

## GESTIONE DELL'APPRENDIMENTO

### Attività 2: Sbloccare l'apprendimento

Attività per promuovere le competenze personali, sociali e di apprendimento degli adulti.  
Descrizione delle iniziative comprese in questo manuale.

Titolo/nome	Sbloccare l'apprendimento
Abilità LifeComp approcciate	<input type="checkbox"/> Autoregolazione <input type="checkbox"/> Flessibilità <input type="checkbox"/> Benessere <input type="checkbox"/> L'empatia <input type="checkbox"/> Comunicazione <input type="checkbox"/> Collaborazione <input type="checkbox"/> Mentalità di crescita <input type="checkbox"/> Pensiero critico <input checked="" type="checkbox"/> Gestione dell'apprendimento
Durata <sup>1</sup>	La durata dell'attività è variabile a seconda dei partecipanti e di come il facilitatore la adatta in base alle esigenze specifiche. Tempo minimo approssimativo: 40-60 minuti.
Tipo di attività	Auto-riflessione
Breve descrizione	L'attività incoraggia il discente adulto a riflettere sul modo in cui gestisce il proprio tempo di studio e sui metodi che utilizza per raggiungere i contenuti e su quali cose cambierà per migliorare. Queste attività di apprendimento li aiuteranno a sviluppare e promuovere un approccio proattivo alla gestione efficace dell'apprendimento. Questa attività è pensata per essere svolta in piccoli gruppi.
Obiettivi	<ul style="list-style-type: none"> <li>✎ Sviluppare la consapevolezza di sé e le capacità di pensiero critico relative alla gestione del proprio processo di apprendimento.</li> <li>✎ Aumentare la motivazione degli adulti e il loro impegno nel processo di apprendimento sulla base dei loro interessi personali.</li> <li>-Conoscere i punti di forza e di debolezza per sapere dove è necessario concentrare gli sforzi.</li> </ul> apprendimento e miglioramento.
Impostazione <sup>2</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✎ 1 facilitatore</li> <li>✎ Penna</li> <li>✎ Materiale per i partecipanti foglio di lavoro stampato o digitale</li> </ul>
Suggerimenti per i facilitatori <sup>3</sup>	La tabella può essere utilizzata come un diario di apprendimento e usata regolarmente in modo che i partecipanti possano registrare i loro risultati e le loro sfide e la loro evoluzione. Nel foglio di lavoro sulla gestione della tabella di apprendimento, il facilitatore incoraggia i partecipanti a stabilire obiettivi di apprendimento chiari e specifici. Questi obiettivi devono essere raggiungibili e significativi, per aiutare i partecipanti a concentrarsi e a motivarsi durante il processo. In la colonna di riflessione, è importante che i partecipanti si chiedano

<sup>1</sup> Può essere continuo.

<sup>2</sup> Materiali e risorse necessarie per l'attuazione, comprese le risorse finanziarie, umane e gli spazi. Nel caso in cui sia necessario un foglio di lavoro, si prega di utilizzare il seguente documento per prepararlo.

<sup>3</sup> Ciò che una persona deve sapere per implementare l'attività.

	<p>se la strategia utilizzata è stata utile per raggiungere i propri obiettivi.</p> <p>Fornire feedback costruttivi e supporto durante l'attività per aiutare il partecipante a valutare i propri progressi.</p> <p>Assistere il partecipante a creare un ambiente di apprendimento motivante e rispettoso.</p>
<p>Passo dopo passo</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il facilitatore introduce il significato di gestire l'apprendimento e la sua importanza nel processo di apprendimento (consultare il foglio di lavoro del facilitatore).</li> <li>2. Il facilitatore pone delle domande per avere un'idea del punto di partenza dei partecipanti e per sapere come gestiscono l'apprendimento. Il facilitatore inizia a riflettere sulle attuali strategie e abitudini di apprendimento dei partecipanti ponendo loro alcune domande per creare un'auto-riflessione. Il facilitatore pone domande come: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qual è la vostra esperienza personale in termini di apprendimento di qualcosa di nuovo?</li> <li>• Cosa vi piace o vorreste imparare in questo momento (ad esempio, individuare un argomento che vi piace, un'attività che vorreste imparare, una competenza che vorreste avere)?</li> <li>• Cosa vi piace o vorreste imparare in futuro (ad esempio, individuare un argomento che vi piace, un'attività che vorreste imparare, una competenza che vorreste avere)?</li> <li>• Avete osservato qualche schema o momento della giornata che vi facilita la concentrazione?</li> <li>• Pensate che sia importante fissare degli obiettivi quando si impara qualcosa di nuovo?</li> <li>• Avete un obiettivo che vorreste raggiungere?</li> <li>• Vi è mai capitato di sentirvi motivati a imparare? Cosa vi ha motivato?</li> <li>• Pensate che l'ambiente e la situazione personale influenzino la nostra capacità di apprendimento? Perché?</li> </ul> </li> <li>3. Ai partecipanti viene concesso del tempo per riflettere</li> <li>4. Il facilitatore distribuisce la Tabella 1 e chiede ai partecipanti di rispondere alle domande presentate nella tabella, sulla base della loro precedente autoriflessione (consultare il foglio di lavoro Materiale per i partecipanti).</li> <li>5. Il facilitatore chiede ai partecipanti di identificare almeno tre aree in cui ritengono di poter migliorare la gestione dell'apprendimento. Gli esempi possono includere: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definire obiettivi di apprendimento più chiari e raggiungibili e le azioni fatte per raggiungerli.</li> <li>• Migliorare le strategie per prendere appunti o trovare metodi alternativi per conservare efficacemente le informazioni.</li> </ul> </li> <li>6. I partecipanti condivideranno le loro riflessioni con la classe o con l'insegnante, a seconda di ciò che il discente vuole condividere e con chi vuole farlo.</li> <li>7. I partecipanti scrivono le loro riflessioni nella <u>tabella di gestione dell'apprendimento</u> (consultare il foglio di lavoro Materiale per i partecipanti).</li> <li>8. Il facilitatore chiede ai partecipanti di fare un brainstorming e di scrivere potenziali soluzioni o strategie per ogni area di miglioramento, che possano aiutarli ad affrontare le sfide che hanno identificato; a seconda di chi vogliono condividere, i suggerimenti possono essere di tutta la classe o solo dell'insegnante.</li> </ol>
<p>Debriefing</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cosa ho imparato da questa attività?</li> <li>➤ In che modo questa attività ha influenzato l'apprendimento di nuove cose?</li> <li>➤ Sapete come applicare ciò che avete imparato nella vostra vita quotidiana? Potete citare un esempio in cui l'apprendimento precedente vi ha aiutato a capire e imparare qualcosa di nuovo?</li> <li>➤ L'apprendimento di nuove cose vi ha portato qualche beneficio nella vostra vita quotidiana o nella vostra vita di coppia? ambiente di lavoro/educativo?</li> </ul>



	➤ Qual è stato l'impatto dell'apprendimento sulla vostra fiducia nell'affrontare nuovi sfide di apprendimento?
Riferimenti	<a href="https://www.edutopia.org/">https://www.edutopia.org/</a> <a href="https://www.teachthought.com/">https://www.teachthought.com/</a>



## Sbloccare l'apprendimento - Materiale per il foglio di lavoro del facilitatore - Gestire l'apprendimento

La gestione dell'apprendimento si riferisce alle abilità e alle strategie che utilizziamo per organizzare, monitorare e valutare il nostro processo di apprendimento. Ciò implica: fissare obiettivi, affrontare i punti deboli, pianificare il tempo da dedicare e rimanere motivati. Sviluppando forti capacità di gestione dell'apprendimento, possiamo migliorare la nostra capacità di apprendere.

La gestione dell'apprendimento si riferisce alla capacità di pianificare, regolare e valutare il proprio processo di apprendimento. Ciò include la definizione di obiettivi, la consapevolezza dei propri punti deboli, l'onestà verso se stessi, l'adattamento alle proprie esigenze e la selezione di strategie di apprendimento appropriate. A tal fine, è importante fare auto-riflessione e adattarsi maggiormente alle nostre esigenze e progettare un buon piano di apprendimento e migliorare. È importante che il facilitatore sottolinei che i partecipanti devono essere onesti con se stessi quando rispondono alle domande del foglio di lavoro.

La gestione della competenza di apprendimento gioca un ruolo importante nel rendere efficace l'esperienza di apprendimento. In qualità di facilitatore, la comprensione e il sostegno della competenza miglioreranno il processo di apprendimento.



## Sbloccare l'apprendimento - Materiale per i partecipanti

### Foglio di lavoro - Gestire l'apprendimento

Tabella 1

Domanda	Risposta
Come si approccia attualmente all'apprendimento di nuovi argomenti o competenze?	
Quali metodi utilizzate per organizzare e gestire i vostri materiali didattici?	
Come fate a fissare gli obiettivi e a monitorare i vostri progressi?	
Ci sono sfide o aree di miglioramento nella gestione efficace dell'apprendimento?	



Tabella 2

Cosa voglio imparare nel prossimo futuro?	Cosa posso fare per imparare al meglio?	Riflessioni e lezioni apprese

