

## ALLEGATO B - PROGETTO FORMATIVO

### CORSO DI FORMAZIONE PER IL PERSONALE DELLA SCUOLA ANNO SCOLASTICO 2019-2020

|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>a) TEMA/TITOLO DEL CORSO</b>  | <b>TECNICHE DI COMUNICAZIONE IN PUBBLICO E PNL</b>            |   |
| <b>INDICARE IN QUALE/I AMBITO/I SI INSERISCE IL CORSO</b><br>(All. 1 Dir. min. 170/2016) | <b>Ambiti trasversali</b>                                     |   |
|  | <input checked="" type="checkbox"/>                           | Didattica e metodologie   |
|  | <input type="checkbox"/>                                      | Metodologie e attività laboratoriali  |
|  | <input type="checkbox"/>                                      | Innovazione didattica e didattica digitale  |
|  | <input type="checkbox"/>                                      | Didattica per competenze e competenze trasversali   |
|  | <input type="checkbox"/>                                      | Gli apprendimenti   |
|  | <b>Ambiti specifici</b>                                       |   |
|  | <input type="checkbox"/>                                      | Educazione alla cultura economica   |
|  | <input type="checkbox"/>                                      | Orientamento e Dispersione scolastica   |
|  | <input type="checkbox"/>                                      | Bisogni individuali e sociali dello studente  |
|  | <input type="checkbox"/>                                      | Problemi della valutazione individuale e di sistema   |
|  | <input type="checkbox"/>                                      | Alternanza scuola-lavoro  |
|  | <input type="checkbox"/>                                      | Inclusione scolastica e sociale   |
|  | <input type="checkbox"/>                                      | Dialogo interculturale e interreligioso   |
|  | <input checked="" type="checkbox"/>                           | Gestione della classe e problematiche relazionali   |
|  | <input type="checkbox"/>                                      | Conoscenza e rispetto della realtà naturale e ambientale  |
|  | <input type="checkbox"/>                                      | Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro  |
|  | <input type="checkbox"/>                                      | Sviluppo della cultura digitale ed educazione ai media  |
| <input type="checkbox"/>   | Cittadinanza attiva e legalità                                |   |
| <input type="checkbox"/>   | Didattica delle singole discipline previste dagli ordinamenti |   |
| <b>b) FINALITA'/OBIETTIVI/METODOLOGIA DI LAVORO</b>                                      | <b>FINALITA'</b>  | E' rivolto al personale docente che si trova a dover gestire e coordinare gruppi di lavoro, briefing e riunioni, e intende migliorare la qualità dei propri interventi comunicativi. E' rivolto inoltre a tutti coloro che desiderano imparare le tecniche della programmazione neurolinguistica per trasmettere il proprio messaggio mantenendo elevata l'attenzione di chi ascolta.   |
|  | <b>OBIETTIVI</b>  | Incrementare le abilità di osservazione e ascolto, utili a migliorare la qualità e l'efficacia della propria comunicazione; acquisire capacità di riconoscimento di strutture comportamentali e linguistiche; apprendere le differenze tra contenuto e processo della comunicazione; aumentare la propria acutezza sensoriale; diventare capaci di rivelare i messaggi verbali e non verbali protagonisti nella comunicazione; ridefinire le informazioni relative all'esperienza, per allargare la propria percezione del mondo. |
|  | <b>METODOLOGIA</b>  | <b>LEZIONE FRONTALE:</b> Interazione didattica basata principalmente sulla comunicazione tra formatore/allievo/gruppo classe, finalizzata all'approccio a contenuti nuovi, all'approfondimento, al confronto. È normalmente supportata da strumenti per la gestione della   |

## ALLEGATO B - PROGETTO FORMATIVO

### CORSO DI FORMAZIONE PER IL PERSONALE DELLA SCUOLA ANNO SCOLASTICO 2019-2020

|  |               |  |
|--|---------------|--|
|  |               | <p>comunicazione (lucidi, schemi, sintesi, schede...) atti a facilitare il processo di insegnamento/ apprendimento e ad attivare l'acquisizione di un metodo di ascolto attivo e di gestione personalizzata degli appunti.</p> <p><b>ESERCITAZIONI:</b> All'interno di un'aula appositamente attrezzata l'esercitazione è la modalità operativa attraverso la quale è possibile coinvolgere in maniera diretta i membri di un gruppo su problemi o situazioni oggetto di riflessione. Si basa sull'attivazione della ricerca autonoma di soluzioni e sull'acquisizione di autonomia di azione a partire dall'analisi e dall'interpretazione delle richieste.</p> <p><b>METODI ATTIVI:</b> Questa modalità prevede l'impostazione dell'attività didattica in "modo laboratoriale" con il coinvolgimento attivo degli allievi, che consente di promuovere situazioni relazionali in cui tutti possono interagire con tutti. Si prevedono, a seconda delle specifiche U.F., momenti di discussione, di lavoro di gruppo e di simulazione necessari per meglio implementare i contenuti appresi in situazioni organizzative specifiche di lavoro: 1) metodi di simulazione - simulazione didattica (simulazioni addestrative, simulazioni su casi) - role playing (a seconda delle varie tecniche: la tecnica del singolo, la tecnica dell'alter ego, la tecnica dell'inversione dei ruoli, la tecnica della rotazione dei ruoli, la tecnica del role playing multiplo) 2) metodi di discussione - brainstorming - analisi dei casi (breve presentazione di uno o più casi seguita da discussione con i partecipanti) - dibattito coordinato dal formatore 3) metodi di problem solving 4) workshop in gruppi di lavoro (sessione di lavoro di un gruppo ristretto con funzioni specifiche da svolgere e un compito da sviluppare in un tempo determinato, per presentarne successivamente le conclusioni in sessione plenaria).</p> |
| <b>c) PROGRAMMA DEI LAVORI</b><br><i>Indicare numero giornate previste e ore erogate (minimo 20 ore - vedi art. 5, Dir. min. 170/2016)</i> | N° GIORNATE   | 10   |
|  | N° ORE TOTALI | 40   |
| <b>d) DIRETTORE RESPONSABILE</b>   | NOMINATIVO    | VITTORIO GELSO   |
|  | QUALIFICA     | DIPLOMA  |
| <b>e) RELATORI</b>   | NOMINATIVO    | Da definire  |
|  | QUALIFICA     | Da definire  |

## ALLEGATO B - PROGETTO FORMATIVO

### CORSO DI FORMAZIONE PER IL PERSONALE DELLA SCUOLA ANNO SCOLASTICO 2019-2020

|  |  |   |
|--|--|---|
| <b>f) DESTINATARI DEL CORSO</b><br><i>Distinguere per ordine e grado di scuola</i> | ORDINE E GRADO DI SCUOLA   | Docenti di ogni ordine e grado di scuola, che vivono o lavorano in Piemonte |
|  | Eventuale numero massimo dei partecipanti  | 14  |
| <b>g) SEDE E PERIODO DI SVOLGIMENTO DEL CORSO</b>                                  | SEDE   | VIA VALLOTTI, 22, 13100 VERCELLI  |
|  | PERIODO  | Settembre 2019 - Luglio 2020  |
| <b>h) MAPPATURA DELLE COMPETENZE ATTESE</b>  | <p><b>COMPETENZA 1</b> (Interagire nel gruppo di lavoro, adottando modalità di comunicazione e comportamenti in grado di assicurare il raggiungimento di un risultato comune - Ambito Relazionale).</p> <p><b>ABILITA' MINIME</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare modalità di gestione della relazioni e di comunicazione differenziate in rapporto alle situazioni e alle diverse tipologie di interlocutori</li> <li>• Utilizzare strumenti e tecniche specifiche per l'analisi e la valorizzazione di documenti tecnici finalizzati a reperire e condividere informazioni e istruzioni</li> <li>• Utilizzare strutture linguistiche formali orali e scritte, ovvero modi interni di organizzazione linguistica, per dare efficacia alla comunicazione interpersonale e professionale</li> <li>• Documentare le attività secondo le procedure previste e criteri di tracciabilità;</li> <li>• Comunicare in lingua inglese (livello B1 QCER)</li> </ul> <p><b>CONOSCENZE ESSENZIALI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Caratteristiche e convenzioni dei linguaggi standard e specialistici (morfosintassi, lessico, analisi testuale, cicli inferenziali di interpretazione, lettura e argomentazione);</li> <li>- Strumenti linguistici e informatici a supporto della gestione dei flussi informativi e della comunicazione;</li> <li>- Tecniche di negoziazione e gestione dei conflitti;</li> <li>- Tecniche, metodi e strumenti di raccolta, elaborazione, analisi di informazioni e dati;</li> <li>- Tipologie testuali di presentazione professionale di se stessi, di testi tecnici continui e non continui e di reporting su più su più canali e con diversi livelli di approfondimento</li> </ul> <p><b>COMPETENZA N. 2 - Assumere comportamenti e strategie funzionali ad un'efficace ed efficiente esecuzione delle attività - Ambito Gestionale</b></p> <p><b>ABILITA' MINIME</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutare i risultati intermedi e finali raggiunti nella propria attività;</li> <li>- Identificare dati quantitativi e qualitativi relativi alla misurazione aziendale della produttività;</li> <li>- Utilizzare le tecnologie e le tecniche specifiche del settore, nel quadro delle normative, dei protocolli e dei disciplinari di</li> </ul> |   |

## ALLEGATO B - PROGETTO FORMATIVO

### CORSO DI FORMAZIONE PER IL PERSONALE DELLA SCUOLA ANNO SCOLASTICO 2019-2020

|   |   |
|---|---|
|   | <p>riferimento;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Identificare le criticità emergenti da processi lavorativi e le possibili soluzioni migliorative;</li><li>- Utilizzare le risorse secondo criteri di efficacia ed efficienza.</li></ul> <p><b>CONOSCENZE ESSENZIALI</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tecniche di rilevazione dati e informazioni;</li><li>- Principi di qualità e controllo della produzione;</li><li>- Sicurezza, prevenzione, sostenibilità: normative, protocolli, procedure, approcci di riferimento per il settore di appartenenza;</li><li>- Tecniche per la valutazione economica delle alternative;</li><li>- Fonti documentali che regolano la vita lavorativa e l'impresa.</li></ul> <p><b>COMPETENZA N. 3 - Risolvere problemi relativi all'ambito tecnico di riferimento utilizzando concetti, metodi e strumenti matematici</b></p> <p><b>ABILITA' MINIME</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Costruire indicatori di efficacia, di efficienza e di qualità di prodotti o servizi utilizzando informazioni statistiche -</li><li>- Risolvere equazioni, disequazioni e sistemi relativi a funzioni goniometriche, esponenziali, logaritmiche, con metodi grafici o numerici</li><li>- Utilizzare gli strumenti metodologici dello studio di funzione Applicare i metodi della trigonometria alla risoluzione di problemi riguardanti i triangoli</li></ul> <p><b>CONOSCENZE ESSENZIALI</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Caratteristiche e classificazione di equazioni, disequazione e sistemi di equazioni. Relative metodologie di risoluzione e rappresentazione sul piano cartesiano</li><li>- Caratteristiche ed elementi della geometria analitica (piano cartesiano, punti, rette, coniche, iperboli...)</li><li>- Trigonometria: proprietà e teoremi dei triangoli. Notazione specifica. Relazioni goniometriche</li><li>- Definizione e classificazione delle funzioni; studio di funzione</li><li>- Concetto di derivata di una funzione</li><li>- Equazioni, disequazioni esponenziali, logaritmiche e goniometriche</li><li>- Principi di statistica: indicatori, medie, probabilità, stime, leggi</li><li>- Distribuzioni di probabilità e relative rappresentazioni grafiche</li><li>- Applicativi informatici a supporto dei flussi di dati</li></ul> |
| <p><b>i) MODALITA' DI VERIFICA FINALE</b></p> | <p>La verifica finale dell'apprendimento accerterà l'acquisizione delle conoscenze relative alle caratteristiche ed ai contenuti delle comunicazioni aziendali La prova consiste in un colloquio durante il quale l'allievo dovrà applicare, ad un contesto di simulazione proposto dal docente, le nozioni apprese durante il corso. Le simulazioni riguardano semplici situazioni che necessitano di rapportarsi con un pubblico di uditori attraverso l'utilizzo di alcune tecniche mutuata dalla PNL (Programmazione neurolinguistica). La prova dell'allievo sarà valutata mediante i seguenti item: accuratezza della comunicazione, capacità di problem solving,</p>   |

## **ALLEGATO B - PROGETTO FORMATIVO**

### **CORSO DI FORMAZIONE PER IL PERSONALE DELLA SCUOLA ANNO SCOLASTICO 2019-2020**

|   |   |
|---|---|
|   | fluidità, utilizzo del linguaggio verbale, utilizzo del linguaggio non verbale. |
| <b>I) EVENTUALE QUOTA DI PARTECIPAZIONE</b> | € 132,00.   |

Per informazioni sull'iscrizione, contattare la segreteria di Cerseo.