

Quaderno dello studente

FACCIAMO TEAM

SOFIA LISTORTO e LUCA ROSI



IL CALEIDOSCOPIO

ARGOMENTI

SETTEMBRE

Durante questo mese ci occuperemo di scoprire cos'è il Team Time, di formare i Team, scegliendo chi svolgerà il ruolo di Coordinatore, chi farà il Segretario, chi il Pianificatore e chi infine farà il Mediatore.

Gli insegnanti decideranno chi farà da Assistente per ciascuna materia e, se opportuno, chi farà da Etnopeer e da Outsider. All'occorrenza verranno formati degli Small Team, composti da un Assistente ed un Aiutante, che potranno creare insieme del materiale utile per il ripasso o l'approfondimento di argomenti concordati con l'insegnante.

OTTOBRE

In questo mese cominceremo a conoscerci meglio e ci concentreremo sull'organizzazione del tempo scoprendo che ... c'è tempo per tutto!

NOVEMBRE

A Novembre miglioreremo il Metodo di studio, per diventare più efficaci ed ottenere ottimi risultati.

DICEMBRE

A Dicembre, attraverso divertenti esercitazioni, inizieremo ad imparare le regole dell'ascolto attivo per migliorare il nostro rapporto interpersonale.

GENNAIO

Mettendo in pratica quello che abbiamo imparato a dicembre sull'ascolto attivo, adesso ci dedicheremo al miglioramento del rapporto con i docenti e ad acquisire la capacità di prendere appunti, che potrai confrontare con i tuoi compagni

FEBBRAIO

A Febbraio impareremo a conoscere meglio le nostre emozioni ed il nostro stile relazionale: passivo, aggressivo o assertivo. Scopriremo le differenze tra comunicazione verbale, para-verbale e non verbale e comprenderemo come le nostre conoscenze possono esserci di aiuto durante le interrogazioni.

MARZO

A Marzo impareremo a comunicare in modo efficace ed a gestire i conflitti, nella logica win/win (io vinco/tu vinci).

APRILE

In questo mese ci occuperemo di perfezionare il nostro modo di lavorare in team

MAGGIO

Adesso che ci stiamo avvicinando alla fine dell'anno impareremo delle strategie per gestire lo stress.

COORDINATORE

Il principale compito di un Coordinatore è quello di creare un clima di collaborazione all'interno del Team e sollecitare ciascuno ad impegnarsi mettendo a disposizione del gruppo le proprie risorse.

Sarà inoltre compito del Coordinatore favorire la possibilità per ciascuno studente di riconoscere le proprie vulnerabilità e di rendersi disponibile a farsi aiutare dal Team per migliorare.

Un altro importante compito del Coordinatore sarà quello di condurre i Briefing per favorire la possibilità da parte di tutti i componenti del Team di riflettere sui differenti approcci allo studio e valutare l'efficacia delle diverse strategie di apprendimento, delle varie modalità per l'organizzazione del tempo e dei modi per gestire il rapporto con i compagni e con gli insegnanti.

Il Coordinatore potrà fare da portavoce nel Big Team di quanto emerso all'interno del proprio Team nelle fasi di Briefing e di Debriefing, in maniera tale da consentire la circolarità delle informazioni all'interno di tutto il Big Team, per individuare le migliori modalità di studio.

SEGRETARIO

Il principale compito di un Segretario è quello di fare da 'braccio destro' del Coordinatore.

In particolare il Segretario, a richiesta dell'insegnante, dovrà preparare il Report delle attività svolte, segnalando le difficoltà incontrate e le modalità utilizzate per trovare una soluzione.

Il Report verrà verificato con il Coordinatore e quindi consegnato all'insegnante, che in questo modo potrà verificare i miglioramenti nel modo di procedere all'interno di ciascun Team.

PIANIFICATORE

Il principale compito di un Pianificatore sarà quello di organizzare le azioni da compiere secondo una sequenza logica, al fine di consegnare il lavoro richiesto rispettando le scadenze, quindi senza essere frettolosi, ma anche evitando le perdite di tempo.

Per fare un esempio se un insegnante vi incarica di consegnare una ricerca sugli Egizi entro una settimana, sarà suo compito pianificare che:

- ciascuno cerchi il materiale e completi la propria parte di lavoro entro tre giorni,*
- poi ci si incontri per collegare i vari brani della ricerca,*
- ci sia il tempo per poterla studiare,*
- infine consegnare all'insegnante il lavoro completo rispettando la scadenza.*

È importante ricordare che non ci deve essere nessuna sfida tra un Team e l'altro, perché fate tutti parte dello stesso Big Team.

L'unica sfida possibile è con se stessi, per migliorarsi da una volta all'altra, ripetendo gli esercizi, riflettendo sui risultati ottenuti e maturando con il passare del tempo.

MEDIATORE

Il principale compito di un Mediatore è quello di assicurarsi che i comportamenti dei componenti del suo Team siano rispettosi delle Regole che vi siete dati in classe.

In particolare il Mediatore dovrà verificare che non ci siano conflitti tra i compagni del Team; nel caso in cui dovesse succedere un'incomprensione dovrà suggerire di utilizzare una delle tante esercitazioni che impareremo insieme per superare i momenti di difficoltà.

Infine il Mediatore sarà di aiuto al suo Team nel ricordare di mantenere un tono di voce adeguato, in modo da non disturbare i compagni.

AIUTANTE

Compito dell'Aiutante nello Small Team sarà quello di raccogliere nella fase preliminare tutte le domande ed i dubbi dei compagni, al fine di poter predisporre insieme all'Assistente del materiale che sia effettivamente di aiuto per tutti.

L'Aiutante si renderà disponibile a svolgere gli incarichi che gli verranno affidati dall'Assistente nello svolgimento del lavoro comune.

Ulteriore compito dell'Aiutante sarà quello di predisporre un sintetico Report delle attività svolte nello Small Team.

OUTSIDER

Gli Outsider sono gli studenti che, in accordo con l'insegnante, si prendono l'incarico di preparare degli approfondimenti su argomenti di loro interesse, anche 'extra' rispetto al programma scolastico, come completamento, arricchimento o elaborazione personale.

Potranno utilizzare le modalità tradizionali come Poster, Collage, ma anche creare Power point, Filmati e quant'altro vorranno proporre in accordo con il docente.

Il materiale preparato, dopo essere stato supervisionato dal docente, potrà essere presentato in classe ai compagni durante una pausa didattica.

ETNOPEER

Gli Etnopeer sono studenti disponibili ad aiutare i compagni stranieri che, essendo arrivati da poco in Italia, non conoscono bene l'italiano e quindi hanno difficoltà nello studio.

Gli Etnopeer potrebbero essere dei compagni di classe che stanno in Italia da più tempo e conoscono bene l'italiano oltre alla madrelingua straniera, oppure dei ragazzi più grandi che vengono nominati dagli insegnanti e si rendono disponibili ad aiutare i compagni della loro stessa etnia nelle varie materie, in orario extracurricolare, in maniera tale da poterli aiutare a migliorare. Potrebbero anche essere ragazzi italiani che conoscono la madrelingua del compagno straniero (ad esempio lo spagnolo) oppure che condividono con lui la conoscenza di una terza lingua (ad esempio l'inglese, che è parlato come seconda lingua in moltissime nazioni del mondo).

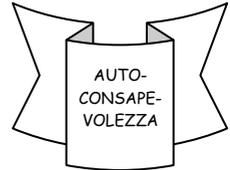
Questa strategia consentirà agli Etnopeer di migliorare le loro competenze nella lingua italiana ed anche nella lingua straniera utilizzata.

Gli Etnopeer, insieme allo studente straniero nel ruolo di Aiutante, andranno a formare uno Small Team per la costruzione di materiale di approfondimento, come un Filmato didattico in lingua o predisponendo delle voci bilingue per il Mini-Wiki d'Istituto.

LIFE SKILLS

L'OMS (Organizzazione Mondiale della Sanità) consiglia di sviluppare queste dieci 'Abilità per la vita', inoltre è importante prestare attenzione al tuo 'Credo normativo'.

AUTOCONSAPEVOLEZZA



È la consapevolezza di noi stessi ed è la base di tutte le altre: come facciamo ad esempio a 'Gestire le emozioni', 'Comunicare in modo efficace', 'Prendere decisioni' se anzitutto non conosciamo noi stessi, con pregi e difetti, e non sappiamo ciò che desideriamo dalla vita??

GESTIONE DELLE EMOZIONI



È la capacità di provare emozioni come gioia, tristezza, o rabbia, a seconda delle circostanze; ci consente di gestire le emozioni senza lasciarci sopraffare da loro, per evitare di fare azioni di cui poi doverci pentire...

GESTIONE DELLO STRESS



GESTIONE STRESS

È la capacità di resistere nelle situazioni che ci

mettono in tensione, evitando di ammalarci o di reagire in modo inadeguato.



EMPATIA

EMPATIA

È la capacità di 'metterci nei panni' delle altre persone, e quindi capire le loro emozioni, i desideri e le difficoltà.



RELAZIONI INTERPERSONALI

È l'abilità che ci consente di avere dei rapporti sereni con le altre persone (familiari, amici, compagni, persino con i prof!) e di affrontare e risolvere le eventuali incomprensioni.

COMUNICAZIONE
EFFICACE

COMUNICAZIONE EFFICACE

E' la capacità di esprimerci con chiarezza, dicendo la nostra opinione, senza tenerci tutto dentro, non diventando aggressivi, né imponendo il nostro pensiero agli altri.



PENSIERO CRITICO

È l'abilità che ci permette di 'ragionare con la nostra testa' e non farci indurre dagli amici, dalla pubblicità, ecc. a fare cose di cui non siamo

convinti.



CREATIVITÀ

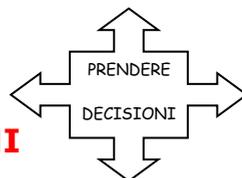
È l'abilità che ci permette di affrontare le situazioni in modo nuovo, di non ripetere sempre gli stessi errori, di inventarci la vita!

PROBLEM SOLVING



È l'abilità che ci consente di trovare la soluzione migliore di fronte ai problemi, per poter raggiungere i nostri obiettivi.

PRENDERE DECISIONI



È la capacità di decidere e di assumerci la responsabilità delle nostre azioni, nel bene e nel male.

CREDO NORMATIVO



Ognuno di noi ha delle opinioni su come gli altri si comportano, e tende ad adeguarsi. Ma se le nostre opinioni sono sbagliate, sarà inadeguato anche il nostro comportamento ...

Andare bene a scuola è complicato: alcune materie da studiare sono difficili, il rapporto con i compagni comporta dei momenti di incomprensione, i docenti spesso sono severi, per non parlare dei genitori che vorrebbero sempre di più ...

*Leggendo questo libretto potrai scoprire il segreto del **Team Time** grazie al quale tu ed i tuoi compagni avrete la possibilità di collaborare per "**imparare ad imparare**".*

*Nel **Team** ciascuno studente sarà di aiuto agli altri: il **Coordinatore** avrà il compito di stimolare i compagni a collaborare, il **Segretario** scriverà i report, il **Pianificatore** presterà attenzione a rispettare i tempi di consegna indicati dall'insegnante, il **Moderatore** ricorderà di rispettare le regole e di non disturbare.*

*Nel **Big Team** gli **Assistenti** si renderanno disponibili a spiegare ai compagni ciò che non hanno capito ed insieme agli **Aiutanti** nello **Small Team** prepareranno dei cartelloni per il ripasso.*

*Gli **Etnopeer** aiuteranno i compagni stranieri e gli **Outsider** prepareranno degli approfondimenti.*

*La finalità del **Team Time** è quella di permettere a te ed ai tuoi compagni di collaborare in un clima sereno ed ottenere la promozione con ottimi voti!*

*Gli Autori, **Sofia Listorto** e **Luca Rosi**, uniscono le loro competenze e propongono l'applicazione della logica del Team Work a scuola per potenziare il rendimento scolastico, migliorare il benessere personale e la collaborazione tra pari.*

ISBN 978-88-908211-5-8

Euro 15,00