



*Coordinamento Reti Orientamento
della Provincia di Treviso*

440.2006 2007

**CORSO
COMPETENZE
TREVISO**

MATERIALI 3

**LA DIDATTICA
PER UNITÀ DI APPRENDIMENTO E
LA GESTIONE DELLE COMPETENZE**

DARIO NICOLI

La didattica per unità di apprendimento e la gestione delle competenze

Dario Nicoli

Criteria fondativi

- **Personalizzazione:** scuola al servizio dei cittadini, e non viceversa. Ogni persona è singolare, quindi anche il percorso deve essere personalizzato.
 - **Competenza:** non semplicemente sapere o saper fare, ma saper agire in modo pertinente ed efficace di fronte a problemi.
 - **Successo:** fornire una effettiva formazione, consentire a ciascuno di proseguire positivamente il proprio cammino.
 - **Sussidiarietà:** favorire la piena corresponsabilità nell'opera educativa delle famiglie, degli attori istituzionali, culturali, economici e sociali
 - **Pluralismo:** sostenere un sistema composto da più soggetti con offerte equivalenti, in modo da arricchire la scelta
 - **Qualità:** sottoporre l'intero sistema a valutazione, promuovere un miglioramento continuativo.
-

Istruzione e formazione professionale

- Insieme di offerte formative che sviluppano percorsi a carattere educativo, culturale e professionale con mete condivise (e di pari dignità) rispetto ai licei, sulla base di un proprio **approccio peculiare** che si caratterizza per l'integrazione dei saperi e la valenza di "lavoro" educativo (autonomia, responsabilità, didattica attiva, valorizzazione dell'esperienza, collegialità).
- Il lavoro è concepito come esperienza profondamente umanizzante e quindi *occasione* per l'educazione integrale della persona umana, proprio perché il produrre bene, al meglio, qualsiasi cosa, presuppone una persona che agisce e pensa coinvolgendo sempre tutta se stessa, l'intero della propria umanità.

In tal modo...

Vengono perciò garantiti ad un tempo:

- L'unitarietà del sistema
- La personalizzazione e contestualizzazione dei percorsi formativi
- La concretezza degli apprendimenti
- Il coinvolgimento effettivo del partenariato (in particolare l'impresa)
- La leggibilità e la confrontabilità delle acquisizioni in ogni momento del percorso.

Opzioni per una formazione efficace

- Aggregare le discipline in aree formative
 - Sviluppare un'azione collegiale dei docenti tramite una progettazione unitaria del percorso (prima che disciplinare)
 - Formare competenze che garantiscano la leggibilità delle conoscenze e delle abilità disciplinari mobilitate
 - Stimolare l'“imparare facendo” attraverso una dislocazione “strategica” delle unità di apprendimento interdisciplinari
 - Valorizzare ciò che rende piacevole e interessante la disciplina e l'area formativa
 - Ampliare la professionalità del docente
 - Coinvolgere i soggetti della società civile nel compito educativo (alternanza formativa)
 - Ampliare e concretizzare la valutazione (autovalutazione)
-

Alternanza formativa... oltre l'istruzione

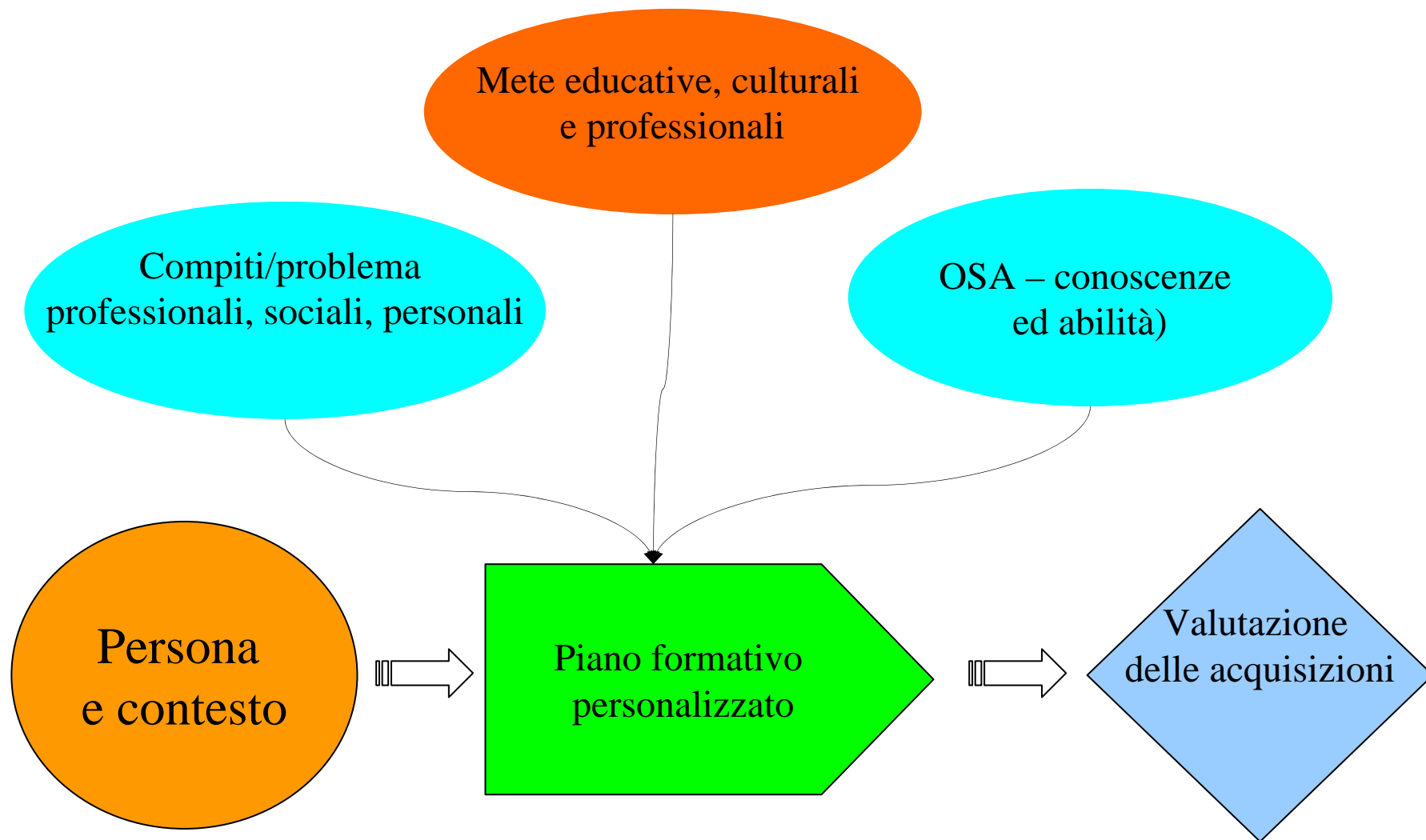
- È una delle strategie formative che arricchiscono (e al ridimensionamento) le pratiche didattiche centrate sulla mera istruzione che puntano al trasferimento di nozioni attraverso una sequenza ordinata (e rigida) di unità didattiche apprese soprattutto tramite percorsi cognitivi astratti e mnemonici.
- È una metodologia più propriamente *formativa* che mira a stimolare tutte le dimensioni dell'intelligenza (quindi anche quelle pratiche, spaziali, intuitive, creative, relazionali, affettive...) consentendo maggiormente il perseguimento del successo formativo.

Lo studente

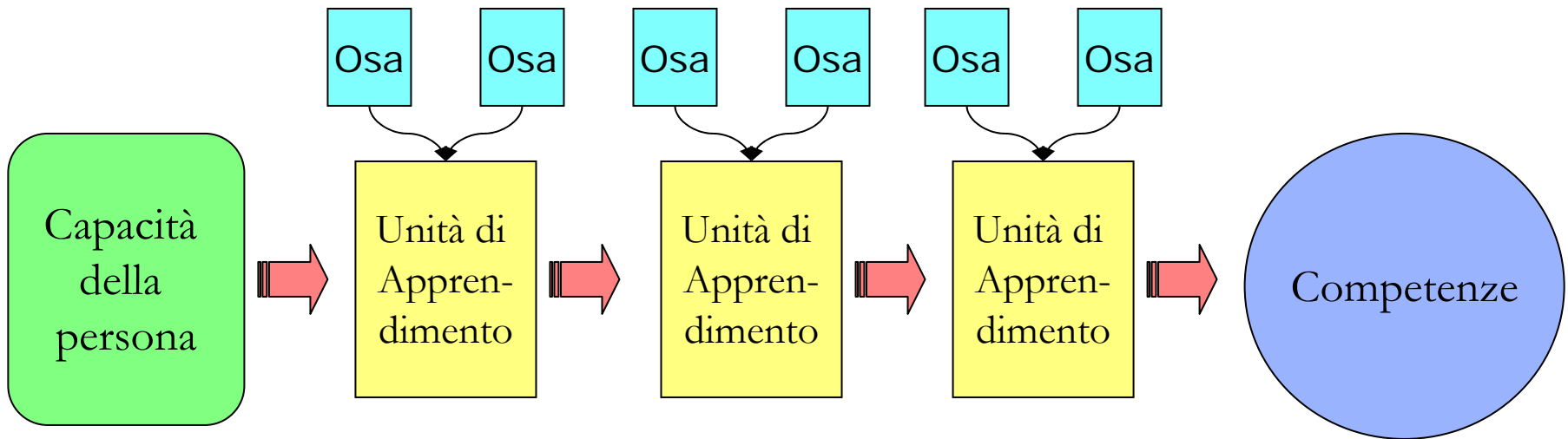
Tutto il processo è teso a:

- porre lo studente in una condizione attiva e responsabile,
 - sostenere il suo desiderio di apprendere mediante la sfida dei compiti/problema,
 - mettere in gioco le proprie risorse, in primo luogo le capacità personali, ma anche le conoscenze e le abilità, suscitando in tal modo le richieste di sapere nei confronti dei docenti/formatori.
-

Modello di progettazione



Percorso formativo



Il percorso di apprendimento centrato sulla crescita della persona che si confronta con compiti reali, interdisciplinari e disciplinari, per risolvere i quali mobilita le sue risorse (capacità, conoscenze, abilità) al fine di acquisire competenze.

UdA = *Unità di apprendimento centrate su compiti reali, utili e dotati di senso*

OSA = *Obiettivi specifici di apprendimento (conoscenze e abilità)*

Competenza

- Caratteristica della persona, mediante la quale essa è in grado di affrontare efficacemente un'area di problemi connessi ad un particolare ruolo o funzione. Per tale motivo, sarebbe preferibile parlare di persona “competente” piuttosto che di competenza. Essa viene dimostrata dalla persona tramite performance rese in un preciso contesto organizzativo di fronte a “giudici” rappresentati da esponenti del mondo professionale di riferimento. La persona competente è in grado di mobilitare le risorse possedute (capacità, conoscenze, abilità) al fine di condurre a soluzione un compito problema.

(LE BOTERF G., *De la compétence. Essai sur un attracteur étrange*, Les éditions d'Organisation, Paris, 1994).

Formare competenze

- Tale metodologia mira non solo a ciò che uno studente sa, ma a ciò che “sa fare con ciò che sa” fondato su una *prestazione reale e adeguata* dell’apprendimento che risulta così significativo, poiché riflette le esperienze reali ed è legato ad una motivazione personale.
 - L’esito del processo formativo è dato dalle *competenze* che identificano una disposizione particolare del soggetto ad essere protagonista della cultura del lavoro come partecipazione responsabile e dotata di senso.
-

Le acquisizioni da accertare

- Le **competenze**, che esplicitano le padronanze delle persone (mettere in atto le risorse possedute) nel portare a termine in contesti definiti compiti unitari, sensati, compiuti e dotati di valore sociale.
 - Le **conoscenze e le abilità**, risorse culturali attivate dalle persone nell'affrontare e portare a soluzione i compiti ed acquisite in varie modalità.
 - I **fattori** quali atteggiamenti, comportamenti, creatività, esecutività, passività, sicurezza, determinazione etc., che costituiscono gli stili personali posti in atto.
-

Unità di apprendimento

- Struttura di base dell'azione formativa. Essa si riferisce a precise persone, in relazione ad uno specifico contesto. Viene elaborata coerentemente con la normativa ed i documenti preparatori – che costituiscono vincoli, criteri e proposte di riferimento, ma non certo dei programmi- a partire dalla lettura del contesto in cui l'azione si svolge ovvero i destinatari, le organizzazioni di lavoro coerenti con l'ambito culturale proprio dell'azione formativa, il territorio con le sue risorse ed i suoi vincoli.
-

Schema della unità di apprendimento

| |
|--|
| Compiti e prodotti |
| Utenti |
| Obiettivi formativi e competenze mirate |
| Obiettivi specifici di apprendimento mobilitati (conoscenze e abilità) |
| Personale coinvolto e relativi impegni |
| Strumenti, tempi e metodi |
| Criteri e modalità di valutazione |
| Competenze acquisite (da inserire nel Portfolio) |

Scelta delle UdA

1) “Capolavori” professionali e loro componenti costruttive (anche macro UdA)

- Dossier progressivo (all’inizio può avere una valenza orientativa attiva con visite, incontri con testimoni e ricerca)
- Micro- prodotto che simula un dispositivo tecnico
- Capolavoro vero e proprio (anche a carattere sommativo)

2) Attività significative di valenza sociale

- Visita di istruzione
- Progetto ambientale / ricerca
- Scuola aperta

3) Esperienze di ingresso e di sostegno ai passaggi critici nella formazione disciplinare e di area formativa

Canovaccio del percorso formativo

- Il “canovaccio formativo” rappresenta la guida ovvero la rappresentazione di massima del percorso che orienta i docenti formatori nel loro lavoro. Non è quindi né un programma (sequenza di lezioni per contenuti) e neppure un curriculum (sequenza di unità didattiche per obiettivi, attività e verifiche), ma il disegno del cammino dell’anno formativo con le attività principali che coinvolgono tutti i docenti formatori e la loro scansione, specificando ruoli, tempi, risultati e modalità di verifica e valutazione.
 - Le attività comuni a tutti i docenti formatori possono assorbire al massimo il 50% delle ore disponibili, mentre il resto è dedicato alle attività di area formativa.
-

Contenuti del canovaccio

- Attività di accoglienza, orientamento ed accompagnamento (compresi i colloqui con gli allievi)
 - Colloqui ed iniziative con le famiglie
 - UDA strategiche (interdisciplinari)
 - Larga interni e esterni
 - Alternanza
 - Altre iniziative (tornei, gite, eventi...)
 - Attività collegiali per l'équipe dei docenti formatori (incontri, formazione, ...)
-

Competenze chiave o essenziali

- Sono le competenze che indicano gli esiti fondamentali del percorso formativo in quanto “guadagni” da parte degli studenti (formazione per la vita, e non solo per il voto).
 - Tali competenze hanno carattere educativo (mirano alla piena espressione della personalità), culturale (formano un cittadino “attivo”), professionale (in modo che la persona possa ricoprire ruoli sociali reali).
 - Ogni percorso formativo mira ad una sequenza unitaria di competenze che esprimono una combinazione peculiare di elementi comuni, elementi di area professionale ed elementi contestuali.
-

Attenzioni

- La distinzione di “base, tecnico professionale e trasversale” è impropria e fuorviante (sono categorie che non ripartiscono in modo univoco l’insieme delle competenze) anche perché in contesti diversi una competenza trasversale può essere tecnico professionale e viceversa
- Prima si indicano le competenze, poi si vedono gli apporti delle discipline ed aree formative
- Vanno valorizzate tutte le situazioni di apprendimento che hanno il potere di mobilitare concretamente saperi e abilità
- Vanno indicati con chiarezza nelle competenze i saperi e le abilità mobilitati
- Ogni progettazione reale comporta una scelta specifica di conoscenze ed abilità

A) Competenze comuni in senso proprio

Sono “universalistiche” e non richiedono nessuna “curvatura” professionale

- **Partecipare alla vita sociale nella consapevolezza dei propri diritti e doveri di cittadino**
- **Diagnosticare le proprie capacità e risorse, elaborare un progetto personale di vita ed impegnarsi attivamente**
- **Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa**
- **Leggere, comprendere, interpretare e produrre testi scritti**
- **Cogliere il nesso storico tra il presente ed il passato**
- **Coltivare sensibilità estetiche ed espressive di tipo artistico**
- **Comprendere e valutare la natura e la portata di affermazioni, giudizi, opinioni**
- **Avere cura del proprio corpo e e praticare il moto e lo sport**

B) Competenze comuni con curvatura professionale

Sono di area comune, ma necessitano di un legame con quelle professionali. Tale legame si crea inserendo, per ogni area professionale, taluni indicatori oltre quelli già definiti in quanto comuni

- **Gestire informazioni utilizzando strumenti informatici**
- **Applicare strumenti matematici e logici alla rappresentazione ed alla soluzione di problemi**
- **Comprendere la realtà naturale tramite osservazione, studio e applicazione di procedure appropriate**
- **Gestire gli atti amministrativi fondamentali della vita quotidiana e professionale**
- **Conoscere il funzionamento del sistema economico e orientarsi nel mercato del lavoro**

C) Competenze comuni di rilevanza professionale

Sono competenze di area comune, ma la loro contestualizzazione più rilevante e significativa è quella professionale

- **Lavorare in modo cooperativo**
- **Riconoscere leggi e principi che spiegano i processi tecnologici**
- **Adottare comportamenti preventivi a tutela della salute e della sicurezza propria e altrui**

D) Competenze professionali

Si propone una sequenza di verbi che possono sostenere la descrizione delle competenze chiave di natura professionale, nella prospettiva metodologica che concepisce la professionalità come soluzione dei problemi

- **Comprendere**
- **Diagnosticare**
- **Progettare**
- **Predisporre**
- **Eseguire**
- **Controllare**
- **Avere cura**

Elemento fondamentale dell'approccio valutativo

- **Relazione** che intercorre tra il cuore del processo di apprendimento e quindi di valutazione, ovvero la *competenza*, le *capacità* della persona ovvero le sue potenzialità, ed infine le *risorse* mobilitate dalla persona (conoscenze ed abilità).
 - E' necessario che tutto ciò divenga **leggibile** entro un'esperienza formativa concreta che è rappresentata dalla situazione di apprendimento basata sulla “soluzione del problema” di cui l'allievo è protagonista.
-

Rubrica ovvero “matrice” della competenza

- Strumento in grado di coniugare l'univocità dei riferimenti e la varietà dei percorsi possibili.
 - Presenta un insieme ordinato di indicazioni metodologiche ed operative a carico dell'équipe di educatori formatori finalizzato alla descrizione delle acquisizioni di un soggetto – indicandone il livello di padronanza- sia attraverso la frequenza ad un percorso formale sia tramite esperienze formative non formali ed informali.
-

Struttura della rubrica

| Competenza | Dimensioni | Livelli |
|---|---|--|
| <i>Contestualizzazione</i> <i>Azione</i> <i>Referente</i> <i>Criteri d'azione</i> | <i>Evidenze concrete che consentono di cogliere la competenza</i> | <i>Si riferiscono alla padronanza (expertise) espressa dalla persona</i> |
| Interpretare i messaggi In ambito professionale Tenendo conto della realtà e delle proprie responsabilità | Leggere e comprendere testi scritti e verbali Produrre testi scritti e verbali Gestire le informazioni in base alla loro destinazione | 1: Di base 2: Adeguato 3: Eccellente |

Conoscenze e abilità mobilitate:

Area formativa _____

Area formativa _____

Area formativa _____

Competenza:

Comprende e utilizza una lingua straniera per produrre nei contesti di vita professionale messaggi verbali e scritti coerenti alle aspettative degli interlocutori

Esempi: traduzioni di brevi schede tecniche di prodotto, documenti commerciali in lingua (es. ordini, documenti di viaggio, ecc.), fornire e richiedere informazioni al telefono

| Indicatori | Livelli di padronanza | | | |
|--|---|--|--|--|
| | 1 Parziale | 2 Basilare | 3 Adeguito | 4 Eccellente |
| Legge e comprende le informazioni riportate in testi in lingua straniera nell'attività lavorativa | Non riconosce le strutture linguistiche e grammaticali di base per l'esercizio di semplici abilità recettive (lettura, ascolto) | Evidenzia difficoltà nella lettura di semplici testi relativi ad istruzioni/procedure per l'attività lavorativa | Comprende i testi letti e li rielabora individuando i dati principali e il ragionamento costruito su di essi | Legge e comprende con facilità la documentazione tecnico professionale/le istruzioni/le procedure in lingua straniera che sono riferite al proprio campo di attività |
| Su indicazione del proprio referente, produce brevi testi applicando correttamente le regole grammaticali e morfosintattiche | Elabora brevi testi applicando in modo impreciso le regole grammaticali e di sintassi | Utilizza le strutture linguistiche e grammaticali di base per l'esercizio di semplici abilità produttive (conversazione, scrittura) nell'attività lavorativa | Riporta ai referenti interni e esterni attraverso brevi conversazioni e/o messaggi scritti, informazioni relative all'attività lavorativa utilizzando correttamente le strutture linguistiche e grammaticali di base | Dimostra nella traduzione di brevi testi in lingua riferiti al proprio ambito professionale il corretto utilizzo delle strutture linguistiche e grammaticali e della terminologia di riferimento |

Fattori del successo formativo

- Aggregazione delle discipline per aree formative
- Da una impostazione disciplinare e autoreferenziale, alla progettazione personalizzata, per compiti reali, aperta agli apporti della comunità sociale
- Cura delle persone (orientamento, accompagnamento, personalizzazione)
- Larga di recupero, approfondimento, passaggio
- Didattica dei laboratori
- Volontà di cogliere l'opportunità di una nuova stagione di rinnovamento delle pratiche pedagogiche.