

FORMULARIO PER LA DOCUMENTAZIONE DEL CORSO
“DA APPRENDISTA A MAESTRO” PER OPERATORI LOCALI DI PROGETTO
(ATTENZIONE UNA VOLTA COMPILATO INVIARE SENZA MODIFICARE IL FORMATO)

Premessa

Il formulario deve essere compilato dal responsabile della formazione, in collaborazione con chi effettivamente ha erogato la formazione.

Obiettivo deve essere quello di raccogliere tutte le informazioni emerse durante i corsi per OLP.

L'utilizzazione dello stesso formulario da parte di ciascun Ente favorirà una maggiore efficacia nella verifica e nella valutazione dei Corsi stessi e del kit didattico utilizzato per realizzarli.

In tal senso, il Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale potrà disporre di dati rilevati in maniera omogenea, con la possibilità di aggregarli e studiarli a livello nazionale.

Ne potrà così derivare una fotografia puntuale sulle aspettative dei giovani che si avvicinano per la prima volta al Servizio Civile, sulle caratteristiche e sulle modalità di costruzione del *patto formativo* tra giovani e formatore, sulla corrispondenza tra aspettative iniziali, patto formativo e cambiamento post-formazione.

Il formulario deve essere compilato per ogni Corso realizzato (UN CORSO = UN FORMULARIO).

Ogni parte richiama le fasi ed i dati del Corso OLP, secondo lo schema di lavoro impostato nel kit didattico Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale.

Il formulario dovrà essere trasmesso a questo Dipartimento dopo l'inserimento sul sistema informativo Helios dei dati degli OLP formati.

DOCUMENTAZIONE RIEPILOGATIVA

CODICE RIFERIMENTO HELIOS

Cognome e nome del responsabile della formazione:

Denominazione del proprio Ente:

CODICE ACCREDITAMENTO

Telefono del Responsabile della formazione:

E-mail

N.B. - Le precedenti informazioni sono richieste al fine di ricostruire la rete di quelli che hanno collaborato in questa fase alla formazione per gli OLP

Regione di svolgimento del Corso:

Sede del Corso e indirizzo:

Nella Tabella seguente vanno compilate solo la prima riga se il Corso è stato realizzato in un unico incontro, oppure compilate ogni riga necessaria se è stato svolto in più incontri con gli stessi partecipanti

Numero Modulo	Data	Durata (in ore)	Numero partecipanti
1			
2			
3			
4			

Dati sul formatore (formatori) del Corso

N.	Nome	Recapito e-mail	Recapito telefonico
1			
2			
3			
4			

Ente di provenienza dei partecipanti

N.	Denominazione Ente	Indirizzo Ente	n. partecipanti dall'Ente
1			
2			
3			
4			

Agenda

Rispetto all'Agenda sotto indicata – che è quella contenuta nel kit – il redattore dovrà eliminare quelle attività che non sono state realizzate e sulle quali non ha documentazione. Inoltre, dovrà indicare i tempi che sono serviti per realizzare ogni attività.

Attività	Durata (in minuti)
Primo Modulo: Identità del gruppo e patto formativo	
a) Presentazione dell'Agenda	
b) Presentazione del corso - Documento di lavoro	
c) Attività di conoscenza - Presentazione dei partecipanti	
d) Raccolta delle aspettative	
Secondo Modulo: Storia e significato del Servizio Civile Universale	
a) Servizio Civile Universale come Difesa della Patria non armata e nonviolenta	
b) Fondamenti costituzionali e normativi del Servizio Civile Universale	
c) Carta di Impegno Etico e Cittadinanza Attiva	
Terzo Modulo: Gestione del gruppo di lavoro e del conflitto	
a) Elementi di Comunicazione nella gestione delle dinamiche formative	
b) Dalla nonviolenza alla gestione del conflitto	
Quarto Modulo: L'OLP nel progetto	
a) Lavorare nel progetto	
b) Ruolo e responsabilità dell'OLP nel sistema del Servizio Civile Universale	
c) Valutazione di fine Corso	

Documentazione delle attività realizzate

Si chiede al redattore di presentare il lavoro realizzato nell'aula. Ordinariamente, è quanto rimane sulla lavagna o sugli appunti del formatore. Si tratta di una sorta di diario dove il formatore scrive, per ogni attività realizzata, quello che è emerso dall'aula. Si consiglia di indicare ogni partecipante con una lettera diversa in tutto il formulario. Nell'indicare le attività realizzate, il formatore può precisare quale esercizio è stato fatto e con quale metodologia seguendo lo schema seguente.

- ^ Nome Attività
- ^ Esercizi e metodologia
- ^ Dati raccolti
- ^ Eventuali annotazioni del formatore

Esempi

Nome attività

Primo Modulo: Identità del gruppo e patto formativo
Attività di conoscenza - Presentazione dei partecipanti

Esercizi e metodologia (dal kit didattico)

- a) Presentarsi nei panni dell'altro
- b) Raccolta delle aspettative

Dati raccolti sulla lavagna dopo l'esercizio

Esercizio a)

- A – *non pensavo potesse irritarmi tanto un vicino che gioca con il cellulare per tutta la durata dell'incontro*
- B – *nella presentazione di me stesso interpretata dal mio compagno di gruppo ho avvertito il disagio di fare scoprire agli altri aspetti del mio carattere che di solito tengo nascosti*
- C – *ho scoperto che è bello ascoltare veramente gli altri e che l'ascolto è reale quando sai riferire ad un gruppo fedelmente quello che ti è stato raccontato*
- D -

Esercizio b)

- A – *capire le mie responsabilità e il mio ruolo rispetto ai giovani volontari che mi verranno affidati per il Servizio Civile*
- B – *aumentare le competenze specifiche come "maestro", da integrare con le mie specifiche competenze professionali legate al lavoro che faremo insieme*
- C – *decifrare cosa è precisamente il Servizio Civile e cosa io posso fare per creare condizioni di equilibrio nel gruppo di volontari, riducendo le situazioni di conflitto*
- D -

Note del formatore

Dall'insieme di quanto emerso dagli esercizi proposti, si evince una difficoltà di molti partecipanti a vivere la dimensione del gruppo, una resistenza a lasciarsi andare e una scarsa informazione sul significato profondo del Servizio Civile.....

Nome attività

Terzo Modulo: Gestione del gruppo di lavoro e del conflitto
Dalla nonviolenza alla gestione del conflitto

Esercizi e metodologia (dal kit didattico)

Il dilemma del prigioniero

Dati raccolti dopo l'esercizio (risultati del gioco) – a cura degli osservatori

Le due squadre hanno concluso la simulazione con un punteggio complessivo poco superiore allo zero e la squadra blu con un punteggio superiore a quello della squadra rossa. Nelle prime fasi del gioco, entrambe le squadre hanno preferito la strategia YB; dopo la terza mossa però la squadra rossa ha iniziato a discutere al suo interno sulla necessità di portare entrambe le squadre sulla strategia XA ed ha deciso di giocare A nella quinta mossa, prima dell'incontro dei due portavoce. Nella verifica del gioco emerge che.....

Note del formatore

Il gioco si è rivelato funzionale a discutere delle dinamiche relazionali all'interno di un gruppo e tra due gruppi, nonché ad evidenziare la necessità della gestione del conflitto come opportunità di verifica del percorso e di crescita dei singoli componenti dei gruppi. Una riflessione approfondita è stata proposta da alcuni partecipanti sul tema della metodologia cooperativa, ma, per questioni di tempo, non è stato possibile.....

Sintesi dei questionari

numero dei questionari compilati:	
-----------------------------------	--

1. in base all'esperienza del corso provi a sintetizzare come definirebbe il ruolo dell'OLP:

	risposta del corsista
A	
B	
C	
...	

2. quali aspetti del corso l'hanno maggiormente interessata?

	risposta del corsista
A	
B	
C	
...	

4. considerando l'esperienza nel suo complesso indichi cosa ha ritenuto positivo e cosa problematico:

	positivo	problematico
A		
B		
C		
...		

3. in che misura il percorso formativo ha soddisfatto le sue aspettative?

5. secondo lei, in quale misura il corso globalmente inteso ha conseguito i seguenti risultati?

5.1 aumento della propria consapevolezza rispetto ai temi trattati

5.2 stimoli a livello motivazionale

5.3 arricchimento di conoscenze e "strumenti di lavoro"

5.4 scambio tra i partecipanti

La tabella che segue è in microsoft excel, per attivarla bisogna cliccarci sopra; le caselle vanno semplicemente riempite con i punteggi che i corsisti hanno dato alla fine del corso. Se le righe non sono sufficienti sarà necessario aggiungerle (se sono troppe sarà necessario toglierle). La tabella è già preparata per calcolare le medie rispetto all'andamento del corso per ogni corsista (sulle orizzontali) e per ogni domanda (sulle verticali). Si può passare al foglio "Grafico1" (una volta riempita la tabella) ed avere una rappresentazione grafica con istogrammi dell'andamento del corso.

		3	5.1	5.2	5.3	5.4	medie
1	A						#DIV/0!
2	B						#DIV/0!
3	C						#DIV/0!
4	D						#DIV/0!
5	E						#DIV/0!
6	F						#DIV/0!
7	G						#DIV/0!
8	H						#DIV/0!
9	I						#DIV/0!
10	J						#DIV/0!
11	K						#DIV/0!
12	L						#DIV/0!
13	M						#DIV/0!
14	N						#DIV/0!
15	O						#DIV/0!
16	P						#DIV/0!
17	Q						#DIV/0!
18	R						#DIV/0!
19	S						#DIV/0!
20	T						#DIV/0!
21	U						#DIV/0!
22	V						#DIV/0!
23	W						#DIV/0!
24	X						#DIV/0!
25	J						#DIV/0!
26	Z						#DIV/0!
	medie	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

6. come valuta complessivamente il clima d'aula che si è formato durante il corso?

Risposta del partecipante	Conflittuale Polemico	Formale Poco partecipativo	Informale Partecipativo	Spontaneo Amichevole	TOTALE
A					
B					
C					
D					
.....					

7. A conclusione del percorso formativo, indichi almeno tre obiettivi da raggiungere entro un anno (a conclusione del progetto di servizio civile)

	risposta del partecipante
A	
B	
C	
.....	

8. Quali sono i suoi nuovi interrogativi ?

	risposta del partecipante
A	
B	
C	
...	

9. Suggestimenti, commenti e proposte

	risposta del partecipante
A	
B	
C	
...	

Relazione del formatore

Si invita il formatore a fornire ulteriori informazioni a chiarimento dei dati e per una prima valutazione dell'andamento del corso.

Elenco eventuali documenti allegati:

1. _____
2. _____
3. _____
- ...