciproco. Nel volontariato e nel mondo no-profit, il lavoro di squadra è in grado di generare un senso di appartenenza ed impegno. Questa ricerca ha identificato diverse categorie di teamwork, che possono essere raggruppate in questi gruppi generici di competenze:

- **Competenze organizzative** – capacità di pianificazione e di coordinamento delle attività, le informazioni e le interdipendenze tra i membri del team.
- **Risoluzione dei problemi** - capacità di identificare in modo efficace situazioni che richiedono una soluzione dei problemi partecipata e l'utilizzo di un giusto grado e tipo di partecipazione
- **Capacità di comunicazione.** (Stevens & Campion, 1994)
  Andando a fondo nelle questioni di lavoro, si può affermare che i teams sono una parte fondamentale della vita lavorativa.
  Ovunque le persone lavorino, è quasi certo che facciano parte di una squadra. I gruppi di lavoro rappresentano la stragrande maggioranza del lavoro svolto nelle organizzazioni, quindi è importante creare una squadra che funzioni. La capacità di lavorare come un membro di un team efficace è qualcosa che tutti i datori di lavoro cercano nel loro staff.

La parte cruciale dello sviluppo di un'organizzazione è incorporare l'abitudine al lavoro di squadra e nella distribuzione del carico di lavoro. Non importa quanto piccola possa essere l'organizzazione, è importante per tutti lavorare come parte di una squadra e raggiungere il successo ad ogni fase.

Il teamwork in un'organizzazione comprende:

- **creazione di sinergie** – dei team efficaci sono in grado di ottenere di più insieme, che ogni membro che lavori singolarmente, complessivamente comprendono un mix di competenze che vanno oltre la portata di ogni singolo individuo;
- **responsabilità condivisa** - le squadre si rendono che si caricano delle responsabilità e che incoraggiano le persone ad assumersi delle responsabilità ed essere proattivi, possono fare molto di più in meno tempo;

- **flessibilità e team management** – i team di solito risolvono problemi e prendono delle decisioni insieme, sono in grado autogestirsi;
- **maggiore creatività e produttività;**
- **senso di appartenenza ed impegno;**
- **sostegno ed apprendimento reciproco.**

Per far rendere la maggior parte della squadra, è importante conoscere i punti di forza/debolezza dei membri del team e di assegnare loro le operazioni più appropriate. Per una efficace performance di squadra, è fondamentale fissare gli obiettivi del compito. I membri del team devono assumersi la responsabilità, e sentirsi come una parte importante del progetto. Devono essere messi nella condizione di poter utilizzare le loro competenze e capacità ed imparare da altri membri del team per essere coinvolti nelle attività comuni.

Questi scenari aiutano le persone a conoscere i diversi ruoli che dovrebbero avere nel gruppo (scenario 1), gli aspetti positivi e negativi del suo / la sua attitudine nel team (scenario 1 e 2) e come essere più efficaci nel lavoro di squadra (scenario 2).

Descrizione dello Scenario 1: Teamwork e capacità di cooperazione per futuri dipendenti

Obiettivi dello scenario / Obiettivi didattici

Scoprire i diversi ruoli nel team e l'importanza del lavoro di squadra per raggiungere una visione comune al fine di portare un cambiamento delle loro comunità / società

- I partecipanti riconoscono le proprie capacità di lavoro di squadra,
- I partecipanti sono in grado di identificare i ruoli, le competenze e le risorse del gruppo, utili/ importanti / necessarie per le attività comuni,
- I partecipanti vedranno migliorate le loro capacità di collaborazione, condivisione, rispetto e tolleranza verso gli altri membri del team,
- I partecipanti riconoscono il loro ruolo di collaboratori (non solo di destinatari) del cambiamento sociale.

Descrizione del processo d'implementazione delle attività dello scenario

Le attività sono studiate per un gruppo di max. 15 partecipanti.

- Introduzione 5 min
- Esercizio n° 1 - 15 min
- Esercizio n° 2 - 65 min
- Conclusioni - 5 min
- Tempo totale -9 0 min

ESERCIZIO 1

1.Nome dell'esercizio
Una casa di carta

2. Obiettivi dell'esercizio
L'obiettivo di questo esercizio è quello di coinvolgere i partecipanti in un lavoro da effettuare in squadra con un obiettivo comune

3. Risultati attesi
I partecipanti capiranno importanza della cooperazione, della pianificazione e della creazione di una strategia comune al fine di raggiungere un obiettivo convergente.

4. Materiali / attrezzatura tecnica
Fogli di carta A4, cannucce.

5. Tempo richiesto 15 Min.

6. Descrizione dettagliata dell'esercizio
Dividere i partecipanti in piccoli gruppi di 4 - 5 persone. Ogni gruppo riceverà 3 fogli di carta e 3 cannucce. Chiedere ai gruppi di utilizzare le carte e le cannucce per costruire la costruzione più alta che possa stare in piedi senza l'uso di alcun materiale aggiuntivo. Interrompere l'attività dopo 8 minuti. Chiedere ai gruppi di presentare la loro costruzione e di congratularsi con la squadra vincente.

7. Analisi / discussione
Chiedere ai gruppi di descrivere il loro approccio verso la soluzione del problema, il modo in cui hanno pianificato l'attività, come hanno distribuito i compiti, i problemi che hanno affrontato, etc... Chiedere ai partecipanti di descrivere i diversi ruoli delle persone del team durante l'attività (si è creato un leader?, c’erano persone che proponevano consigli?, ecc?).

ESERCIZIO 2

1. Nome dell’esercizio

Teams che plasmano comunità

2. Obiettivi dell'esercizio:

L'obiettivo dell'esercizio è quello di scoprire **la forza del lavoro di squadra per uno scopo comune (cambiamento sociale e modellare una comunità migliore)** e identificare ruoli, competenze e risorse nel gruppo che possano essere utili / importanti / necessarie per le attività congiunte

3. Risultati attesi:

- I partecipanti comprenderanno i vantaggi di lavorare in team,
- I partecipanti sono a conoscenza dei diversi ruoli che i membri del team hanno e come contribuiscono alle dinamiche di gruppo. Si possono tranquillamente associare nei ruoli e nelle loro competenze attuali.
- I partecipanti riconosceranno la capacità del lavoro di squadra al fine di contribuire al cambiamento sociale.

4. Materiali / attrezzature tecniche:

Cartelloni, pennarelli, griglia stampata con una descrizione del profilo del modello di Belbin

(Printout 1)

5. Tempo richiesto:

65 min.

6. Descrizione dettagliata dell'esercizio:

Fase 1: Le squadre

Dividere il gruppo in 3 piccoli gruppi di 4-5 persone. Chiedere ad ogni gruppo di immaginare di partecipare ad un concorso per una borsa di studio, che potrebbe aiutarli a portare un cambiamento positivo nella loro comunità. Per il concorso, dovranno sviluppare e presentare un'idea di progetto che soddisfi queste condizioni: L'idea di progetto dovrà sostenere un messaggio sociale e riflettere alcuni aspetti della loro comunità che richiedono un cambiamento; l'idea del progetto dovrà coinvolgere tutti i membri del gruppo a prendere parte all'azione; ogni membro del gruppo ha un compito specifico a seconda della sua / sue abilità e capacità.

Chiedere a ciascun gruppo di nominare un teamleader che guiderà la discussione all'interno del sottogruppo. Il teamleader gestirà il lavoro del sottogruppo (lui / lei deciderà chi guiderà la discussione, come il gruppo lavorerà, che prenderà appunti, chi presenterà i risultati, ecc.).

Successivamente, il gruppo discuterà la propria idea progettuale e scriverà il tutto su un cartellone per facilitare la presentazione al resto dei gruppi.

Tempo: 20 minuti

Fase 2: Le presentazioni

Ciascun sottogruppo condividerà la propria idea progettuale con gli altri gruppi. Ogni presentazione deve essere costituita da:

- Una idea di progetto chiara e sintetica, spiegando la sua dimensione sociale
- Tempo: 10 minuti

Fase 3: Plenaria

Chiedere al gruppo se hanno notato all'interno del proprio del gruppo determinati atteggiamenti,

ad es:

- C'è qualcuno che ha portato delle nuove idee?
- C'è stato qualcuno che ha portato delle competenze specifiche?
- Qualcuno con una spiccata propensione alla pianificazione del lavoro?
- C'è stato un membro del gruppo che ha spinto la discussione più avanti?

Fase 4: Ritorno nel team e discussione finale

In plenaria, descrivere il modello di Belbin (Printout 1): Spiegare, che una buona conoscenza della composizione di un team e dei diversi profili che i membri del team acquisiscono, è un fattore importante per ottenere risultati di lavoro efficienti (ad esempio, le prestazioni delle imprese) ed un argomento analizzato da HR e psicologi.

Uno dei più noti modelli di team roles è stato sviluppato da una ricercatrice inglese, Meredith Belbin, che ha descritto nove ruoli essenziali per un efficace lavoro di squadra.

(scrivere i nomi dei ruoli di squadra su un cartellone):

1. Plant
2. Investigator
3. Teamworker
4. Co-ordinator
5. Shaper
6. Evaluator
7. Implementer
8. Completer
9. Specialist

Chiedere al gruppo trovare le caratteristiche di ogni ruolo e scriverle su un cartellone (BRAINSTORMING). Successivamente, distribuire il PRINTOUT 1 e chiedere al gruppo di analizzarlo brevemente. Infine confrontate le loro affermazioni e la descrizione di Belbin.

Tornare brevemente in team e chiedete a ciascuno di descrivere il processo di collaborazione all'interno del team, la distribuzione dei compiti, i ruoli dei membri del team, etc, rispondendo alle seguenti domande: Come si è comportato il team per raggiungere l'obiettivo comune? Quali ruoli hanno rivestito i membri del gruppo?

7. Analisi / Discussione (plenaria):

- Avete identificato i vari profili tra i membri del gruppo? Quali sono i comportamenti / momenti / situazioni riferite all'attività precedente che ti hanno suggerito quest'idea?
- Come questi ruoli diversi hanno contribuito alla performance del team?
- Quale di questi ruoli nel team consideri più importante per un'adeguata performance di squadra?

Tempo: 25 minuti

Descrizione dello scenario 2: Teamwork e capacità di cooperazione per l'azione sociale

1. Obiettivi dello scenario / obiettivi didattici

L'obiettivo principale di questo esercizio è quello di scoprire l'importanza di un lavoro di squadra efficace e le dinamiche di cooperazione e di gruppo per una complessa consegna di lavoro.

Obiettivi d'apprendimento:

- I partecipanti sono consapevoli delle loro capacità e competenze che possono offrire all'interno di un team nella pianificazione ed organizzazione di una azione sociale;
- I partecipanti possono dimostrare le loro abilità di appartenenza al gruppo, mentre pianificano e progettano la propria azione sociale;
- I partecipanti miglioreranno, in collaborazione, condivisione, rispetto e tolleranza verso gli altri membri del team;
- I partecipanti possono individuare competenze e risorse nel gruppo che ritengano utili/importanti/necessarie per le attività congiunte.

2. Materiali / attrezzatura tecnica

- Cartelloni
- Penne, pennarelli
- Post-it
- schede con suggerimenti per ogni squadra (Printout 8)

3. Descrizione del processo d'implementazione dello scenario

L'attività è studiata per coinvolgere 15-20 partecipanti che verranno suddivisi in 3 squadre diverse.

Il tempo complessivo necessario è di 90 minuti:

- Dettagli sul compito - 5 minuti
- Prendere decisioni -15 minuti
- Programmazione dell'azione -45 minuti
- Presentazioni team -10 minuti
- Discussione finale -15 minuti

Dettagli del compito - 5 minuti

Spiegare a tutto il gruppo la consegna dell'attività dettagliatamente – tutti lavoreranno insieme per organizzare un evento nella propria comunità locale per promuovere un'idea / messaggio che vogliono comunicare. L'evento può essere un seminario motivazionale, una mostra, un concerto, degli spettacoli teatrali, ecc – la forma verrà decisa dal gruppo. E 'importante sottolineare che l'evento sarà solo una parte di una campagna che possa far accrescere la consapevolezza della comunità su un tema a scelta del gruppo.

Inoltre il gruppo riceverà un contributo iniziale di 15.000 euro, budget che però non coprirà tutti i costi, per cui, avrà bisogno di cercare delle risorse aggiuntive. La condizione per ricevere la borsa di studio è di coinvolgere 300 partecipanti.

Prendere decisioni - 15 minuti

Il primo passo è quello di decidere il tema della manifestazione. In primo luogo, dividere il gruppo in due gruppi più piccoli. Ogni gruppo avrà un brainstorming di 10 minuti per selezionare un tema ed elencare gli argomenti che giustifichino la loro scelta. Dovranno prendere in considerazione: l'attualità del tema per la comunità locale; delle capacità del team; delle possibilità di finanziamento della manifestazione; ospiti disponibili; idoneità della sede disponibile; formato della manifestazione.

Chiedere ai due gruppi di scrivere le loro argomentazioni su un cartellone. Dopo 10 minuti di brainstorming, una persona nominata da ciascun gruppo presenterà i propri argomenti. Entrambi i teams e dovranno trovare un compromesso e individuare un argomento comune. Devono giungere ad un accordo e concludere con una chiara idea del tema e del format dell'evento. La discussione servirà come una prima fonte di idee per la progettazione oltre che per l'avvio di una discussione. I membri del team useranno le loro capacità di argomentazione e di negoziazione.

Le squadre programmano l'azione - 45 minuti

Inizialmente, in 10 minuti, riorganizzare il gruppo in 3 squadre (56 membri ciascuno) e spiegare il loro ruolo:

1. **Squadra di programmazione** – dovranno selezionare ed invitare gli ospiti, i moderatori, individuare una location, definire la struttura del programma, stilare contratti, ecc

2. **PR e pubblicità** - dovranno cooperare con le parti interessate, definire un pubblico, trovare dei modi per attrarre il maggior numero di gente all'evento, come utilizzare l'evento per ottenere la massima attenzione, identificare il modo migliore per pubblicizzare l'evento e con quali mezzi
3. **Squadra organizzativa e finanziaria** – ha una funzione di coordinamento, logistica e operativa - Attrezzature, persone, volontari, sicurezza, distribuzione dei compiti, la pianificazione del budget e la spesa, oltre al fundraising.

Lasciate che siano i partecipanti a decidere in quale squadra inserirsi, in base alla loro esperienza o abilità o nel gruppo in cui si sentono più bravi a lavorare. Le squadre dovranno successivamente nominare un responsabile del proprio gruppo che coordinerà il lavoro della squadra. Se le squadre non fossero bene bilanciate, chiedete ad alcuni partecipanti di passare da una squadra all'altra fino a trovare un equilibrio.

Una volta formati i gruppi, i partecipanti avranno 40 minuti per pianificare l'evento.

Comunicheranno all'interno della propria squadra, ma anche con le squadre per una pianificazione adeguata. Si potranno assegnare ruoli specifici ai membri del team. Le squadre riceveranno dei suggerimenti sotto forma di domande che possano aiutarli durante il processo di pianificazione. Assicurarsi che tutti abbiano capito il compito ed il proprio ruolo.

Sottolineate che dovranno:

- lavorare come una squadra, e come un'organizzazione che dovrà raggiungere l'obiettivo comune,
- dovranno coinvolgere attivamente tutti i membri della squadra,
- dovranno cooperare all'interno della propria squadra e oltre che con le altre due.

I gruppi possono iniziare a lavorare. Il facilitatore può muoversi da squadra a squadra, dando consigli e aiutandoli se lo ritenesse necessario. Potrebbe essere utile ricordare ai gruppi il tempo rimanente (ad esempio ogni 10 -15 minuti). Quando il tempo è finito, chiedere ai teams di fermare il proprio lavoro e tornare a formare un unico gruppo per una sintesi del lavoro fatto.

Tempo per la presentazione di ogni team - 10 minuti

Chiedere ad ogni squadra di presentare la loro parte del piano per avere un'immagine chiara della manifestazione. Chiedere a tutti i gruppi di descrivere com è andata la cooperazione con gli altri due gruppi e all'interno della squadra.

Discussione finale - 15 minuti

Discutere con il gruppo utilizzando le seguenti domande. La discussione rivelerà gli aspetti del lavoro di squadra, i punti di forza e di debolezza della cooperazione, le competenze che i membri del gruppo hanno dovuto usare e che cosa hanno imparato:

Consideri le prestazioni del team efficaci? Avresti potuto fare qualcosa di meglio / diverso?

La collaborazione tra i membri del team ha creato armonia? Sono sorti dei problemi, se si quando / perché?

Quali competenze hai identificato all'interno del team? Quali capacità sono mancate per la riuscita dell'azione?

Hai riconosciuto alcuni ruoli all'interno del team? Come avete fatto a distribuire compiti all'interno della squadra e perché?

Cosa hai imparato durante la preparazione dell'evento?

BIBLIOGRAFIA

M. J. Stevens, M. A. Campion: The Knowledge, Skills and Ability Requirements for Teamwork, Journal of MAnagement 1994, Vol. 20, accessed on 10 November, 2015

Belbin Associates. Belbin Team Roles; http://www.belbin.com/belbin-team-roles.htm, date accessed on 10 November, 2015

http://www.knowhownonprofit.org, acessed on 15 November, 2015

http://www.mindtools.com, acessed on 15 November, 2015

http://www.tools4dev.org, acessed on 15 November, 2015

TIPS FOR TRAINERS

Le tempistiche suggerite sono indicative, il target group su cui stai lavorando potrebbe avere diversi tempi d'apprendimento!

Non dimenticare di fare delle pause tra un esercizio e l'altro!

Lasciate ai partecipanti il tempo di esprimere le loro opinioni e sentimenti.

Usa questo manuale come preferisci: ad esempio puoi separare gli esercizi in giorni e sessioni diverse!