

FASI DELLA FORMAZIONE NELLA FUNZIONE TUTORIALE

Costruzione di una Pianificazione orizzontale del percorso. Si esplicitano per ogni Giornata in Presenza e per ogni periodo intermedio in Classe Virtuale, gli obiettivi da raggiungere step by step e in quale modo.

FASE	COSA RAGGIUNGERE (gli obiettivi)	COME? (le metodologie)
INCONTRO IN PRESENZA 1	Accoglienza Per favorire l'approccio comunicativo, la gestione delle dinamiche di gruppo, la definizione dei ruoli, la motivazione, preparando il terreno collaborativo e dell'impegno individuale.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapporto conversazionale sui bisogni, le aspettative. 2. Presentazione dei corsisti e di seguito Report riassuntivo dei punti forti del gruppo. 3. Elaborazione immediata di una griglia riassuntiva come all.1° 4. Patto formativo. <p>(la griglia sarà successivamente postata nella classe virtuale)</p>
	Analisi dei dati relativi alle competenze informatiche e al rilevamento aspettative.	Questionario Di Rilevazione Delle Competenze Informatiche E Delle Aspettative Sul Corso. Es. all.1b (consegna del questionario previsto per il secondo incontro)
	Presentazione del percorso formativo	Slide <ol style="list-style-type: none"> 1. sulla normativa e l'offerta formativa, 2. sugli obiettivi, 3. sui contenuti e la loro suddivisione, 4. la formazione blended, 5. il calendario generale, 6. i sistema dei crediti,

Laura Antichi



		<ol style="list-style-type: none"> 7. sull'impegno individuale e di gruppo 8. sulla tipologia di consegna e i tempi; 9. quota presenze; 10. attestato di partecipazione.
	Conoscenza di quello che dovrebbe fare il corsista	<p>Slide per illustrare quello che deve fare il corsista :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizza forme di comunicazione sincrona e asincrona. 2. Utilizza la multimedialità. 3. Consulta i materiali. 4. Si relaziona con il gruppo e condivide. 5. Approfondisce la competenza pedagogica. 6. Produce ipotesi di lavoro. 7. Si apre a scenari diversificati ed allargati all'Europa e al mondo.
	Presentazione della funzione dell'e-tutor	<p>Slide sulla funzione tutoriale</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'e-tutor come facilitatore e stimolatore, 2. coordinatore delle attività on-line e in presenza; 3. moderatore; 4. validatore del processo formativo e dei crediti; 5. propone i thread di discussione, 6. risponde a domande, 7. propone organizzazione dei materiali e delle attività, 8. coordina e stimola il lavoro di gruppo, 9. invia feedback, 10. mantiene i tempi.
	Presentazione Della Piattaforma e della classe virtuale	<p>Istruzioni attraverso slide e collegamento alla piattaforma.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'ambiente punto.edu: le risorse, la classe virtuale. 2. Come loggarsi e cambiare i propri dati. 3. Cosa si trova nell'ambiente virtuale. 4. Come consultare e scaricare i materiali. 5. La netiquette.

<p>...CLASSE VIRTUALE</p>	<p>(Si presuppone che il tutor abbia svolto le seguenti attività: preparazione della classe virtuale con associazione dei corsisti, messaggio di benvenuto)</p> <p>Approccio alla classe virtuale e alle sue funzionalità.</p>	<p>Navigazione e uso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Forum <input type="checkbox"/> Caffè <input type="checkbox"/> Bacheca <ol style="list-style-type: none"> 1. Primo approccio al forum con presentazione del proprio profilo in risposta al msg di benvenuto del tutor. 2. Come rispondere ai msg utilizzando la funzione cite. 3. Come inviare gli allegati. 4. Appuntamento in chat per verificarne la funzionalità. 5. i vari forum a disposizione sulla piattaforma.
	<p>Report primo incontro in presenza</p>	<p>Il tutor invia nella classe virtuale il report delle attività svolte nel primo incontro in presenza. Esempio All. 1c</p>
	<p>Briciole di pane dell'attività del corsista (per la creazione graduale del portfolio delle attività)</p>	<p>Proposta di una scheda per tenere traccia delle attività proposte. All. 1d</p>
	<p>Aiuto e sostegno attività</p>	<p>Il tutor apre un forum per fornire tutorial di sostegno dell'attività e per le richieste di aiuto</p>
<p>INCONTRO IN PRESENZA 2</p>	<p>Analisi dei risultati della prima attività (report e metariflessione)</p>	<p>Brainstorming sulle attività :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. di approccio alla piattaforma, 2. di prima consultazione dei materiali, 3. dei risultati ottenuti, 4. di eventuali difficoltà. <p>Elaborazione immediata di una griglia riassuntiva come all.1°</p> <p>Restituzione del questionario di ingresso.</p>

	Lancio dell'attività prevista dal calendario	<p>Slide:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. presentazione dell'attività, 2. orientamento nei materiali 3. esercitazioni previste, individuali e di gruppo, 4. eventuali test di verifica da svolgere on line. <p>Attività pratica in aula con esercitazione.</p>
	Assegnazione dei compiti e dei tempi per svolgere le attività on line.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visualizzazione delle attività da svolgere on-line. 2. Apertura di un nuovo forum di discussione nella classe virtuale e raccomandazione di partecipazione. 3. Dove inviare i lavori prodotti. 4. Visualizzazione del forum generale e gli interventi. <p>Navigazione e uso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Forum <input type="checkbox"/> Caffè <input type="checkbox"/> Bacheca
...CLASSE VIRTUALE	Esercitazioni e interazioni	<ol style="list-style-type: none"> 1. Invio dei lavori 2. discussione sulle esercitazioni, 3. proposte, 4. difficoltà rilevate sulla piattaforma o nell'elaborazione dei materiali.
	Valutazione attività tematica presa in considerazione	<p>Apertura di un nuovo forum (oggetto: l'attività tematica presa in considerazione)</p> <p>Il tutor introduce e crea il forum e chiede di rispondere inviando, considerazioni, link, lavori prodotti.</p>
	Briciole di pane dell'attività del corsista (per la creazione graduale del portfolio delle attività)	<p>Proposta di una scheda per tenere traccia delle attività proposte.</p> <p>All. 1d</p>

	Aiuto e sostegno attività	Il tutor nel forum “Aiuto e Tutorial” fornisce tutorial di sostegno dell’attività e risponde alle richieste di aiuto
INCONTRO IN PRESENZA 3	Analisi dei risultati della seconda attività (report e metariflessione)	Brainstorming sulle attività : <ol style="list-style-type: none"> 5. di verifica funzionalità della piattaforma, 6. di consultazione dei materiali, 7. dei risultati ottenuti, 8. di eventuali difficoltà. Elaborazione immediata di una griglia riassuntiva come all.1°
	Lancio dell’attività prevista dal calendario	Slide: <ol style="list-style-type: none"> 5. presentazione dell’attività, 6. orientamento nei materiali 7. esercitazioni previste, individuali e di gruppo, 8. eventuali test di verifica da svolgere on line. Attività pratica in aula con esercitazione.
	Assegnazione dei compiti e dei tempi per svolgere le attività on line.	<ol style="list-style-type: none"> 5. Visualizzazione delle attività da svolgere on-line. 6. Apertura di un nuovo forum di discussione nella classe virtuale e raccomandazione di partecipazione. 7. Inviare i lavori prodotti. 8. Visualizzazione del forum generale e gli interventi. Navigazione e uso: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Forum <input type="checkbox"/> Caffè <input type="checkbox"/> Bacheca
...CLASSE VIRTUALE	Esercitazioni e interazioni	<ol style="list-style-type: none"> 5. Invio dei lavori 6. discussione sulle esercitazioni, 7. proposte, 8. difficoltà rilevate sulla piattaforma o nell’elaborazione dei materiali.

Laura Antichi



	Valutazione attività tematica presa in considerazione	Apertura di un nuovo forum (oggetto: l'attività tematica presa in considerazione) Il tutor introduce e crea il forum e chiede di rispondere inviando, considerazioni, link, lavori prodotti.
	Briciole di pane dell'attività del corsista (per la creazione graduale del portfolio delle attività)	Proposta di una scheda per tenere traccia delle attività proposte. All. 1d
	Aiuto e sostegno attività	Il tutor nel forum "Aiuto e Tutorial" fornisce tutorial di sostegno dell'attività e risponde alle richieste di aiuto
INCONTRO IN PRESENZA 4	Analisi dei risultati della terza attività (report e metariflessione)	Brainstorming sulle attività : <ol style="list-style-type: none"> 9. di verifica funzionalità della piattaforma, 10. di consultazione dei materiali, 11. dei risultati ottenuti, 12. di eventuali difficoltà. Elaborazione immediata di una griglia riassuntiva come all.1°
	Lancio dell'attività prevista dal calendario	Slide: <ol style="list-style-type: none"> 9. presentazione dell'attività, 10. orientamento nei materiali 11. esercitazioni previste, individuali e di gruppo, 12. eventuali test di verifica da svolgere on line. Attività pratica in aula con esercitazione.
	Assegnazione dei compiti e dei tempi per svolgere le attività on line.	<ol style="list-style-type: none"> 9. Visualizzazione delle attività da svolgere on-line. 10. Apertura di un nuovo forum di discussione nella classe virtuale e raccomandazione di partecipazione. 11. Inviare i lavori prodotti. 12. Visualizzazione del forum generale e gli interventi. Navigazione e uso: <input type="checkbox"/> Forum

Laura Antichi



		<input type="checkbox"/> Caffè <input type="checkbox"/> Bacheca
...CLASSE VIRTUALE	Esercitazioni e interazioni	9. Invio dei lavori 10. discussione sulle esercitazioni, 11. proposte, 12. difficoltà rilevate sulla piattaforma o nell'elaborazione dei materiali.
	Valutazione attività tematica presa in considerazione	Apertura di un nuovo forum (oggetto: l'attività tematica presa in considerazione) Il tutor introduce e crea il forum e chiede di rispondere inviando, considerazioni, link, lavori prodotti.
	Briciole di pane dell'attività del corsista (per la creazione graduale del portfolio delle attività)	Proposta di una scheda per tenere traccia delle attività proposte. All. 1d
INCONTRO IN PRESENZA 5	Aiuto e sostegno attività	Il tutor nel forum "Aiuto e Tutorial" fornisce tutorial di sostegno dell'attività e risponde alle richieste di aiuto
	Analisi dei risultati della terza attività e della formazione complessiva (report e metariflessione)	Brainstorming: <ol style="list-style-type: none"> 13. Considerazioni sull'ultima attività svolta, 14. Verifica complessiva delle attività svolte. 15. Ricadute nella didattica. 16. Fattori incentivanti.. 17. Fattori ostacolanti, critici, problematici. 18. Lavoro individuale e di gruppo (valutazioni) Elaborazione immediata di una griglia riassuntiva come all.1°
	Report attività generali corsisti	Allegato 1.e
	Questionario finale.	Allegato 1.f

Laura Antichi



...CLASSE VIRTUALE	Valutazione e conclusione dell'attività formativa	Apertura di un nuovo Forum conclusivo delle attività <ol style="list-style-type: none"> 1. Il tutor introduce e crea il forum e chiede di rispondere inviando, considerazioni. 2. Restituzione di sintesi del questionario finale. 3. Rilancio sul piano didattico di ipotesi di impiego e spendibilità della formazione. 4. Verifica del contratto formativo, dei fattori positivi e di quelli che dovrebbero essere modificati. 5. Valutazioni sull'ambiente di formazione 6. Valutazioni sulla funzione tutoriale.
	Portfolio del corsista	Il corsista, che ha gradualmente realizzato con l'attività "Briciole di pane" costruito il suo portfolio delle competenze e delle attività può pubblicarlo e socializzarlo

Laura Antichi



Allegato 1.a

PRESENTAZIONI INCONTRO 1	
CORSISTI	ANNOTAZIONI
<i>Corsista1 (nome)</i>	
<i>Corsista2(nome)</i>	
<i>Corsista3 (nome)</i>	
<i>Corsista4 (nome)</i>	
<i>Corsista5 (nome)</i>	
<i>Corsista6 (nome)</i>	
<i>Corsista ... (nome)</i>	
Osservazioni	
Punti di forza	
Punti di debolezza	

Laura Antichi


**Allegato
1.b**
**QUESTIONARIO DI RILEVAZIONE DELLE COMPETENZE
INFORMATICHE E DELLE ASPETTATIVE SUL CORSO**
ISTITUTO:
Formazione Indire DLgs 59 – a.s. 2004/2005

 ----- **CORSO**

Tutor _____ – Scuola _____ indirizzo e-mail _____

**QUESTIONARIO DI RILEVAZIONE DELLE COMPETENZE INFORMATICHE E DELLE
ASPETTATIVE SUL CORSO**

 Le informazioni raccolte con il presente questionario saranno trattate ad esclusivo uso interno, al fine di progettare ed organizzare al meglio gli interventi del tutor

DOCENTE:.....

SCUOLA:classe/iN° ALUNNI.....

DISCIPLINE INSEGNATE:.....

 INDIRIZZO E-MAIL:.....

 1) Utilizzi il computer a casa SÌ NO

 2) Utilizzi Internet e la posta elettronica? a casa SÌ NO
 a scuola SÌ NO

 3) Hai già frequentato un corso d'informatica? SÌ NO
 Hai frequentato corsi in modalità e-learning integrato sulla piattaforma Puntoedu? SÌ NO

Se sì quali?

SI NO

 Formazione neo immessi in ruolo

 FORTIC A B C1 C2

 DM.100/02

 DM. 61/03

 4) Utilizzi il computer a scuola? SÌ NO
 Se sì, come? (preparazione di materiale, con gli alunni, ...)

.....

.....

 5) Utilizzi Internet? raramente ogni tanto spesso

6) Hai partecipato ad un *forum di discussione*? mai qualche volta spesso

CONOSCENZA PER USO PERSONALE	buona	discreta	sufficiente	scarsa	nessuna
Ambiente Windows					
Altri sistemi operativi: Mac, Linux,					
Programmi di videoscrittura (Microsoft Word)					
Altri programmi di videoscrittura (specificare)					
Fogli elettronici (Excel)					
Data base (Access)					
Pubblicazioni con Microsoft Publisher					
Presentazioni con Microsoft Power Point					
Trattamento di immagini: scanner, fotocamera, webcam,					
Produzione di ipertesti					
Navigazione e ricerca in Internet					
La posta elettronica					
Produzione e pubblicazione di pagine Web					
Altri programmi didattici (specificare)					

7) Hai partecipato a *Chat*? mai qualche volta spesso

8) LE TUE ASPETTATIVE SU QUESTO CORSO(Numera per priorità)

- Migliorare le tue competenze metodologico-didattiche
- Scambiare esperienze con i colleghi
- Ascoltare il tutor che spiega
- Lavorare autonomamente sulla Piattaforma Indire alla ricerca di ciò che interessa
- Scambiare messaggi e materiali nei forum
- Svolgere attività di gruppo per approfondire gli argomenti della piattaforma Indire
- Sperimentare forme di apprendimento collaborativo con i colleghi ed il tutor
- Svolgere attività di gruppo per preparare UA
- Non hai molte aspettative in quanto ti sei iscritto solo per ottemperare all'obbligo dell'aggiornamento
- _____

Grazie per la collaborazione

Laura Antichi



Allegato 1.c	Report attività in presenza
-------------------------	------------------------------------

Primo incontro in presenza - ore 3 Primi passi nella formazione Report Carissime vi ringrazio della partecipazione interessata e motivata. Anche la vostra simpatia e intelligenza è stato un elemento facilitante. L'unico problema il difficoltoso collegamento ad Internet. Pazienza, rimedieremo sabato! Vi chiedo gentilmente una restituzione sull'efficacia dell'incontro. Intanto, vi mando il Report dell'attività odierna.	
FORMAZIONE INDIRE *** INCONTRO IN PRESENZA 14.30-17.30 DATA:	
ARGOMENTI TRATTATI E DISCUSSI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conoscenza reciproca. 2. Il progetto di Formazione. 3. La piattaforma INDIRE, i compiti, i crediti, la quota presenze, l'attestato di partecipazione. 4. I primi link utili. 5. L'organizzazione delle aree, le attività, i materiali di studio, il forum 6. I laboratori e l'iscrizione ai laboratori di gruppo. 7. La classe virtuale. 8. I primi impegni di apprendimento. 9. Appuntamenti in chat. 10. Il test di ingresso del CSA sulle conoscenze informatiche. 11. La scheda per l'organizzazione dei lavori.
PRESENZE	1

Laura Antichi



2
3
4 ...

Se non avete Acrobat Reader sul vostro computer, scaricatelo gratuitamente dal sito:
<http://www.adobe.it/products/acrobat/readstep2.html>. Ne avrete bisogno!

Un caro saluto

Laura Antichi

**Allegato
1.d**

**SCHEDA ATTIVITA' SVOLTA - Portfolio
(a cura del corsista)**

Formazione ___ / ___

Nome Cognome: _____

Scuola: _____

Data: ___ / ___

ATTIVITA' N. ___

TITOLO ATTIVITA' _____

1	DESCRIZIONE ATTIVITÀ'	
2	PERCORSO	
3	MATERIALI ISTITUZIONALI CONSULTATI	

4	MATERIALI AGGIUNGIVI	
5	SITI DISPONIBILI	
6	SITI CONSULTATI	
7	ESPERIENZE PERSONALI SULL'ATTIVITA'	
8	PARTECIPAZIONE AL FORUM ED ESITI	
9	TEMATICHE E PROBLEMI EMERSI	
10	IPOSTESI OPERATIVE E POSSIBILI APPLICAZIONI	
11	VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE	
12	VALUTAZIONE DEI PRODOTTI	
13	IL VALORE DELLA COMUNICAZIONE NELLE APPLICAZIONI E NELLA RICERCA	
14	ANALISI DI UN CASO	

**Allegato
1.f****QUESTIONARIO FINALE PER I PARTECIPANTI
DEL CORSO _____**

	Primaria	Secondaria I grado	Secondaria II grado
DOCENTE ISCRITTO			
DOCENTE FREQUENTANTE			

1. Nel complesso, come valutate le attività proposte rispetto alle vostre aspettative?

1	2	3	4
---	---	---	---

Poco rispondenti

Molto rispondenti

2. Terminato il corso pensate ora di sapere di più sulla Riforma scolastica ?

1	2	3	4
---	---	---	---

Poco

Molto

3. Nel complesso, valutate utile l'apprendimento e-learning nella modalità blended (ossia attività mista in presenza e a distanza)?

1	2	3	4
---	---	---	---

Poco utile

Molto utile

4. L'impiego delle tecnologie informatiche è stato efficace per il reperimento e l'apprendimento delle informazioni?

1	2	3	4
---	---	---	---

Poco efficace

Molto efficace

5. Le attività laboratoriali proposte e realizzate potranno essere di orientamento e di applicazione nella progettazione didattica (personale e d'istituto) ?

1	2	3	4
---	---	---	---

*Poco efficace**Molto efficace*

6. Ritenete che sia fruttuoso riproporre questo tipo di formazione mista per la riqualificazione della funzione docente in rapporto alla riforma?

1	2	3	4
---	---	---	---

*Poco fruttuoso**Molto fruttuoso*

7. Ritenete utile la quantità e varietà dei materiali proposti da INDIRE?

1	2	3	4
---	---	---	---

*Poco utile**Molto utile*

8. Come giudicate la qualità dei materiali proposti da INDIRE?

1	2	3	4
---	---	---	---

*Poco valida**Molto valida*

9. Come valutate l'interazione con il tutor?

1	2	3	4
---	---	---	---

*Poco efficace**Molto efficace*

10. Come valutate l'interazione all'interno del gruppo classe dei corsisti ?

1	2	3	4
---	---	---	---

*Poco efficace**Molto efficace*

11. Valutate efficaci l'interazione e le attività con la classe virtuale?

1	2	3	4
---	---	---	---

*Poco efficaci**Molto efficaci*

12. Come valutate i laboratori che sono stati proposti ai fini dell'acquisizione di conoscenze e competenze didattiche ?

1	2	3	4
---	---	---	---

*Funzionali**Non funzionali*

13. Come valutate le attività proposte in relazione alle finalità del corso?

1	2	3	4
---	---	---	---

*Poco utili**Molto utili*

14. Come valutate l'articolazione del corso nel suo complesso (calendario dei lavori) in funzione dei vostri impegni scolastici?

1	2	3	4
---	---	---	---

*Funzionale**Non funzionale*

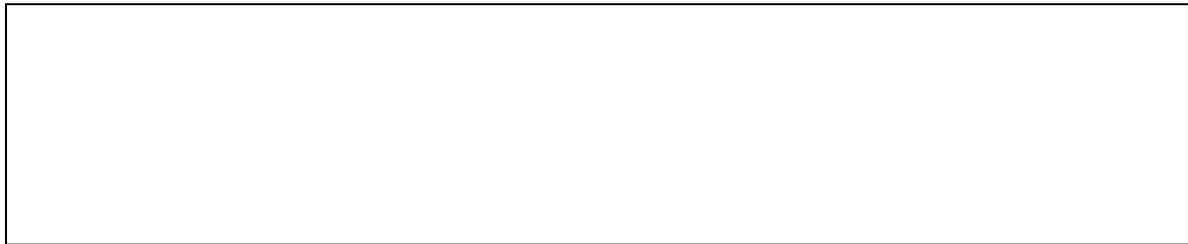
15. Quali difficoltà da voi incontrate nel corso della formazione ritenete opportuno segnalare?

--

16. Suggerimenti o proposte che ritenete utili per migliorare l'organizzazione di un successivo corso di formazione per docenti tramite le tecnologie informatiche

--

Laura Antichi



Grazie per avere risposto al questionario