

# Sviluppo professionale continuo nella formazione digitale per l'IFP



## Modulo 1: Competenze dell'insegnante di IFP Unità 1.2: Definizione del ruolo del facilitatore



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

Il sostegno della Commissione europea alla realizzazione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti, che riflettono esclusivamente le opinioni degli autori, e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per l'uso che può essere fatto delle informazioni in essa contenute.

Questo materiale formativo fa parte del  
Programma di formazione per lo sviluppo professionale continuo (CPD):  
Erogazione di formazione digitale nell'istruzione e nella formazione  
professionale.

L'intero programma di formazione è disponibile all'indirizzo:

<https://www.covet-project.eu/>

# Modulo 1: Competenze dell'insegnante di IFP

## Unità 1.2: Definizione del ruolo del facilitatore



# Al termine di questa unità sarete in grado di:

... comprendere i compiti e le competenze di un istruttore di corsi online.

...utilizzare e organizzare un corso di e-learning.

... sapere come valutare le proprie capacità di facilitazione.

... applicare e visualizzare i dati sui propri progressi.





La seconda parte rappresenta un approfondimento del tema e raccoglie suggerimenti, idee e ulteriori dettagli da esplorare.



La terza parte è una raccolta di video, testimonianze, documenti scritti, vignette, ecc. per approfondire il tema della navigazione in Internet.



La prima parte consente di mettere a fuoco il tema attraverso un'analisi delle parole chiave dell'Unità e un breve testo espositivo.

## Ogni unità è composta da 4 parti



La quarta parte è una sezione di test attraverso la quale è possibile mettersi alla prova e riflettere su quanto appreso.

# Contenuto dell'unità

L'obiettivo di questa unità è quello di consentire ai partecipanti di organizzare il proprio lavoro come fornitori professionali di corsi di e-learning e di sviluppare la capacità di valutare le proprie competenze. È anche l'unità in cui si riassume il corso.

Questa unità affronta:

- le responsabilità e le competenze di un facilitatore di corsi online;
- il ruolo del facilitatore nell'apprendimento online;
- organizzazione e facilitazione di un corso di e-learning;
- valutazione delle capacità di facilitazione degli insegnanti;
- visualizzare i dati sui progressi degli insegnanti.



# Introduzione

Con gli sviluppi della scienza e della tecnologia, la tecnologia è ormai parte integrante della vita di tutti. Di conseguenza, l'uso efficace delle tecnologie digitali è diventato un parametro importante tra le competenze che le generazioni future dovrebbero possedere. Tuttavia, acquisire questa competenza per le generazioni future è possibile solo se anche gli insegnanti sono competenti. In questo contesto, prima di tutto, è estremamente importante migliorare la situazione degli insegnanti in materia di competenze digitali.

La questione di come utilizzare correttamente le TIC nella pratica dell'insegnamento rimane una sfida - una sfida per gli insegnanti esistenti, ma anche una sfida per i futuri professionisti il cui sviluppo professionale inizia all'università (Tsankov e Damyanov, 2019).

Un'adeguata educazione digitale è al centro della formazione professionale e dell'apprendimento permanente. Le competenze digitali sono un elemento essenziale del Quadro europeo di riferimento delle competenze e una delle otto competenze necessarie per migliorare lo sviluppo personale, la cittadinanza attiva, l'inclusione sociale e l'occupabilità.

# L'inclusione delle tecnologie digitali nell'istruzione



Senza l'inclusione delle tecnologie digitali nell'istruzione, la scuola viene meno al credito delle moderne istituzioni educative, una delle ragioni dell'uso delle tecnologie digitali nell'istruzione.

Senza le tecnologie digitali, gli studenti non possono essere preparati per l'ulteriore istruzione e l'applicazione nella società della conoscenza e nell'industria 4.0.



Le competenze digitali corrispondono a competenze chiave per tutta la vita e devono essere considerate nel campo della formazione degli insegnanti.

Un insegnante di IFP con competenze digitali lavora efficacemente con informazioni e dati utilizzando le moderne tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

Si orienta nelle nuove tendenze attuali dell'educazione ed è in grado di applicarle alla pratica.

# Le ragioni che spingono gli insegnanti di IFP a possedere competenze digitali



- Pratiche didattiche innovative, esempi di buone pratiche, motivazione,
- Importanza delle tecnologie digitali per l'attività di gestione, il contributo del cambiamento e lo sviluppo della scuola,
- Capacità di gestione, ad esempio gestione del cambiamento, gestione della conoscenza, gestione dell'implementazione, gestione del tempo.







# Che cos'è un facilitatore?

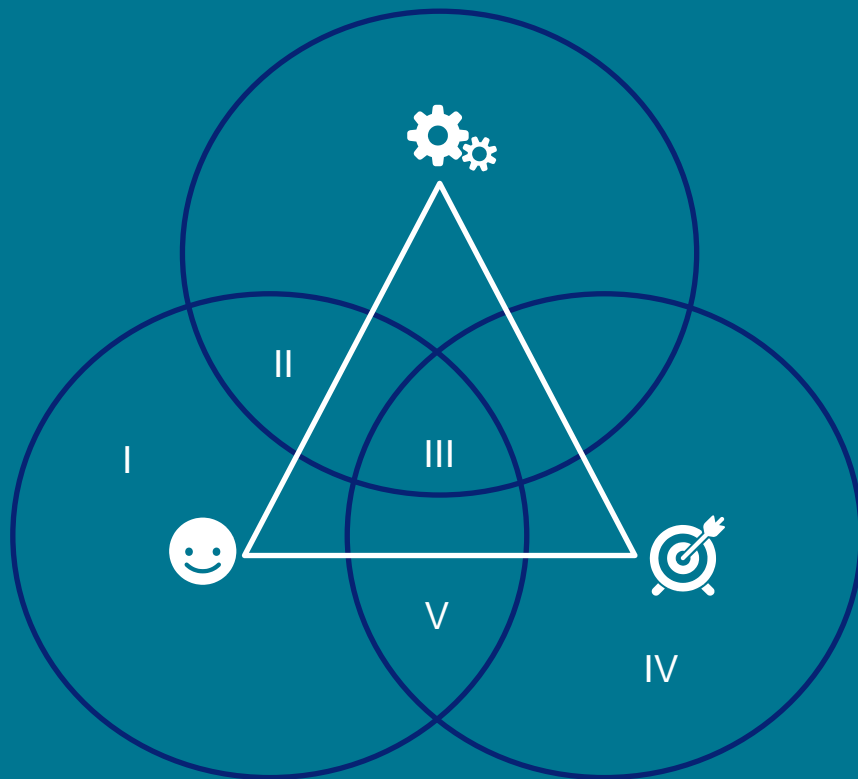
Un facilitatore pianifica, guida e gestisce un evento di gruppo per raggiungere i suoi obiettivi.

Per facilitare in modo efficace, è necessario essere obiettivi e concentrarsi sul "processo di gruppo". Vale a dire, il modo in cui i gruppi lavorano insieme per svolgere compiti, prendere decisioni e risolvere problemi.

Una buona facilitazione consiste nell'essere imparziale e nel guidare il gruppo in modo che le idee e le soluzioni fluiscano.



# Le responsabilità di un facilitatore di corsi online



- I: Preparazione delle istruzioni per la formazione online
- II. Selezione degli strumenti appropriati
- III. Facilitare l'apprendimento online
- IV: Preparare gli studenti all'apprendimento online
- V: Effettuare valutazioni significative dell'apprendimento degli studenti

(Wang et al, 2019)



**“Being a  
‘connected educator’  
can provide you with  
on-going inspiration  
and support.”**

**Elana Leoni,  
Edutopia's Social Media Marketing Manager**

# Le responsabilità di un facilitatore di corsi online



I docenti di corsi online devono conoscere il linguaggio della formazione online. Questo è uno dei primi compiti didattici e delle competenze necessarie per diventare un insegnante online più efficace. Gli insegnanti online devono conoscere tutti gli strumenti essenziali e le infrastrutture online, come i sistemi di gestione dell'apprendimento e dei contenuti.

Inoltre, è necessario avere una chiara comprensione dell'uso di ciascun sistema per supportare la progettazione e l'erogazione dei corsi online. Ad esempio, gli insegnanti devono sapere come utilizzare il metodo di valutazione all'interno del programma del corso online. Inoltre, gli insegnanti online dovrebbero avere una sufficiente facilità di gestione dei contenuti per ricontrollare o modificare i corsi per soddisfare i metodi e le esigenze di apprendimento degli studenti.

Fonte: [Johnacademy](#)

# Responsabilità del facilitatore di corsi online



- Comprendere i termini della formazione online
- Revisione e preparazione dei documenti del corso in CMS
- Utilizzare in modo efficiente gli strumenti CMS per facilitare l'oggetto del corso
- Progettare ed erogare il corso secondo i corretti standard di design e contenuto online.
- Utilizzare la tecnologia per supportare la progettazione di un curriculum
- Aggiornare i documenti del corso per mantenerne l'accuratezza
- Incorporare le risorse di Internet nei documenti del corso

- Comunicare un tono online adeguato durante l'erogazione del corso
- Promuovere la discussione tra studenti e coinvolgere gli studenti nella collaborazione.
- Fornire un feedback appropriato e tempestivo agli studenti
- Partecipare ed essere presenti in un corso online
- Fornire agli studenti il materiale didattico in modo tempestivo.
- Tracciare la partecipazione degli studenti al corso online
- Tracciare l'assistenza tecnica di base degli studenti

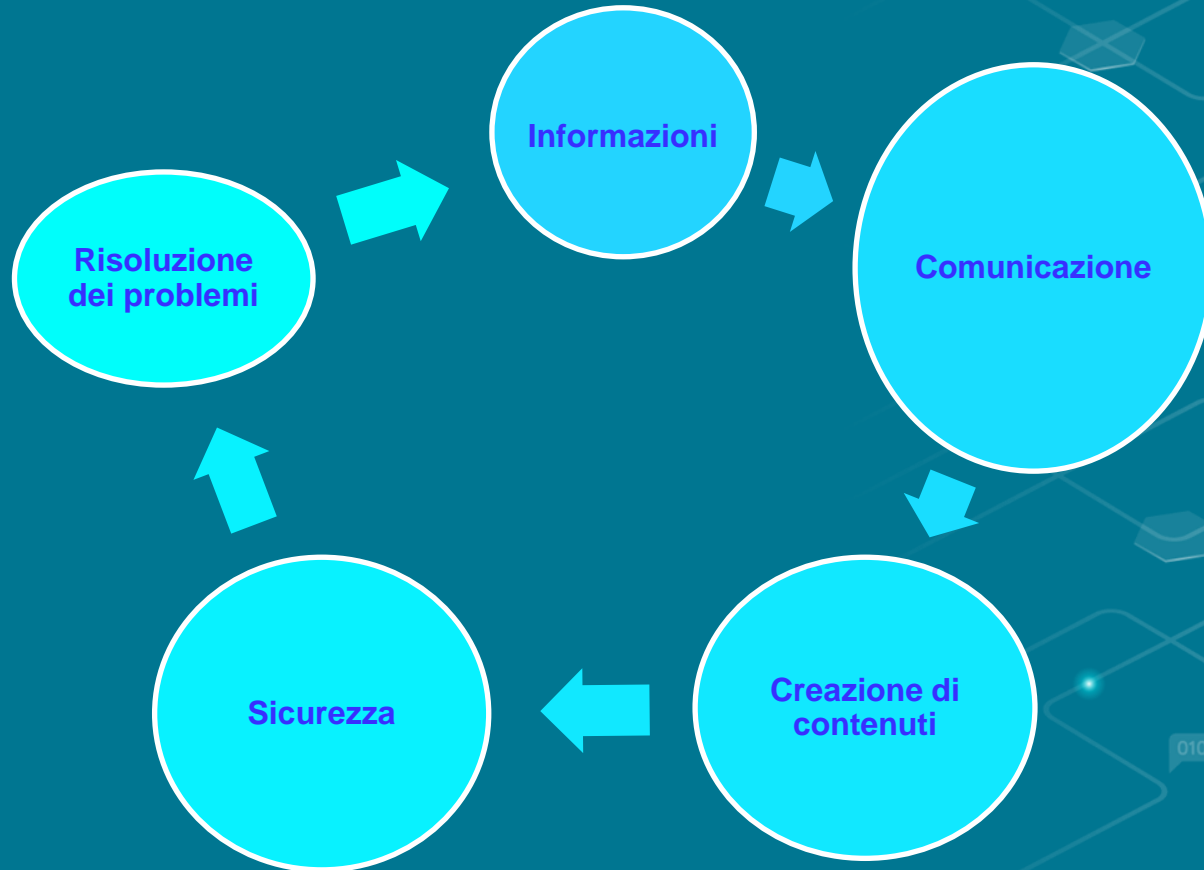
# Fonti interessanti

Come insegnante, ogni volta che agisci online, devi conoscere chiaramente le tue responsabilità!

[Leggi questo per maggiori dettagli....](#)



# Le competenze di un facilitatore di corsi online





# Le competenze di un facilitatore di corsi online



- La prima riguarda le "**Informazioni**". Quest'area si riferisce all'identificazione, alla navigazione, alla ricerca, al filtraggio, alla valutazione, all'archiviazione e al recupero delle informazioni.
- La seconda si riferisce alla "**Comunicazione**". Quest'area riguarda l'interazione tra le tecnologie, la condivisione di informazioni e contenuti attraverso le tecnologie digitali, il coinvolgimento della cittadinanza, la collaborazione e la responsabilizzazione nell'uso delle tecnologie e degli ambienti digitali.
- La terza dimensione riguarda la "**Creazione di contenuti**". Quest'area riguarda lo sviluppo, l'integrazione e la rielaborazione dei contenuti. Inoltre, si riferisce ai diritti d'autore e alle licenze.
- La quarta dimensione riguarda la "**Sicurezza**". Quest'area si riferisce alla protezione dei dispositivi, dei contenuti, dei dati personali e della privacy negli ambienti digitali. Proteggere la salute fisica e psicologica ed essere consapevoli delle tecnologie digitali per il benessere e l'inclusione sociale. Essere consapevoli dell'impatto ambientale delle tecnologie digitali e del loro utilizzo.
- La quinta e ultima dimensione riguarda il "**Problem Solving**". Quest'area riguarda l'innovazione, la creazione, la risoluzione di problemi e l'utilizzo di strumenti digitali. Inoltre, quest'area cerca di identificare e risolvere problemi concettuali o questioni attraverso mezzi tecnologici, di migliorare e innovare con le TIC, di partecipare attivamente alla produzione collaborativa digitale e multimediale.



“

"La tecnologia è solo uno strumento. Per far lavorare insieme i ragazzi e motivarli, l'insegnante è il più importante".

- Bill Gates



# Quattro diversi ruoli di facilitatore

## Pedagogico

- Rendere la richiesta pertinente al contenuto del corso
- Rendere attuale la richiesta, ad esempio una notizia recente.
- Aggiungete un tocco, come una controversia o una considerazione etica
- Dare ai discenti la possibilità di scegliere tra più stili di prompt.

## Sociale

- Modellate (e lodate) il comportamento che cercate.
- Fate attenzione all'umorismo (in particolare al sarcasmo).
- Guardarsi dalla paura.
- Utilizzate le presentazioni.

## Manageriale

- Essere responsabili
- Siate pazienti
- Siate chiari
- Prepararsi in anticipo

## Tecnica

- Fornire il tempo necessario per imparare
- Dare agli studenti la possibilità di scegliere
- Pianificare uno strumento di backup
- Indirizzare gli student che hanno bisogno di aiuto

# Fonti interessanti

Al centro dei concetti di apprendimento sia faccia a faccia che online c'è la nozione di interazione. L'apprendimento può essere facilitato da tre tipi di interazione: gli studenti possono interagire con i contenuti, possono interagire con l'istruttore e possono interagire tra loro. Naturalmente, questi tre eventi non avvengono in modo indipendente. Richiedono il supporto e la facilitazione dell'istruttore. La nozione di interazione è fondamentale per il quadro educativo noto come Comunità di indagine, che pone l'apprendimento come scopo centrale e promuove la presenza sociale, la presenza didattica e la presenza cognitiva.

[Per saperne di più, guardate questo webinar.](#)

# Organizzazione e facilitazione di un corso di e-learning



La FAO (2021) afferma che l'e-learning è l'uso di dispositivi elettronici e di tecnologie Internet per fornire una varietà di soluzioni per consentire l'apprendimento e migliorare le prestazioni. L'e-learning può raggiungere un ampio pubblico, compresi i discenti che sono :

- geograficamente dispersi,
- con tempo e/o risorse limitate per viaggiare;
- occupati da impegni di lavoro o familiari, che non consentono loro di frequentare i corsi in date specifiche con un calendario fisso;
- lavoratori contingenti, come consulenti, professionisti che lavorano a tempo parziale, appaltatori indipendenti;
- situati in aree di conflitto e post-conflitto e/o la cui mobilità è limitata da ragioni di sicurezza;
- limitati a partecipare alle sessioni in classe a causa di convinzioni culturali o religiose;
- difficoltà di comunicazione in tempo reale (ad esempio, studenti di lingue straniere).

# Come facilitare un corso online in modo efficace



Per facilitare un evento in modo efficace, il facilitatore deve innanzitutto comprendere il risultato desiderato dal gruppo e il contesto della riunione o dell'evento. Una volta chiaro l'obiettivo del gruppo, il facilitatore può strutturare l'evento e selezionare gli strumenti migliori per raggiungere il risultato.

In letteratura, esiste una strategia in cinque fasi per facilitare un corso online in modo efficace. Queste fasi sono presentate di seguito e non sono limitate ma necessarie per i principali beneficiari.

# Fase 1 - Pianificare la struttura

Una discussione aperta e ben facilitata potrebbe essere l'opzione più semplice per il gruppo. Ma se il facilitatore ha un gruppo numeroso, potrebbe aver bisogno di un processo strutturato per far partecipare tutti, generare idee e trattare una varietà di argomenti.

Considerate la possibilità di creare gruppi di lavoro più piccoli (in occasione di un evento o tramite applicazioni per riunioni virtuali), in modo che le persone si sentano più a loro agio nel contribuire con le loro idee. Inoltre, date ai partecipanti un po' di tempo nell'ordine del giorno per pensare ai punti che vogliono sollevare. Il facilitatore può programmare una sessione di brainstorming per far fluire le idee.



Sia che stiate pianificando una semplice riunione o un grande evento, tenete sempre a mente il risultato e come aiutate il gruppo a raggiungerlo. Se l'evento si articola in giorni e argomenti diversi, è bene chiarire il risultato desiderato per ciascuno di essi e il modo in cui contribuiscono all'obiettivo generale.



## Fase 2 - Creare un'agenda

Un'agenda solida si concentra sui risultati. Nel pianificarla, considerate quanto segue:

- In che ordine presenterete gli argomenti?
- Come si conosceranno i partecipanti? I rompighiaccio di persona e virtuali possono essere d'aiuto.
- Come capiranno gli obiettivi? Il conteggio di Borda modificato è utile per stabilire la priorità delle questioni e raggiungere un consenso.
- Se un evento è suddiviso in sessioni separate, quanto tempo assegnerete a ciascuna di esse?
- Tutti i partecipanti saranno presenti in ogni sessione? Oltre ai gruppi di lavoro, la procedura Charette può aiutare i grandi gruppi a fare brainstorming in modo efficace.
- In che modo i risultati di una sessione confluiranno in quella successiva?

Come si chiuderà l'evento nel suo complesso?



**Informazioni e materiali.** Cosa devono sapere i partecipanti prima o durante l'evento? Come e quando fornirete queste informazioni?

**Organizzazione in sala o online.** Qual è la configurazione che meglio incoraggia la partecipazione? Avete bisogno di stanze separate o di uno spazio virtuale per le riunioni?

**Tecnologia.** La vostra presentazione viene salvata offline in caso di problemi di WiFi? O avete bisogno di dare ai partecipanti l'accesso a lavagne virtuali?



## Fase 3 - Guida e controllo dell'evento

Una volta definiti l'ordine del giorno e il processo di gruppo, è il momento di pensare a come il facilitatore guiderà e controllerà il processo. Questi consigli e suggerimenti vi aiuteranno:

- **Stabilite le regole di base:** queste potrebbero includere il rispetto del contributo di tutti, il lasciare parlare solo una persona alla volta e l'evitare commenti denigratori.
- **Preparare la scena:** Esaminare gli obiettivi e l'ordine del giorno. Assicurarsi che tutti comprendano il proprio ruolo e ciò che il gruppo sta cercando di ottenere.
- **Fate in modo che** tutti si presentino, o magari usate dei rompighiaccio appropriati per iniziare la riunione in modo positivo.

Ascoltare, coinvolgere e includere: stare attenti, ascoltare attivamente e rimanere interessati e coinvolti.



Siate flessibili e cercate di bilanciare l'esigenza di partecipazione con la necessità di far funzionare le cose in modo efficiente. Se la discussione non giunge a una conclusione naturale, potrebbe essere necessario spostare gli argomenti, raccogliere ulteriori informazioni e programmare il tempo per affrontare i punti in sospeso.





## Fase 4 - Registrazione e azione

La responsabilità di un facilitatore è quella di registrare i risultati e di riunirli, dividerli e assicurarsi che vengano messi in pratica.

La chiave del successo della registrazione dei risultati di un evento è la chiarezza su ciò che verrà registrato, come e da chi.

Assicuratevi quindi che i partecipanti sentano, vedano e capiscano le informazioni presentate. Registrate accuratamente ciò che accade. In caso di dubbio, registrate prima e riassumete poi. Quando prendete appunti, cercate di usare parole scelte dal gruppo.

Registrazione di tutte le decisioni e le azioni. Il facilitatore può decidere di ingaggiare un addetto agli appunti, in modo da potersi concentrare sul gruppo. È una buona idea fotografare gli appunti del brainstorming o utilizzare applicazioni per lavagne collaborative.



Ricordate di mantenere la concentrazione. In caso di dubbi, chiedete chiarimenti prima di proseguire la discussione. E registrate la responsabilità e l'impegno di ciascuno nell'azione. Dopo l'evento, verificate che le azioni concordate siano state portate avanti.





## Fase 5 - Riflettere e migliorare

Dopo aver facilitato un corso online, riflettete sulle prestazioni del facilitatore e valutate come potrebbe fare meglio la prossima volta. Ecco alcuni strumenti e tecniche utili per migliorare:

- Strumenti strategici che vi aiutano a comprendere il vostro ambiente e a pensare al modo migliore di procedere.
- Strumenti di creatività per trovare soluzioni a problemi complessi.
- Tecniche decisionali per prendere decisioni difficili.



È importante iniziare con una chiara definizione di ciò che intendiamo per creatività, poiché ne esistono due tipi completamente diversi. La prima è la creatività tecnica, in cui le persone creano nuove teorie, tecnologie o idee. Questo è il tipo di creatività di cui parliamo qui. La seconda è la creatività artistica, che nasce più dall'abilità, dalla tecnica e dall'espressione di sé. La creatività artistica esula dallo scopo di questi moduli.



“

Dirigere significa imparare a  
essere un facilitatore.

- Ashif Shaikh



# Fonti interessanti

Leggi le 6 principali abilità di un facilitatore efficace...



# Mettetevi alla prova

## Domanda 1:

Quali sono le ragioni che spingono gli insegnanti di IFP a possedere competenze digitali?

- a. *Pratiche didattiche innovative, esempi di buone pratiche, motivazione.*
- b. *Importanza delle tecnologie digitali per l'attività di gestione, il contributo del cambiamento e lo sviluppo della scuola.*
- c. *Capacità di gestione, ad esempio gestione del cambiamento, gestione della conoscenza, gestione dell'implementazione, gestione del tempo.*
- d. **Tutte le cose sono vere**

## Domanda 2:

Quale delle promesse indicate non definisce un facilitatore?

- a. *Un facilitatore pianifica, guida e gestisce un evento di gruppo per raggiungere i suoi obiettivi.*
- b. *Un facilitatore facilita in modo efficace e deve essere obiettivo e concentrarsi sul "processo di gruppo".*
- c. **Un facilitatore deve avere idee soggettive.**
- d. *Una buona facilitazione consiste nell'essere imparziale e nel guidare il gruppo in modo che le idee e le soluzioni fluiscano.*

# Mettetevi alla prova

## Domanda 3:

Quali sono le responsabilità di un facilitatore di corsi online?

- a. Preparazione delle istruzioni per l'insegnamento online*
- b. Selezione di strumenti appropriati e facilitazione dell'apprendimento online*
- c. Preparare gli studenti all'apprendimento online e condurre valutazioni significative dell'apprendimento degli studenti.*
- d. Tutti i precedenti***

## Domanda 4:

Quale delle competenze indicate non è prevista per un facilitatore di corsi online?

- a. Risoluzione dei problemi*
- b. Marketing***
- c. Creazione di contenuti*
- d. Comunicazione*

# Mettetevi alla prova

## Domanda 5:

..... riguarda l'interazione tra le tecnologie, la condivisione di informazioni e contenuti attraverso le tecnologie digitali, il coinvolgimento della cittadinanza, la collaborazione e la responsabilizzazione nell'uso delle tecnologie e degli ambienti digitali.

- a. *Risoluzione dei problemi*
- b. *Sicurezza*
- c. *Creazione di contenuti*
- d. **Comunicazione**

## Domanda 6:

..... si riferisce alla protezione di dispositivi, contenuti, dati personali e privacy negli ambienti digitali. Proteggere la salute fisica e psicologica ed essere consapevoli delle tecnologie digitali per il benessere e l'inclusione sociale. Essere consapevoli dell'impatto ambientale delle tecnologie digitali e del loro utilizzo.

- a. *Risoluzione dei problemi*
- b. **Sicurezza**
- c. *Creazione di contenuti*
- d. *Comunicazione*

# Mettetevi alla prova

## Domanda 7:

*Essere responsabili, pazienti, chiari e anticipare i tempi di preparazione è legato ai caratteristiche .....del facilitatore.*

- a. Tecniche
- b. Sociali
- c. Pedagogiche
- d. Manageriali

## Domanda 8:

*"L'e-learning può raggiungere un ampio pubblico, compresi i discenti che sono geograficamente dispersi".*

- a. Vero
- b. Falso



# Mettetevi alla prova

## Domanda 9:

*"In letteratura esiste una strategia in cinque fasi per facilitare efficacemente un corso online".*

- a. Vero
- b. Falso

## Domanda 10:

*"L'e-learning può raggiungere un ampio pubblico, compresi i discenti che si trovano in aree di conflitto e post-conflitto e/o la cui mobilità è limitata da ragioni di sicurezza".*

- a. Vero
- b. Falso

# Mettetevi alla prova

Rispondete alle seguenti domande:

1. Perché, in qualità di facilitatore, è importante creare un'agenda per un corso online?
2. Come si facilita efficacemente un corso online?

# Sintesi - punti chiave

- Senza le tecnologie digitali, gli studenti non possono essere preparati per un'ulteriore formazione e applicazione nella società della conoscenza.
- Un insegnante di IFP con competenze digitali lavora efficacemente con informazioni e dati utilizzando le moderne tecnologie dell'informazione e della comunicazione.
- Una buona facilitazione consiste nell'essere imparziale e nel guidare il gruppo in modo che le idee e le soluzioni fluiscano.
- Al centro dei concetti di apprendimento sia faccia a faccia che online c'è la nozione di interazione. L'apprendimento può essere facilitato da tre tipi di interazione: gli studenti possono interagire con i contenuti, possono interagire con l'istruttore e possono interagire tra loro.

# RIFERIMENTI

FAO. 2021. Metodologie e buone pratiche di e-learning: Guida alla progettazione e alla realizzazione di soluzioni di e-learning della FAO elearning Academy, seconda edizione. Roma. <https://doi.org/10.4060/i2516e>  
Utilizzare l'immagine grande.

Wang, Y., Wang, Y., Stein, D., Liu, Q., & Chen, W. (2019). Esame delle competenze degli insegnanti online cinesi principianti nell'insegnamento online sulla base della teoria delle attività. *Journal of Computers in Education*, 6(3), 363-384.

15 competenze didattiche necessarie per gli insegnanti online - Learn How to Teach Online Blog 3 Novembre 2020, acceduto via <https://www.johnacademy.co.uk/teaching-skills-needed/>

<https://www.mindtools.com/am6050u/the-role-of-a-facilitator>

<https://www.mindtools.com/a1bjd74/understanding-creativity>

<https://www.mindtools.com/a5aekl4/what-is-strategy>

# Sviluppo professionale continuo nella formazione digitale per l'IFP

Questo materiale formativo è uno dei risultati del progetto Erasmus+: "**Continuing professional development in digital education for VET**" ed è stato creato per aiutare gli insegnanti di tutta Europa ad affrontare la difficile situazione dell'erogazione di formazione online nella VET.

Il programma CPD è composto da tre parti indipendenti:

- Moduli di formazione
- Set di istruzioni con esempi di lezioni online
- Guida al programma di formazione CPD

Tutti i risultati del progetto sono stati prodotti da sette partner di sette Paesi europei che hanno lavorato insieme:

- ProEduca z.s., Repubblica Ceca
- Archivio della Memoria, Italia
- Asociatia Pentru Sprijinirea Initiativelor Educationale, Romania
- Formazione e consulenza basata sulle soluzioni (SBTC), Turchia
- CEBEM FORMACIÓN PROFESIONAL SL (Daniel Castelao), Spagna
- TUS Midwest, Irlanda
- Collegio regionale del Nord, Regno Unito

Tutti i materiali sono disponibili (scaricabili) gratuitamente dalla pagina web del progetto: <https://www.covet-project.eu/>.





COVET

Erasmus+

Sviluppo professionale continuo  
nell' Istruzione e formazione professionale  
2020-1-CZ01-KA226-VET-094350



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

© 2023 Sviluppo professionale continuo nell'istruzione e nella formazione professionale