
La preparazione di una lezione

Corso per Istruttori Tecnici Territoriali

Organizzazione dell'aula Preparazione della lezione Profilo dell'istruttore

Organizzazione della sala

spazio
luminosità
temperatura
tranquillità
disponibilità del materiale
didattico
numero di partecipanti
visibilità
CELLULARI!



Preparazione della Lezione

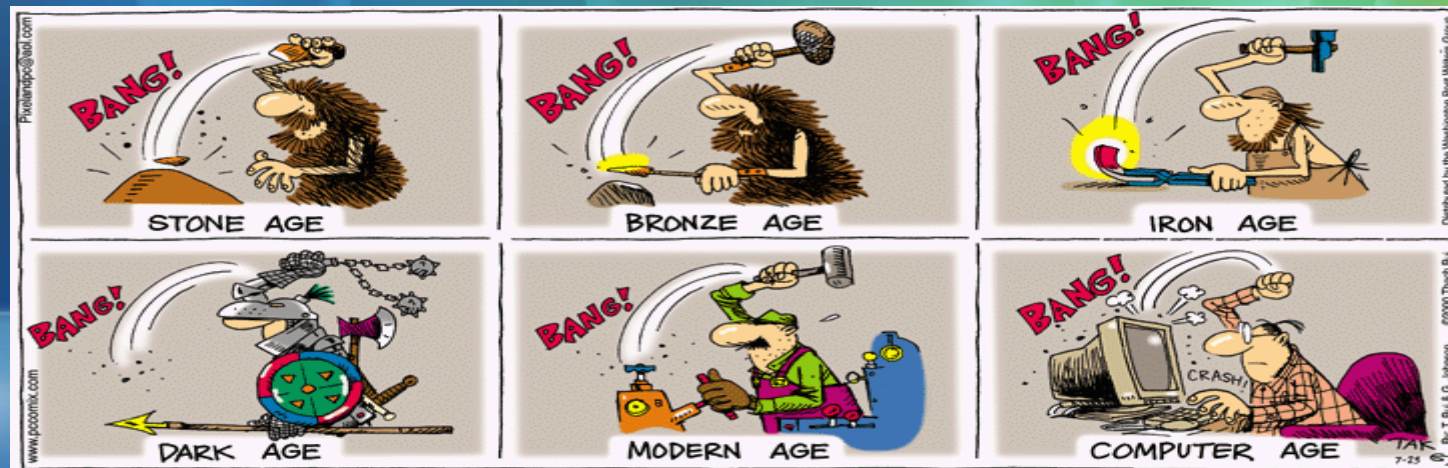
ogni lezione ha bisogno di **preparazione** e **pianificazione**

- selezione delle idee
- articolazione logica
- preparazione supporti visivi
- controllo dell'aula



I Materiali

documentazione integrativa
lavagna a fogli
lavagna luminosa e lucidi
videoproiettore e slides
videoregistratore
libri di testo
altro materiale per prove pratiche



I Materiali

Prepararli e provarli **PRIMA** della lezione



I Materiali



**“vale più un’immagine che cento parole”
(Confucio)**

Preparare una lezione

I 5 fattori chiave

1. Obiettivo
2. Uditorio
3. Benefici
4. Contenuti
5. Percorso di apprendimento

Preparare una lezione

I 5 fattori chiave

1. Obiettivo

fissare l'obiettivo
organizzare la lezione finalizzata al
raggiungimento dell'obiettivo
verificare a posteriori se è stato raggiunto

Preparare una lezione

I 5 fattori chiave

2. **Uditorio**

- conoscenza

spontaneo

attivo - passivo

tecnico

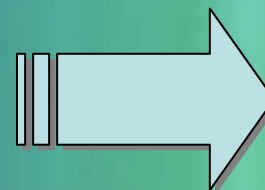
partecipativo - contemplativo

Preparare una lezione

I 5 fattori chiave

2. **Uditorio**

- caratteristiche da considerare
 - preparazione
 - esperienza
 - esigenze
 - obiettivi
 - età



**Adattare il
messaggio
all'uditorio**

Preparare una lezione

1 5 fattori chiave

2. **Uditore**

- **il presidiatore**: so tutto e sono contento di ciò
- **l'alieno**: so poco ma quel poco mi basta
- **l'arrabbiato**: so poco e mi scoccia
- **il masochista**: sono competente ma non credo di esserlo

Preparare una lezione

I 5 fattori chiave

3. **Benefici**

Predisporre l'ascoltatore

Preparare una lezione

I 5 fattori chiave

4. **Contenuti**

- dati
- analogie
- testimonianze
- dimostrazioni
- episodi correlati - aneddoti
- documentazione
- curiosità

Preparare una lezione

I 5 fattori chiave

5. **Percorso di apprendimento**

- spiegare il percorso
- messaggi chiave
- materiale a supporto
- feed back

Organizzazione di una lezione

E' importante **"tarare"** la lezione sul tipo di allievi ai quali si insegna

Introduzione

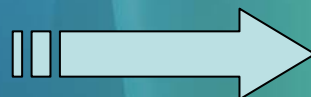
10%

Esposizione

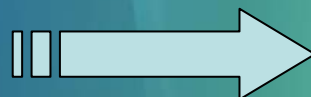
75%

Conclusione

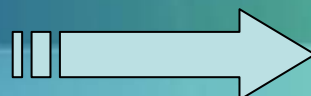
15%



Catturare l'attenzione



Farsi capire



Sintetizzare

Organizzazione di una lezione

Introduzione

chiedere se gli argomenti trattati
nella lezione precedente sono chiari

esporre la sequenza degli argomenti
che si andrà a trattare

Organizzazione di una lezione

Esposizione

Si espone prima l'**ESSENZIALE**, poi
l'**UTILE** e infine il **SUPERFLUO**

Nella dimostrazione si espone
nell'ordine:

quello che bisogna fare

come bisogna farlo

perché bisogna farlo

Organizzazione di una lezione

Conclusione

- a. **ricapitolare** gli argomenti trattati
- b. dare spazio ad eventuali **domande**
- c. accennare agli argomenti della lezione **successiva**

L'Istruttore

Qualità intellettuali

1. solida preparazione di base
2. sviluppo continuo delle conoscenze acquisite
3. aggiornamento

In minima parte incide una naturale predisposizione per l'insegnamento

L'Istruttore

- PUNTUALITA'!!
- ordine
- padronanza di sé e dell'argomento trattato
- umore e atteggiamenti costanti
- neutralità (antipatie/simpatie)
- gentilezza - disponibilità
- calma - pazienza - comprensione
- senso dell'umorismo
- slancio - entusiasmo: se c'è **SI VEDE!!**

L'Istruttore

REGOLA N. 1

non iniziare mai una lezione o un intervento senza essere/essersi presentati all'uditorio

REGOLA N. 2

non iniziare una lezione senza aver prima ottenuto l'attenzione e l'attesa della platea



L'Istruttore

*Non c'è mai una seconda occasione
per fare una buona impressione la
prima volta*

**il 90% dell'impressione che ci suscita
una persona viene formulato nei primi
60 secondi**

L'Istruttore

**Non
abbiate
paura del
vostro
pubblico**



Comunicare

Non limitarsi a **DIRE** in maniera corretta
ma parlare per **DIRE QUALCOSA A
QUALCUNO**

ovvero: **ESPRIMERSI** non significa
necessariamente **COMUNICARE**



Il canale più efficace per far passare positivamente il
messaggio è quello **EMOZIONALE**

Comunicare

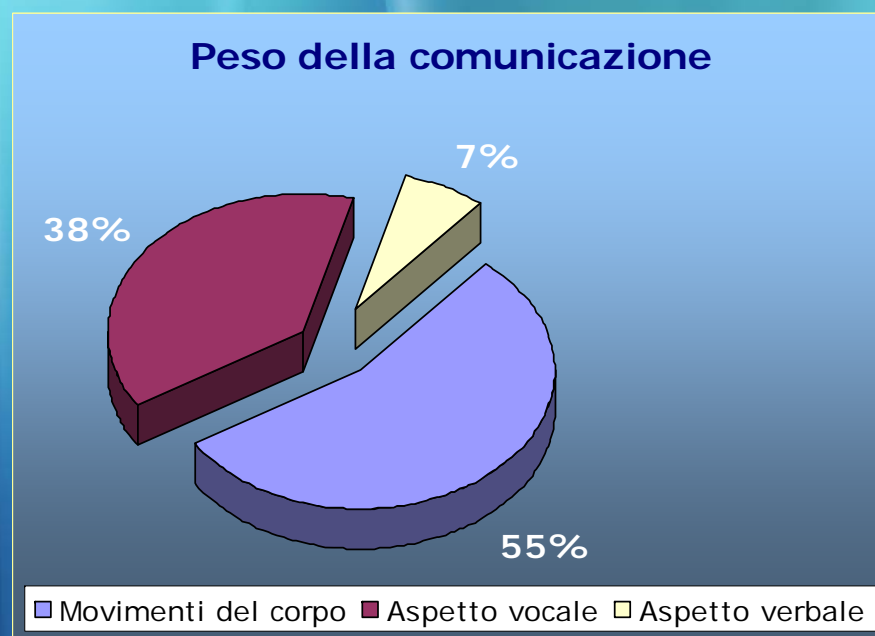
se non volete **ANNOIARE** chi vi ascolta dovete essere in grado di **ESPORRE BENE L'ARGOMENTO**

la **NOIA** è il contrario dell'**EMOZIONE**

l'emozione e' lo strumento più efficace per acquisire e memorizzare le conoscenze



Comunicare



L'Istruttore

SIATE NATURALI



Comunicazione non verbale

IL CORPO E' LA PARTE PIU' SINCERA DI NOI

quanto più si è **SE' STESSI** tanto minore è la probabilità di trasmettere segnali incongruenti alla platea

chi non sa rendersi conto dei segnali del proprio linguaggio corporeo probabilmente non è in grado di interpretare i segnali altrui

Comunicazione non verbale

IL CORPO E' LA PARTE PIU' SINCERA DI NOI

qualsiasi mutamento improvviso dell'atteggiamento esteriore
riflette sempre un improvviso mutamento interiore

quanto più intensamente entrano in gioco i sentimenti, tanto
più accentuata sarà la gestualità

Comunicazione non verbale

CHIAVI DI LETTURA DEL CORPO

- il volto e le sue trasformazioni
- la respirazione
- i movimenti di braccia, mani, gambe
- lo sguardo
- il sorriso

Comunicare



**Per farsi capire dalle persone bisogna parlare
prima di tutto ai loro occhi
Napoleone Bonaparte**

Comunicazione non verbale

SEGNALI POSITIVI

in generale atteggiamenti aperti del corpo
gestualità ampia
movimenti di avvicinamento

SEGNALI NEGATIVI

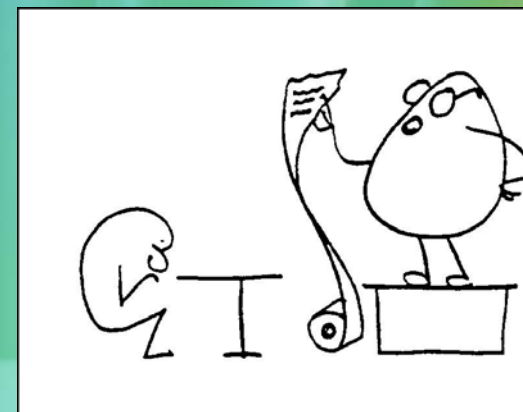
movimenti di chiusura: accavallare le gambe -
incrociare le braccia - intrecciare le mani -
serrare le labbra - stringere gli occhi
movimenti di allontanamento

Come parlare
**LEGGENDO
A MEMORIA
IMPROVVISANDO
UTILIZZANDO DELLE NOTE
UTILIZZANDO I SUPPORTI AUDIOVISIVI**

Non leggete la lezione



Non leggete dalla lavagna

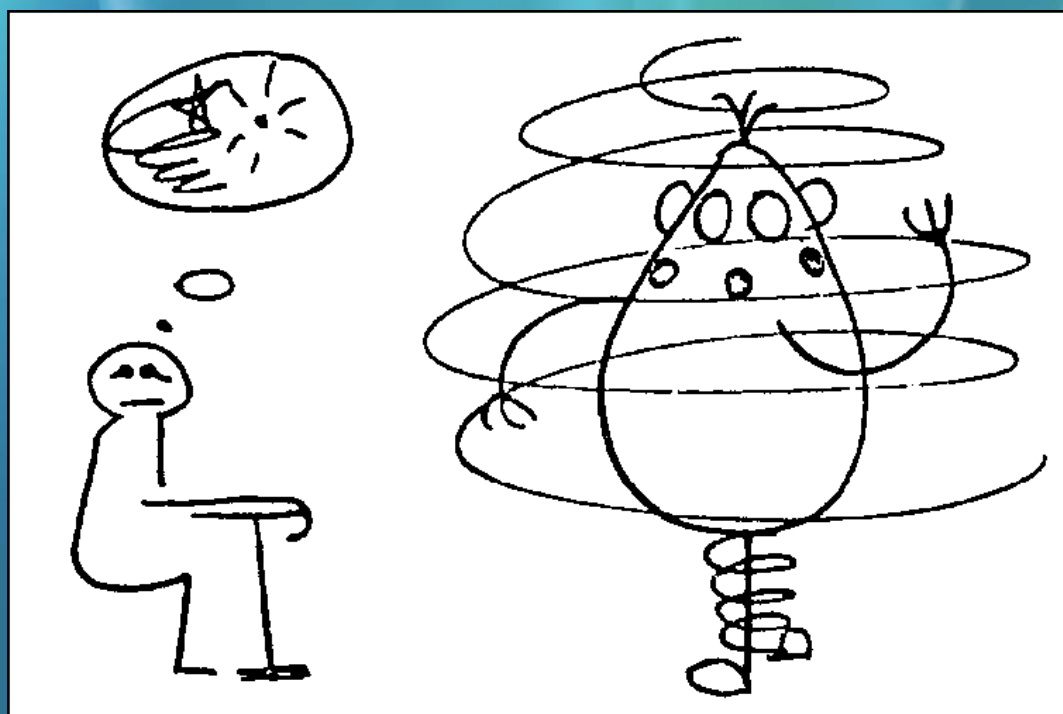


Come parlare

**NON LASCIATEVI
TRASCINARE DALLE
VOSTRE IDEE**

**NON DEVIATE DAL
DISCORSO**

**CONCENTRATEVI SUL
VOSTRO PUBBLICO**



Come parlare

a **voce alta**, per farsi sentire da tutti, ma non sempre a tutta forza

evitare il **tono monocorde**

rivolgersi a **tutti**

usare **parole chiave**
ed enfatizzarle



Come parlare

usare **frasi corte** ed efficaci

evitare i **flussi continui** di parole

interrompersi per lasciare assimilare

moderare la **velocità**



Come parlare

fare **pause** nei punti importanti

pause fra le frasi non fra le parole

chiarezza sintattica

evitare gli **intercalari** come "cioè",
"OK?", "va bene?", ecc.



Come parlare

evitare **parole difficili** e termini troppo tecnici

correggere subito **errori** ed imprecisioni

fare **esempi**

non **saltare** da un argomento all'altro



Accorgimenti Pedagogici

scrivere alla lavagna le **parole** che potrebbero essere **incomprensibili**

tenere conto che la **preparazione culturale** degli allievi è disomogenea

gratificare gli allievi con **elogi**, quando sono giustificati

Parlare Positivo

Espressioni negative di apertura:

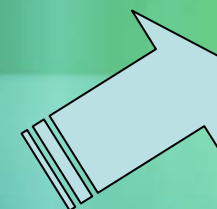
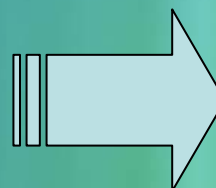
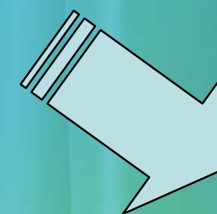
"Vi rubo solo un'oretta"
"non Vi annoierò"
"non vorrei disturbare"
"avete un po' di tempo da dedicarmi?"

Espressioni negative di percorso:

"problema"
"difficoltà"
"sbaglio"
uso continuo dell'"IO"

Espressioni negative di dubbio:

"forse"
"magari"
"speriamo di"
"cerchiamo di"



COMUNICAZIONE

POCO

EFFICACE

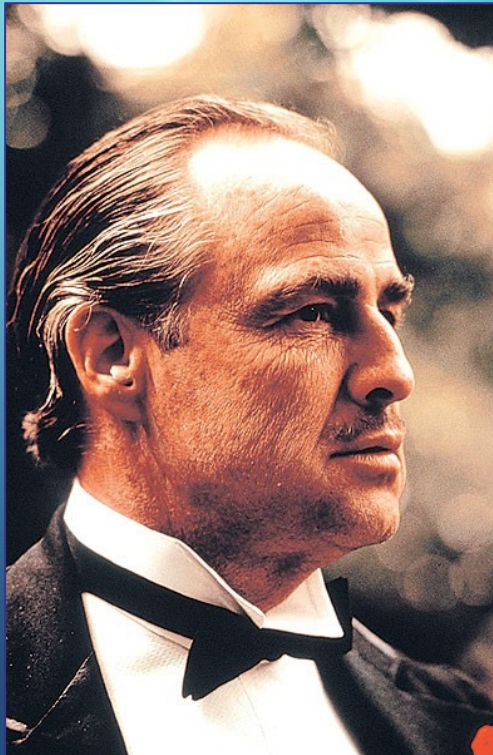
Parlare Positivo

Trasformare il negativo in positivo:

- "NOI" al posto di "IO"
- "la lezione che Vi presento..."
- "la lezione che vedremo insieme..."

Sostituire

- "non hai capito" con "non mi sono spiegato"
- "è sbagliato" con "non è corretto"



Non abbiate
timore del
SILENZIO

**Non si può non comunicare
anche il silenzio è un messaggio**

Accorgimenti Pedagogici

SE VOLETE FARVI DEI NEMICI...

**atteggiamento arrogante, di superiorità
"prendere di mira" il singolo o un gruppo
comportamento sarcastico
non lasciar parlare
non ascoltare**

Accorgimenti Pedagogici

LODA in pubblico

BIASIMA in privato

"Uno ti loda e l'altro ti biasima" (Isacco di Aciri)

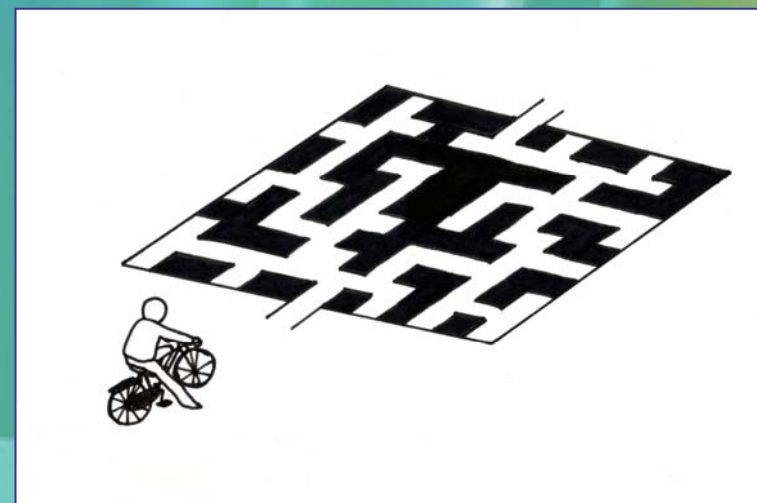
«Una volta un innamorato della dottrina segreta andò da un anacoreta, desiderando essere accolto da lui come discepolo. Allora quegli gli disse: 'Figlio mio, il tuo proposito è ammirevole, ma dimmi, possiedi tu la dote dell'impassibilità, oppure no?'. Egli rispose: 'Maestro, spiegami le tue parole'. E quegli disse: 'Figlio mio, se di due uomini uno ti loda e l'altro ti biasima, ai tuoi occhi essi si equivalgono oppure no?'. Egli rispose: 'In verità io provo contentezza per le lodi e dolore per il biasimo, ma non sono permaloso o vendicativo'. Allora il maestro gli disse: 'Figlio mio, ritorna a casa, perché fino a che non avrai l'impassibilità e sarai sensibile al biasimo, non possederai la giusta disposizione per poter comunicare i tuoi pensieri a Dio'»".

Accorgimenti Pedagogici

REGOLA D'ORO essere flessibili

Chi ha più flessibilità ha più
possibilità

mantenere il proprio obiettivo
cambiando il modo di raggiungerlo



Rapporti tra gli Allievi

elemento difficilmente prevedibile e governabile da parte dell'istruttore



la formazione di gruppi precostituiti può creare esclusione degli elementi estranei

Le Domande

**DOMANDARE E'
SINTOMO DI INTERESSE**
chi domanda si interessa

**DOMANDARE
NON E'
INQUISIRE**

Le Domande

DIRETTA

è opportuno dedicare mezza giornata ai cronometri?

INDIRETTA

chi può dire se è opportuno dedicare mezza giornata ai cronometri?

RETORICA

mezza giornata per i cronometri è eccessiva?
Sicuramente no

Le Domande

Accorgimenti per **porre** le domande

coinvolgimento del gruppo

domande troppo semplici/troppo complicate

se si vuole una risposta bisogna dare il tempo di pensare

prestare attenzione alle risposte

dare il giusto riconoscimento alle risposte giuste

Le Domande

Accorgimenti per **rispondere** alle domande

rimandare: talvolta la domanda è anticipatoria

attenuare: nel caso di domanda polemica

quando **non si può rispondere**:

DIRLO SERENAMENTE ed ONESTAMENTE

Le Domande

Accorgimenti per **rispondere** alle domande

ripetere la domanda, utilizzando alcune delle parole dell'interlocutore



consente:

- una verifica di aver compreso
- di dimostrare di aver effettivamente compreso
- di gratificare l'interlocutore che realizza di essere stato ascoltato

Accorgimenti Didattici

SE ASCOLTO DIMENTICO

SE VEDO RICORDO

SE FACCI CONOSCO

ascoltando si ritiene il 20%

vedendo si ritiene il 30%

ascoltando e vedendo si ritiene il 50%

facendo si ritiene il 70%

facendo e parlando si ritiene il 90%

Accorgimenti Didattici

DA EVITARE

**distribuire il cartaceo prima
della lezione**

**lasciare acceso il video
quando non serve**

stare davanti allo schermo

e comunque



L'audiovisivo più efficace SEI TU!!



Il supporto visivo è, appunto,
solo un supporto e non ti sostituisce

