

Progettazione, realizzazione e valutazione di un servizio di orientamento

17 aprile 2012 ISS DA COLLO CONEGLIANO
19 aprile 2012 CENTRO GRAFICO LANCENIGO



SOMMARIO

La cultura organizzativa

Il progetto di orientamento di istituto

Azioni per la progettazione, realizzazione e valutazione

Un esempio di strumento organizzativo

"... la cultura organizzativa è l'insieme coerente di **assunti fondamentali** che un dato gruppo ha inventato, scoperto o sviluppato imparando ad affrontare i suoi problemi di **adattamento esterno e di integrazione interna** e che hanno funzionato abbastanza bene da poter essere considerati **validi**, e perciò da **poter essere insegnati ai nuovi membri** come il modo corretto di percepire, pensare e sentire in relazione a quei problemi"

SCHEIN 1990*

* appartenente al polo culturalista del cosiddetto **approccio morbido** (soft), cioè che privilegiano aspetti culturali, simbolici, riflessivi e di conferimento di senso che i soggetti mettono in atto interagendo con le organizzazioni stesse. Schein ritiene che studiare un'organizzazione equivale studiare la sua cultura

Assunti fondamentali

artefatti

Livello superficiale

Elementi più immediatamente osservabili e decifrabili
 (architettura, scelte tecnologiche, modalità di comunicazione, rituali ecc)

valori espliciti

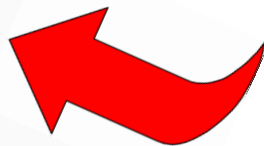
Secondo livello

Valori e obiettivi espliciti, dichiarati, scritti e diffusi all'intera organizzazione
 Creati e implementati dalla leadership con l'intento di rafforzare il senso di appartenenza e legittimare le scelte dell'organizzazione

assunti di base

terzo livello (più profondo)

Convinzioni profonde e talvolta inesprese dei membri
 (Norme interiorizzate e rafforzate dal proprio vissuto relative alla natura umana, ai rapporti, al tempo, alla natura, ecc)



Solo attribuendo senso e significato al lavoro e lavorando insieme è più facile costruire una cultura organizzativa condivisa..

"... la cultura organizzativa può essere vista come il collante che tiene insieme l'organizzazione attraverso la condivisione di schemi di significato.

La cultura consiste nei valori, nelle credenze e nelle aspettative che i membri si trovano a condividere."

SCHEIN 1985



E' necessario quindi...

Lavorare sul "**sensemaking**",
"costruzione del significato"... in
relazione a ciò che è stato, dando valore
e senso alle azioni, in modo soggettivo e
collettivo, è ciò che favorisce
l'apprendimento e il cambiamento
dell'organizzazione..

(K. Weick*)



* appartenente al polo cognitivista del cosiddetto **approccio morbido** (soft), cioè che privilegiano aspetti culturali, simbolici, riflessivi e di conferimento di senso che i soggetti mettono in atto interagendo con le organizzazioni stesse .

E'importante...

- *costruire un progetto di Istituto didattico-formativo-orientativo avendo chiaro quali sono gli obiettivi e le scelte metodologiche*
- *lavorare in funzione della costruzione e mobilitazione di competenze*
- *scegliere strumenti, materiali e metodologie coerenti con il progetto*
- *definire i livelli di intervento*
- *definire i compiti e le responsabilità in base alla tipologia di azione svolta*



RAPPORTI TRA IL **RUOLO DEL DOCENTE** A SCUOLA E L'ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO
(da *Linee Guida MIUR, C.M. 43 del 15 aprile 2009*)

... emergono chiare indicazioni per la **progettazione dei percorsi di orientamento**:

1. la **personalizzazione** degli interventi e il coinvolgimento attivo dello studente;
2. la **funzione tutoriale** del docente;
3. la **didattica orientativa**;
4. il **laboratorio**."

Non è quindi solo compito del referente per l'orientamento



Punto 1: quale/i approccio/i adottare?

Didattica per
competenze

Didattica
orientativa

Orientamento
informativo

Orientamento formativo

Orientamento
diagnostico-predittivo

.....



Punto 2: i soggetti coinvolti

-Proprio perché l'orientamento è un processo:

-Attivo

-Educativo/formativo

-Continuo

-Agisce su molteplici sfere di intervento

Non può prevedere un unico approccio, un'unica metodologia e una unica figura professionale

*Sarebbe riduttivo pensare che il tipo di **contributo** che il professionista può mettere in campo per supportare il processo di autorientamento sia unico, cioè si espliciti secondo **un'unica modalità di aiuto***

*Allo stesso modo, **un'unica figura professionale** rischia di compromettere la pluralità di azioni e di livelli di intervento non essendo probabilmente in possesso di una gamma così variegata di competenze*



**Pluralità
di figure e di azioni**

Maria Luisa Pombeni
Orientamento scolastico e professionale, pag 61,62
Il Mulino Editore

Punto 2: i soggetti coinvolti



I docenti di classe
Il coordinatore di classe

Il referente di orientamento
di istituto

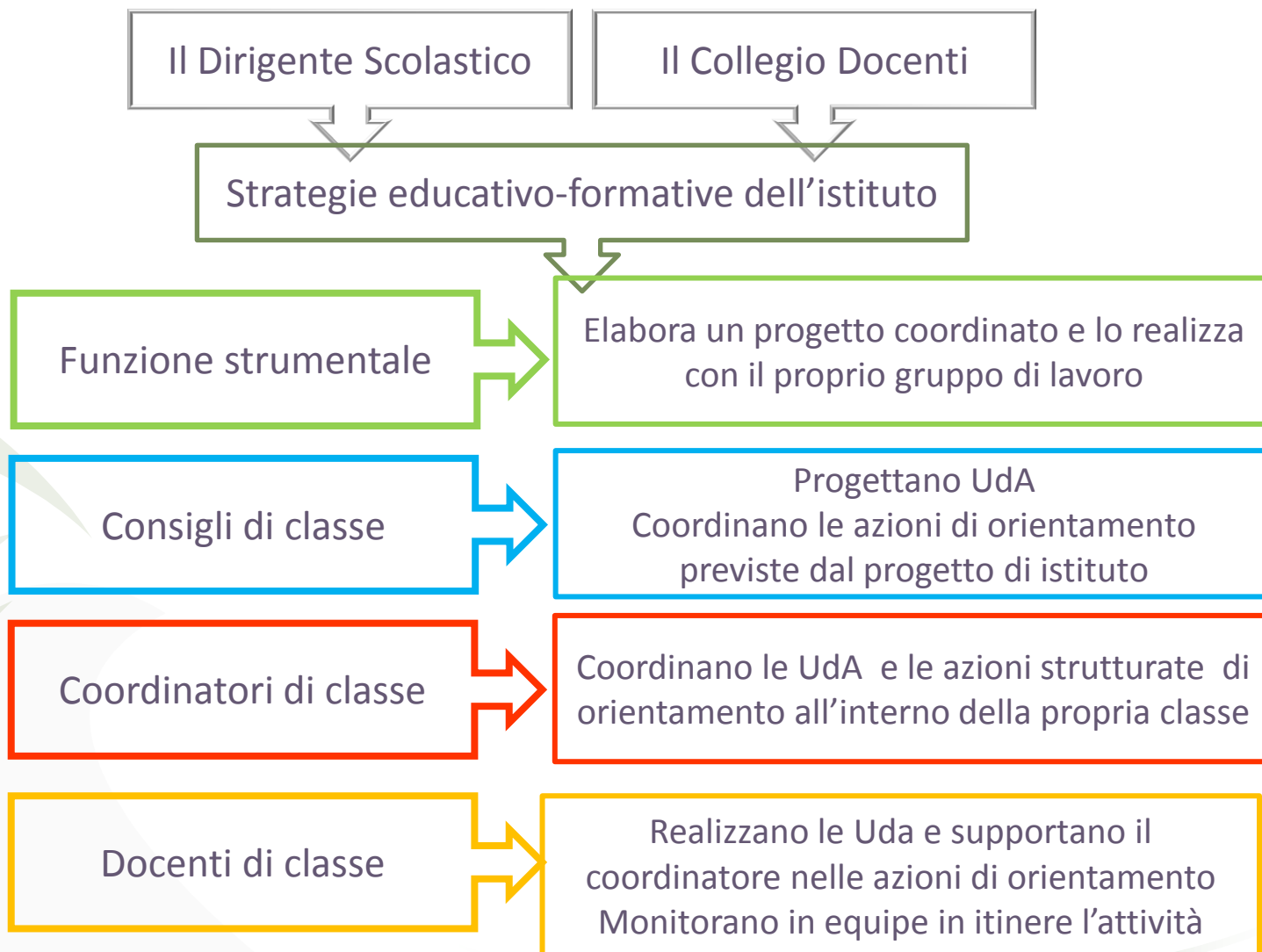
Il Collegio dei Docenti

La famiglia

con il
contributo di

*L'esperto
orientatore*

Punto3. Il coordinamento delle azioni orientative



Punto3. Il coordinamento delle azioni orientative

I docenti di classe

Attribuiscono significato alla propria disciplina
Utilizzano metodologie attive nel proprio insegnamento
Adottano un approccio per competenze
Progettano e realizzano delle Uda multidisciplinari

coordinatore di classe

Coordina le azioni orientative all'interno della propria classe
in sinergia con il progetto di istituto
Svolge supporto e accompagnamento agli studenti e alle
famiglie nelle azioni informative

Il referente orientamento

Progetta in equipe con i coordinatori di classe le strategie e le scelte orientative
dell'istituto
Progetta nel dettaglio le attività
Predispone i materiali necessari
Coordina e organizza le azioni collettive
Eroga azioni orientative specifiche

L'esperto orientatore

Supporta i docenti nella realizzazione di interventi
specialistici
Eroga servizi specialistici

2

IL PROGETTO DI ORIENTAMENTO DI ISTITUTO

IL PROGETTO DI ORIENTAMENTO DI ISTITUTO

ORIENTAMENTO “IN
ENTRATA”



ATTIVITA' DI ACCOGLIENZA,
PROMOZIONE, MARKETING...

ORIENTAMENTO “IN
ITINERE”



ATTIVITA' FORMATIVE - DI
ACCOMPAGNAMENTO

ORIENTAMENTO “IN
USCITA”



ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO
VERSO IL SEGMENTO
FORMATIVO /PROFESSIONALE
SUCCESSIVO

ORIENTAMENTO IN ENTRATA

COS'È ?

Attività svolta dalla scuola per informare alunni e famiglie sull' offerta formativa dell'Istituto . E' il primo contatto con l'utenza

CHI LO FA?

Docente referente supportato da gruppo di lavoro.
Docenti della scuola (coordinatori)

Quali attività prevede?

- azioni di accoglienza (per le scuole medie)
- visite alle scuole per presentazione offerta formativa
- accoglienza e filtro (attraverso brevi colloqui e presentazione dei servizi) per prevenire la dispersione dei clienti e aumentare l'efficienza dei servizi
- accoglienza presso l'istituto per giornate in aula
- erogazione di informazioni presso l'Istituto
- Produzione di materiale informativo
- Attività formative presso le scuole (attraverso rete orientamento)
- Accoglienza all'inizio dell'anno scolastico con varie attività (supporto al coordinamento di classe)
- Riorientamento (per le scuole superiori)

2. ORIENTAMENTO IN ITINERE

COS'È ?

Attività svolta dalla scuola durante tutto il percorso dell'alunno per aiutarlo a costruire il proprio progetto scolastico-professionale e incrementare conoscenze e abilità. Talvolta ad accompagnarlo nel riorientamento

CHI LO FA?

Tutti i docenti



QUALI ATTIVITÀ PREVEDE?

Didattica orientativa

Docenti esperti



Percorsi - Training specifici per incremento abilità



Percorsi di riorientamento

L'attività didattica, oltre a favorire l'apprendimento di specifici contenuti disciplinari, **contribuisce a incrementare** la **conoscenza di sé e della realtà sociale**, a potenziare le diverse abilità **di fronteggiamento della realtà**, a sviluppare i processi di **conoscenza, crescita e apprendimento individuali e collettivi**, a facilitare il trasferimento e lo **scambio di competenze** all'interno di concreti percorsi formativo - professionali. (R. Focchiatti)

U.D.A. – stage –Visite guidate - ASL – Progetti...

Percorsi - Training specifici per incremento abilità

Percorsi - Training specifici per incremento abilità

- **Interessi** scolastici e professionali
- **Valori** professionali
- **Autoefficacia** scolastica
- Strategie di **coping** nei dilemmi di scelta scolastica
- **Metodo decisionale vigilante**
- **Aspettative di risultato** associate alle scelte scolastiche (soddisfazione presunta)
- Abilità sociali, **assertività** e gestione delle emozioni
- **Attribuzione interna**
- **Tecniche di studio** (autoregolazione)
- Conoscenze e abilità (**attitudini**) scolastiche ed extra in ingresso

3. ORIENTAMENTO IN USCITA

COS'È ?

Attività svolta dalla scuola per accompagnare l'alunno verso la continuazione del percorso formativo e verso il mondo del lavoro

QUALI ATTIVITÀ PREVEDE?

Docente referente



Incontri con scuole, Università/mondo del lavoro

CHI LO FA?

Docenti esperti



- Accompagnamento degli studenti alla scelta
- Percorsi di sviluppo
 - capacità decisionali
 - risoluzione problemi
 - valutazione interessi
 - ricerca attiva informazioni

3

AZIONI PER LA PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE E VALUTAZIONE DELLE ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO DI ISTITUTO

A. PROGETTARE



B. REALIZZARE

C. MONITORARE, VERIFICARE, VALUTARE



Considerando:

- il senso del proprio agire
- il fine da raggiungere
- gli *stakeholders*
- tener conto del contesto e dei mezzi
- assumersi la responsabilità del proprio operato
- possedere la *visione* della meta da raggiungere
- tradurre concretamente l'idea in realtà

A. PROGETTARE

PROGRAMMA/PROGRAMMAZIONE



PROGRAMMA

insieme di intenti, obiettivi contenuti che si intende raggiungere; ha caratteristiche di universalità, uniformità e prescrittività

PROGRAMMAZIONE

insieme di azioni volte a determinare gli standard generali di realizzazione del programma

PROGETTO/PROGETTAZIONE



PROGETTO

disegno di ricerca e azione che, in coerenza con il programma di riferimento, determina le strategie, i metodi, le tecniche, i sistemi di valutazione e verifica

PROGETTAZIONE

insieme di attività volte ad organizzare in modo sistematico le risorse disponibili

Standardizzazione
oggettivazione



Attribuzione di senso
soggettività

(Da Modelli di progettazione didattica e formativa F.Tessarò)

A. PROGETTARE

Un esempio di struttura

Bisogni, motivazioni, input	Spiegano il perché dell'idea iniziale
Analisi del contesto	Descrivono l'ambito di intervento, dove viene realizzato
Attori/stakeholders di progetto e loro ruolo/coinvolgimento	Elencano e descrivono gli attori coinvolti (i partners) e definiscono i loro ruoli e le loro funzioni all'interno del progetto
finalità	Propositi /scopi generali basati su principi condivisi; è il perché del progetto
obiettivi	Definiscono i traguardi degli operatori – possono essere suddivisi in organizzativi (di processo) e formativi (di esito) Osservabili e misurabili
Risultati attesi	Definiscono i traguardi raggiunti dai destinatari
Azioni/attività	Cosa concretamente viene realizzato – l'azione può contenere una più attività
risorse	Economiche, umane, materiali, tutte quelle coinvolte nel progetto
Tempi/fasi	Durata, calendario, fasi di lavoro ecc
Metodologie/strumenti	Il come si realizza il progetto e con che cosa lo realizzo
Monitoraggio e valutazione	Il controllo in itinere e la verifica e valutazione al termine del progetto – analisi quantitativa e/o qualitativa
Bilancio di progetto	I costi previsti per voce

B. REALIZZARE

- **PIANIFICARE I TEMPI**
- **COMUNICARE AI DIVERSI SOGGETTI**
- **PREDISPORRE SPAZI, MODI E STRUMENTI**
- **INTERAGIRE CON I DIVERSI SOGGETTI**
- **DOCUMENTARE**
- **ARCHIVIARE**
-



B. REALIZZARE

Un esempio di attività da documentare

1. Le strategie educative
2. Il progetto di istituto nel POF
3. Il progetto del referente /FS
4. Un documento che definisce i compiti e le responsabilità di ciascuno
5. Uno strumento che comunica all'esterno ***chi fa cosa e a chi ci si deve rivolgere per...***
6. Uno spazio/strumento di comunicazione interna (docenti, personale)
7. Uno spazio/strumento di comunicazione esterna (famiglie e studenti) accessibile e raggiungibile
8.



B. REALIZZARE

Un esempio del documentare e archiviare

1. Un **luogo** (se possibile) dedicato all'orientamento (*diventa punto di riferimento*)
2. Un **archivio** dei documenti di gestione e organizzazione
3. Una **procedura** di azioni comunemente realizzate nell'arco dell'anno
4. Un **archivio** dei **materiali** utilizzati
5. Un archivio degli **strumenti** e questionari somministrati e degli esiti individuali e di classe
6. Un archivio dei **monitoraggi**, delle verifiche e della valutazione dei risultati



C. MONITORARE, VERIFICARE, VALUTARE

PROCESSO

L'insieme di azioni e sequenze che vengono messe in atto per realizzare le attività programmate

PRODOTTI/ESITI

I risultati, tangibili e non, dell'azione messa in atto

MONITORAGGIO

attività di controllo periodico dello stato dell'arte del progetto

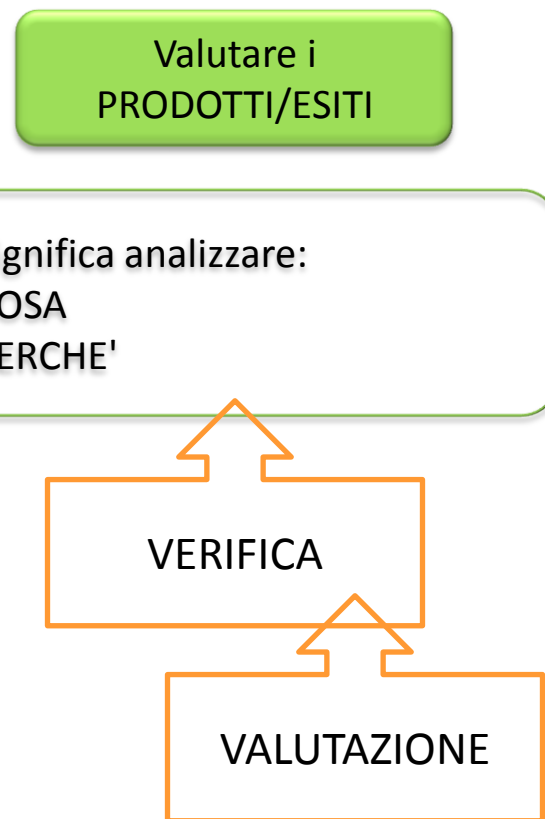
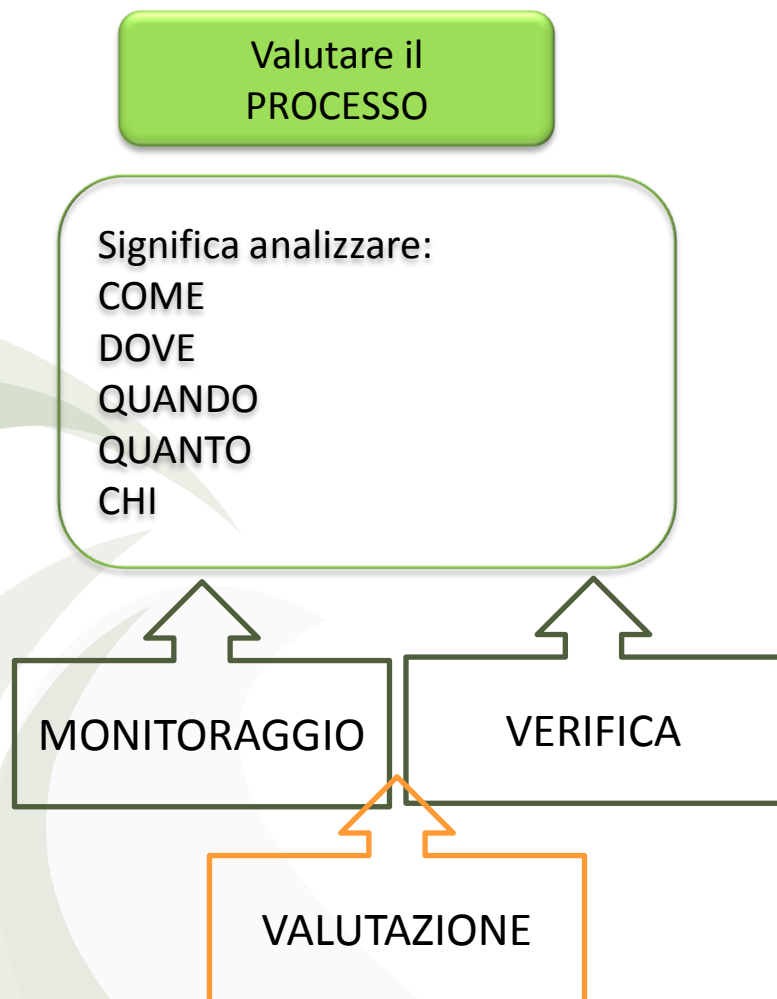
VERIFICA

attività di controllo finale del raggiungimento degli obiettivi, dei risultati raggiunti

VALUTAZIONE

analisi dei dati , riflessione soggettiva e connotativa sui dati analizzati; individuazione dei punti di forza e di debolezza

C. MONITORARE, VERIFICARE, VALUTARE



C. MONITORARE, VERIFICARE, VALUTARE

dati quantitativi



Misuro il **QUANTO** è stato
realizzato

Quante attività ho realizzato..
Quante persone ho raggiunto...
Quante ore ho realizzato...
Quanti materiali ho prodotto...
Quante ore/persone/ in rapporto
a...
Quanto è costato in rapporto a...



dati qualitativi



Rilevo la **QUALITÀ di ciò** è stato
realizzato

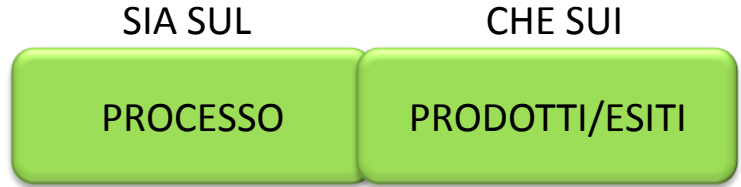
In base a dei descrittori/criteri/indicatori
considerati qualitativamente validi es:
Completezza
Chiarezza
Efficacia
Utilità
...

C. MONITORARE, VERIFICARE, VALUTARE: PERCHE'?

AGITO
(cio' che concretamente è stato fatto)



PERCEPITO
(cio' che è stato percepito dall'utenza/operatori)



4

UN ESEMPIO DI STRUMENTO PER PROGETTARE, DOCUMENTARE, ARCHIVIARE

Database di progettazione e archiviazione

Software utilizzato: Microsoft office access

Autori struttura e contenuti: gruppo docenti scuola media e superiore

Autore strumento informatico: Enzo Giofrè

