

Un kit di strumenti per il Docente Facilitatore. La terza fase di un percorso di ricerca-collaborativa

Rossella D'Ugo¹

Sommario

Il contributo, in continuità con un primo e un secondo articolo presentati in questa stessa Rivista (vol. 4, n. 1, 2018; vol. 5, n. 1, 2019), discute la fase conclusiva di un percorso di ricerca-collaborativa dedicato a delineare azioni, ruoli e strumenti del Docente Facilitatore, nuova figura di sistema del panorama scolastico con un ruolo molto complesso: coordinare la formazione dei docenti della propria scuola per supportarne, nel tempo, l'innovazione metodologico-didattica. Nello specifico, in questo terzo e ultimo contributo, si analizzano gli strumenti deputati a coadiuvare i Docenti Facilitatori nella guida dei percorsi formativi in cui sono coinvolti, di volta in volta, i rispettivi team di colleghi.

Parole chiave

Docente Facilitatore, teacher mentoring, sviluppo professionale.

¹ Ricercatore di Tipo B in Pedagogia sperimentale, Università di Urbino.

A tool kit for the Facilitator Teacher. The third phase of a collaborative research process

Rossella D'Ugo¹

Abstract

The contribution, in continuity with a first and a second article presented in this same magazine (vol. 4, n. 1, 2018; vol. 5, n. 1, 2019), discusses the final phase of a research-collaborative path dedicated to outlining actions, roles and tools of the Facilitator Teacher, a new figure in the school system with a very complex role: coordinating the training of teachers in his own school to support, over time, methodological and didactic innovation. Specifically, in this third and last contribution, we analyze the tools used to assist the Facilitator Teacher in the guide of the training paths in which the respective teams of colleagues are involved from time to time.

Keywords

Facilitator teacher, teacher mentoring, professional development.

¹ Experimental pedagogy researcher, Università di Urbino.

Definizione di un kit di strumenti per supportare il Docente Facilitatore

Il presente contributo si pone in continuità con i precedenti articoli (*Il Docente Facilitatore: coordinare la formazione per supportare l'innovazione metodologico-didattica*, pubblicato nella presente Rivista, vol. 4, n. 1, 2018; *Ambiti, funzioni e ruoli del Docente Facilitatore. La seconda fase di un percorso di ricerca-collaborativa*, pubblicato nella presente Rivista, vol. 5, n. 1, 2019) e ha per oggetto la discussione e l'analisi della quinta fase del percorso di ricerca collaborativa, ovvero quella dedicata alla definizione di un kit di strumenti finalizzati al supporto della figura del Facilitatore (tabella 1).

Tabella 1

Il Kit di strumenti del Docente Facilitatore

Area di indagine	Domande di ricerca	Azioni	Prodotti attesi
Area 5: Definizione di un kit di strumenti per supportare il Docente Facilitatore nei suoi compiti.	Quali strumenti possono supportare il Docente Facilitatore nei suoi compiti? Quali strumenti può adottare per indirizzare i colleghi verso la formazione? Quali strumenti può adottare per attuare una mappatura della formazione già eventualmente in atto?	Sperimentazione e validazione su campo degli strumenti.	a.s. 2018/2019, primo kit di strumenti validi e attendibili.

L'anno scolastico 2018-2019 ha visto la definizione del kit di strumenti per supportare il Docente Facilitatore nei suoi compiti (Area 5).

Durante la prima fase di definizione del kit (formazione residenziale 2018), al Gruppo di lavoro sono stati proposti diversi possibili *strumenti*, chiedendo ai docenti partecipanti di vagliarne il potenziale e di declinarli, laddove lo ritenessero opportuno e possibile, a uso e consumo del Facilitatore.

A questa fase del lavoro, la nostra intenzione è stata trovare una risposta alle seguenti domande: quali strumenti, evidentemente ritrasposti, potrebbero essere adatti per affrontare situazioni idealmente *tipiche* del ruolo del Facilitatore (anche tenendo conto delle sue azioni e dei ruoli definiti)? Quali potrebbero concretamente supportare la formazione? E in che modo?

I Gruppi, dopo aver lavorato alla propria *ri-proposta*, hanno presentato in *plenaria* il prodotto emerso al fine di discutere insieme le potenzialità dei nuovi strumenti e decidere quali avrebbero potuto comporre una prima bozza del kit del Facilitatore. Bozza che è stata oggetto di validazione e sperimentazione durante tutta l'annualità scolastica 2018-2019.

L'anno scolastico, infatti, ha visto la definizione di un vero e proprio kit di strumenti attraverso il succedersi di alcune imprescindibili tappe.

Per prima cosa, tra il mese di novembre 2018 e il mese di gennaio 2019, il Gruppo dei Facilitatori è stato chiamato ad analizzare la validità di contenuto dei diversi strumenti componenti il kit. La validazione di contenuto è un metodo di analisi complesso da applicare perché basato sulla correlazione tra concetto e indicatore: si tratta di capire il grado col quale una certa procedura di traduzione in variabile di un concetto rilevi effettivamente il concetto oggetto dell'analisi. Questo è difficile da stabilire e impossibile da misurare.

Detto altrimenti, la domanda che ci si deve porre è: gli indicatori (in questo caso le voci dei nostri strumenti presi in analisi) coprono davvero il concetto indagato?

Questa tipologia di convalida opera su un piano squisitamente logico. Si lavora scomponendo analiticamente il concetto studiato, con l'obiettivo di capire se tutte le dimensioni individuate lo rappresentino a dovere (Corbetta, 2014). I Facilitatori, in veste di *panelisti*, sono stati chiamati a esprimere questo tipo di validità con il supporto di una griglia di validazione (tabella 2).

Gli esiti emersi hanno permesso di raffinare gli strumenti e di concentrarsi, tra gennaio e maggio 2019, su una «somministrazione sul campo», secondo le indicazioni seguenti:

1. Prima fase.

- Ciascun Docente Facilitatore dovrà «sperimentare» lo strumento su un «piccolo gruppo pilota di colleghi» (da 2 a 5 colleghi).
- Il «gruppo pilota di colleghi» avrà il compito di fornire critiche costruttive agli strumenti, così da permetterci di meglio raffinarli.
- Sarà indispensabile, ovviamente, ragionare su «situazioni reali» (formazioni realmente vissute, casi di vita scolastica, ecc).

2. Seconda fase.

- Ciascun Gruppo di lavoro svolgerà una vera e propria revisione dei punti di forza e dei punti di criticità degli strumenti (che cosa è emerso dalla «prova su campo» con i colleghi? che cosa è necessario modificare affinché siano veramente utili?).
- Per questa revisione sarà possibile utilizzare il format seguente (tabella 3).

3. Terza fase.

- Il Gruppo di Lavoro produce una versione «semi-definitiva» dello strumento da presentare in plenaria al grande Gruppo.

Per evidenti esigenze di spazio, scegliamo di non presentare l'analisi della validazione in questa sede, ma di concentrarci sulla presentazione del kit di strumenti.

Il kit risulta diviso nelle seguenti sezioni. Il Facilitatore:

1. fornisce feedback e risolve problemi
2. indaga i punti di forza dei docenti della sua scuola
3. (auto)valuta la propria efficacia e il risultato del percorso attuato
4. supporta i docenti nella riflessione in itinere e finale sulla formazione
5. guida la «messa alla prova» della formazione
6. intervista i colleghi e il personale di nuovo ingresso.

Tabella 2

Griglia di validazione

Lo strumento in esame	Molto	Abbastanza	Poco	Per niente	Perché?
È pertinente rispetto all'obiettivo che si pone?					
È coerente con le idee di Docente Facilitatore delineate in questa sperimentazione?					
È esaustivo rispetto alle Azioni e ai Ruoli richiesti al Facilitatore?					
Descrive chiaramente le prassi /azioni chiamate in causa (che cosa deve fare il Facilitatore, che cosa devono fare i docenti, ecc.?)					
Sezioni dello strumento che evidenziano delle criticità e che sono soggette a revisione					
Proposta revisioni					
Eventuali ed ulteriori osservazioni in merito allo strumento					

Tabella 3

Azione e risultato

Azione	Risultato
Strategie individuate ed attuate per la somministrazione Quando abbiamo usato lo strumento, come abbiamo coinvolto i colleghi, gli altri facilitatori, ecc.	
Punti di forza della somministrazione Lo strumento è agile, funziona bene, ha permesso di arrivare al risultato previsto, ecc.?	
Punti di criticità della somministrazione Lo strumento è risultato complicato in qualche parte? Vi sono aspetti non ancora ben definiti che vanno meglio delineati? I colleghi non ne sono rimasti soddisfatti?	
Revisione proposta Modifiche necessarie da apportare allo strumento.	

Conclusioni

Uno dei punti principali di questa sperimentazione è, a fronte di quanto presentato in queste pagine, la *sostenibilità nel tempo* dei prodotti sperimentati durante il percorso triennale, i quali:

- sono stati declinati in modo da poter essere ulteriormente sviluppati e nuovamente sperimentati durante formazioni successive dedicate al ruolo del Docente Facilitatore;
- sono stati costruiti in modo da supportare nel tempo la formazione della figura di riferimento del Docente Facilitatore;
- sono stati pensati in modo da essere *garanti* nel tempo del ruolo di coordinamento delle formazioni *altre* del Docente Facilitatore, ovvero caratterizzate da qualsiasi contenuto pedagogico e didattico, in quanto trasversali.

Al termine di questo triennale percorso di ricerca-formazione, ci ha improvvisamente lasciati il nostro Amico Mauro Conti. I Facilitatori, tutti, lo ricordano per essere sempre stato «professionale, gentile e discreto» e per averci saputo ascoltare «stando sempre un passo indietro per lasciare libera la strada a chiunque incontrasse sul suo cammino». Nella sua memoria, continueremo a lavorare con impegno e per una scuola migliore.

Bibliografia

- Corbetta G. (2014), *Metodologia e tecniche della ricerca sociale*, Bologna, Il Mulino.
- D'Ugo R. (2017), *Il teacher mentoring: un dispositivo per lo sviluppo della professionalità degli insegnanti*, «Pedagogia più Didattica. Teorie e pratiche educative», vol. 3, n. 1.
- D'Ugo R. (2018), *Il Docente Facilitatore: coordinare la formazione per supportare l'innovazione metodologico-didattica. Un percorso di ricerca-formazione*, «Pedagogia più Didattica, Teorie e pratiche educative», vol. 4, n. 1.
- D'Ugo R. (2019), *Ambiti, funzioni e ruoli del Docente Facilitatore. La seconda fase di un percorso di ricerca-collaborativa*, «Pedagogia più Didattica. Teorie e pratiche educative», vol. 5, n. 1.
- Frabboni F. e Giovannini M.L. (a cura di) (2009), *Professione insegnante. Un concerto a più voci in onore di un mestiere difficile*, Milano, FrancoAngeli.
- Wlodkowski R. (2008), *Enhancing adult motivation to learn, a comprehensive guide for teaching all adults*, San Francisco, Jossey-Bass.

Riferimenti legislativi

- Legge 13 luglio 2012, n. 107, «Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti», <http://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2015/07/15/15G00122/sg> (consultato il 4 marzo 2020).
- Nota ministeriale 7 gennaio 2016, prot. n. 35, «Indicazioni e orientamenti per la definizione del piano triennale per la formazione del personale», <http://3.flcgil.stgy.it/files/pdf/20160112/nota-35-del-7-gennaio-2016-indicazioni-e-orientamenti-per-definizione-piano-triennale-formazione-personale.pdf> (consultato il 4 marzo 2020).

Sitografia

- INDIRE (2018), *Piano di Miglioramento (PdM)*, <http://miglioramento.indire.it/pdm/> (consultato il 4 marzo 2020).
- MIUR (2016a), Piano Nazionale per la Formazione dei Docenti 2016-2019, www.istruzione.it/piano_docenti (consultato il 4 marzo 2020).
- MIUR (2016b), Sistema operativo per la Formazione e le Iniziative di Aggiornamento dei Docenti, <https://sofia.istruzione.it/> (consultato il 4 marzo 2020).
- MIUR (2019), Il Rapporto di Autovalutazione: Nota metodologica e guida operativa, http://www.istruzione.it/snv/allegati/2017/RAV_guida_autovalutazione_03_2017.pdf (consultato il 4 marzo 2020).

ALLEGATO 1**Il Facilitatore fornisce feedback e risolve problemi***L'importanza di fornire feedback¹*

Il Facilitatore *fornisce feedback* verificando in itinere il regolare svolgimento del corso; è una sorta di controllo di gestione che sostiene e rafforza i termini dell'azione formativa affinché:

- sottolineino il potenziale di miglioramento della performance dei propri docenti (affermativi, di rinforzo, focalizzati su quello che è stato fatto nel modo giusto, ecc.);
- mantengano il focus sul futuro;
- siano puntuali rispetto al comportamento osservato da correggere (è bene non fare mai trascorrere troppo tempo tra osservazione e feedback);
- si concentrino sul comportamento del docente e non su aspetti del carattere o della personalità;
- non siano generali, ma specifici di quel comportamento;
- siano sinceri e abbiano il solo scopo di promuovere un miglioramento nel docente;
- siano realistici e controllabili dal docente.

Checklist per pianificare una sessione di feedback con uno o più docenti

Questo strumento aiuta il Facilitatore a organizzare il suo lavoro prima di ogni sessione di feedback.

Tabella 1

Riflessione e soluzione

Riflessione	Soluzione
Date un nome al problema/comportamento che ha bisogno di essere corretto o rafforzato.	
Qual è il significato di questo problema dal punto di vista personale e organizzativo?	
Qual è lo scopo del feedback?	
Siete in grado di descrivere in modo accurato il comportamento? (chi, che cosa, quando)	
Qual è l'impatto del comportamento?	
Quale stile di comunicazione sarà più efficace e perché?	
Descrivete le possibili barriere del feedback. Che cosa è possibile fare per superarle?	
Quale sarà il comportamento più costruttivo nei confronti dell'altra persona? E perché?	

¹ A cura dei Docenti Facilitatori Bendanti, Capiello, Conti, Farneti, Massagrande.

La risoluzione di problemi²

Il Facilitatore guida il Collegio docente nella risoluzione di situazioni problematiche relative alla formazione. Per farlo:

- a) osserva/raccoglie, discute, restituisce dati in prima persona relativi a una specifica situazione problematica;
- b) discute gli esiti con le figure di riferimento nel caso di eventuali problemi;
- c) individua i possibili strumenti adeguati alla risoluzione di specifici problemi;
- d) riesamina le criticità per arrivare a soluzioni concrete e durature.

Si presentano di seguito alcuni strumenti finalizzati proprio alla risoluzione di situazioni problematiche.

Step 1: La definizione del problema

Si provi a definire con precisione il problema grazie al supporto delle seguenti domande:

Tabella 2

Domande e risposte

Domande	Risposte
Chi riguarda il problema? Ovvero chi è coinvolto direttamente e indirettamente?	
Quando si manifesta il problema? In quali occasioni si manifestano i problemi?	
Quanto frequentemente si manifesta?	

Una volta circoscritto precisamente il problema e definite le principali caratteristiche, occorre passare alla fase relativa alla ricerca delle possibili soluzioni.

Step 2: La ricerca delle alternative

A partire dal problema precedentemente definito, provate a individuare possibili alternative di soluzione con il Dirigente scolastico e la Commissione del Facilitatore.

² A cura dei Docenti Facilitatori Bertani, Capasso, Moretto, Pisani.

Step 3: Definizione del piano di azione

Scelta la soluzione che si ritiene migliore (o che si è deciso di provare a intraprendere per prima) provate a definire un piano d'azione utilizzando la tabella che segue.

Tabella 3

Piano di Azione

1. Qual è il vostro obiettivo?			
Quanto tempo vi date per raggiungerlo?			
2. Quali azioni volete mettere in campo?			
Azione 1	Azione 2	Azione 3	Azione 4
3. Quali risorse hai a disposizione?			
Componenti del team	Materiali	Esperti esterni	
4. Chi fa cosa?			
Quando, in quali tempi?	Come, in quali modi?	Chi è <i>referente</i> delle azioni messe in campo? (Dirigente scolastico, collaboratori, docenti FS, ecc.)	
5. Quali indicatori vi faranno capire che avrete raggiunto l'obiettivo			
Comportamenti:	Risultati concreti:	Altro	

Step 4: Verifica del raggiungimento degli obiettivi

Verificate il raggiungimento o meno degli obiettivi che ci si era posti.

Tabella 4

Raggiungimento obiettivi

1. Qual era il vostro obiettivo?			
Quanto tempo vi eravate dati per raggiungerlo?		Il tempo è stato sufficiente all'obiettivo proposto?	
2. Quali delle azioni previste siete riusciti a mettere in campo?			
Azione 1	Azione 2	Azione 3	Azione 4
3. Quali risorse avete concretamente avuto a disposizione?			
Componenti del team	Materiali	Esperti esterni	
4. Chi ha fatto cosa?			
Quando, in quali tempi?	Come, in quali modi?	Chi è stato <i>referente</i> delle azioni messe in campo?	
5. Quali principali ostacoli avete incontrato e con quali risorse li avete affrontati?			
Ostacolo 1	Ostacolo 2	Ostacolo 3	
Risorsa 1	Risorsa 2	Risorsa 3	
6. Quali indicatori vi hanno fatto capire che avrete raggiunto l'obiettivo?			
Comportamenti	Risultati concreti	Altro	

ALLEGATO 2

Il Facilitatore indaga i punti di forza dei docenti della sua scuola

*Strumento per aiutare i docenti a identificare le competenze che li rappresentano*³

Le competenze che mi rappresentano...

Obiettivo: aumentare la conoscenza che ogni docente ha di sé stesso e degli altri; questo tipo di riflessione rafforza il gruppo di insegnanti e permette di rintracciare in ciascuno di loro i possibili punti di forza, così da rilevare le competenze interne al team che spesso non vengono dichiarate.

Tabella 1

Le competenze che mi rappresentano

Nome del partecipante	
Le competenze che mi rappresentano	Motivazione

Nota bene: questo strumento si caratterizza per essere uno strumento a uso interno del Facilitatore, da somministrare ad alcuni docenti a seconda del contesto/situazioni/ecc.

³ A cura dei Docenti Facilitatori Casella, Castriota, Evangelisti, Moruso, Rini, Scannapietro.

ALLEGATO 3**Il Facilitatore (auto)valuta la propria efficacia e il risultato del percorso attuato***Autovalutazione dell'efficacia del Facilitatore⁴*

Si presenta uno strumento che il Facilitatore può usare in autovalutazione per riflettere sull'efficacia del proprio ruolo.

Tabella 1

Autovalutazione 1: checklist di autovalutazione per l'efficacia del Facilitatore

Domanda	Si	No	
Al momento di stabilire gli obiettivi (della formazione, del monitoraggio della formazione, ecc.) comunicate ai docenti le strategie per raggiungerli e le azioni attese?			
Siete in grado di analizzare in modo oggettivo le osservazioni ricevute, senza considerarle giudizi o pregiudizi?			
Cercate di non utilizzare la vostra performance come metro per misurare quella degli altri?			
Date feedback specifici rispetto ai contenuti e agli obiettivi programmati?			
Date feedback puntuali rispetto alle azioni svolte (tempistica)?			
Date feedback che si concentrano su azioni specifiche (e non su valutazioni vaghe)?			
Cercate di prepararvi per tempo quando dovete dare delle risposte?			
Cercate sempre di far seguire un monitoraggio alle discussioni rispetto alla formazione per assicurarvi che tutto proceda come previsto?			
Altro (A seconda degli obiettivi che ciascun Facilitatore si prefigge di volta in volta)			

⁴ A cura dei Docenti Facilitatori Grandi, Guerra, Gulizia, Piumi.

Strumento di autovalutazione finale⁵

Obiettivo: supportare il Facilitatore nella riflessione finale dell'esperienza.

Modalità: il Facilitatore compila in forma individuale la tabella seguente al fine di riflettere sui punti di forza e di eventuale criticità emersi nella conduzione del proprio ruolo.

Tabella 2

Autovalutazione 2: guida per l'autovalutazione del ruolo di Facilitatore

Domande	Si	No	In parte	Perché
È stato possibile analizzare adeguatamente i bisogni formativi dei docenti?				
I risultati previsti sono stati raggiunti?				
Quali possibili suggerimenti per migliorare il ruolo del Facilitatore?				

⁵ A cura dei Docenti Facilitatori Baiesi, Balestri, Gualandi, Tosi.

ALLEGATO 4

Il Facilitatore supporta i docenti nella riflessione in itinere e finale sulla formazione

Strumenti per supportare il docente/i docenti nel percorso con il Facilitatore⁶

Obiettivo: sostenere il Facilitatore nella valutazione della formazione proposta in termini di efficacia della stessa attraverso gli strumenti proposti come *modalità*.

Modalità: somministrazione del questionario di gradimento al termine del corso e raccolta dati in itinere.

- 1) Questionario di gradimento in formato unico per tutti i corsi, sintetico ma esaustivo, somministrato online ai docenti, con feedback immediato e anonimo. Tale questionario dovrà essere gestito dal Facilitatore dell'istituto nel quale si tiene il corso e divulgato, negli esiti, alle varie scuole interessate. La compilazione del questionario sarà posta tra le condizioni per ottenere l'attestato finale.
- 2) Raccolta dati in itinere riferiti alla frequenza e all'organizzazione del corso (luogo, tempi, tecnologie, ecc.). Il formatore, attraverso una modulistica fornita dal Facilitatore, dovrà inoltrare tali dati al Facilitatore stesso.

Il fine è quello di monitorarne e verificare il buon andamento della formazione in atto ed effettuare un monitoraggio complessivo del percorso.

Il questionario viene somministrato ai docenti corsisti a metà corso, per una formazione che preveda almeno cinque incontri in presenza.

Tabella 1

Questionario somministrato ai docenti corsisti

In questa prima fase, in relazione al tema della formazione, il corso sta rispondendo alle tue aspettative?				
Sì <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Abbastanza <input type="checkbox"/>	Poco <input type="checkbox"/>	Altro: _____
Se hai risposto «no» o «poco», indica le criticità che hai riscontrato.				
<input type="checkbox"/> Scarsa chiarezza espositiva del relatore				
<input type="checkbox"/> Poca pertinenza rispetto al tema del corso				
<input type="checkbox"/> Scarsa capacità di trasmettere i contenuti in modo empatico				
<input type="checkbox"/> Altro:				
Ritieni che i contenuti del corso impattino concretamente/positivamente sulla tua professionalità?				
Sì <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Abbastanza <input type="checkbox"/>	Poco <input type="checkbox"/>	Altro: _____

⁶ A cura dei Docenti Facilitatori Calabrese, Fasciani, Iorizzo, Perugini.

Domande per promuovere la riflessione congiunta (Facilitatore/docenti) sul percorso⁷

È importante terminare il percorso con una riflessione/valutazione congiunta degli obiettivi, dandosi reciprocamente dei feedback e fornendo suggerimenti per un miglioramento del percorso.

Lo scopo di questa fase è fare in modo che entrambe le parti (Facilitatore e docenti) si impegnino a riflettere sulla sostenibilità e sull'impatto delle esperienze promosse.

Di seguito alcune possibili domande-guida per la discussione e la raccolta di dati utili:

- Gli obiettivi prefissati sono stati raggiunti?
- Cosa può essere ulteriormente migliorato in futuro?
- I contenuti formativi proposti sono stati rispondenti alle aspettative iniziali?
- C'è stato un incremento concreto delle proprie conoscenze?
- La formazione ha inciso sulla professione con lo sviluppo di nuove competenze?
- È stato possibile, durante la formazione, discutere con i colleghi coinvolti?
- Dal punto di vista dell'organizzazione, che cosa ha decisamente funzionato? Che cosa, invece, no?

Scheda di valutazione del gradimento del percorso formativo⁸

Giunti alla conclusione del percorso di formazione, chiediamo la compilazione della scheda in oggetto.

Tabella 2

Scheda di gradimento

Contenuti	Per niente			Molto		
<i>Esprimi il tuo grado di accordo con le seguenti affermazioni</i>	1	2	3	4	5	6
È stato dato spazio adeguato ai diversi contenuti						
I contenuti sono trasferibili nella pratica professionale						
I contenuti sono stati trattati in maniera esaustiva						

Didattica	Per niente			Molto		
<i>Esprimi il tuo grado di accordo con le seguenti affermazioni</i>	1	2	3	4	5	6
La metodologia d'aula è stata efficace						
La metodologia ha favorito il coinvolgimento dei partecipanti						
Le attività laboratoriali, qualora ve ne siano state, hanno facilitato la comprensione dei contenuti						
La metodologia ha favorito la condivisione di esperienze con i colleghi						
Il docente è stato chiaro						
Il docente è stato disponibile a fornire risposte e chiarimenti						
Il clima d'aula è stato piacevole						

⁷ A cura dei Docenti Facilitatori Cataldo, Gnudi, Mattiazzi, Padovan.

⁸ A cura dei Docenti Facilitatori Di Blasio, Gabriele, Tonelli, San Giorgi.

	Per niente			Molto		
	1	2	3	4	5	6
Il corso ha soddisfatto le tue aspettative?						
Punti di forza del percorso di formazione:						
Punti di criticità/ di miglioramento del percorso di formazione:						

ALLEGATO 5**Il Facilitatore guida la messa alla prova della formazione***Scheda per la messa alla prova della formazione⁹*

Tabella 1

Docente	
Ordine di scuola	

Si prega cortesemente di rispondere in modo sintetico e molto focalizzato

	TITOLO	
1	Finalità	
	Discipline coinvolte	
	Strumenti di documentazione e comunicazione	I materiali che sono stati forniti nel corso sono stati: <ul style="list-style-type: none"> ● ottimi ● buoni ● accettabili ● sufficienti
3	Riscontro studenti (es. feed-back strutturato o informale): sintesi aspetti positivi e negativi	Effettiva fruibilità in classe con gli studenti dei contenuti/strumenti appresi nell'ambito del corso di formazione: <ul style="list-style-type: none"> ● ottima ● buona ● accettabile ● sufficiente
4	Riscontro docenti: sintesi aspetti positivi e negativi	Indica punti forza e criticità:
5	Attività/strumenti	Indica se si tratta di attività/strumenti: <ul style="list-style-type: none"> ● già sperimentati negli anni precedenti ● sperimentati in questo anno, dopo la formazione ● da sperimentare in futuro

⁹ A cura dei Docenti Facilitatori Di Serio, Francavilla, Marcato, Morleo, Tassoni.

ALLEGATO 6

Il Facilitatore intervista i colleghi e il personale di nuovo Ingresso

Intervista ai Colleghi di nuovo ingresso (al Liceo Sabin, Bologna)¹⁰

Docente	
Materia/e di insegnamento	

- 1) Da quanto tempo insegni? In quali altri ordini di scuola/indirizzi hai insegnato?
- 2) Hai reperito facilmente le informazioni necessarie per il tuo inserimento al Sabin? (informazioni su: PTOF, programmazioni e programmi, classi, Registro elettronico, DSA e altri BES, ecc.)
- 3) Sei stato accolto da qualcuno?
- 4) Ritieni che la comunicazione sia efficace?
- 5) Come definiresti il clima delle relazioni nell'Istituto?
- 6) Quali criticità hai incontrato?
- 7) Quali aspetti positivi hai rilevato?
- 8) Ti sono stati offerti incarichi aggiuntivi? Quali?
- 9) Ti sei sentito valorizzato nelle tue competenze?
- 10) Hai suggerimenti e proposte per il miglioramento di alcuni aspetti?

Intervista al Personale di nuovo ingresso (al Liceo Sabin, Bologna)¹¹

Nome e cognome	
Attività svolta	

- 1) Da quanto tempo lavori nella scuola? In quali altri ordini di scuola hai lavorato? Con quali mansioni?
- 2) Hai reperito facilmente le informazioni necessarie per il tuo inserimento al Sabin?
- 3) Sei stato accolto da qualcuno?
- 4) Ritieni che la comunicazione sia efficace?
- 5) Ritieni che l'organizzazione sia efficace?
- 6) Come definiresti il clima delle relazioni nell'Istituto?
- 7) Quali criticità hai incontrato?
- 8) Quali aspetti positivi hai rilevato?
- 9) Ti sei sentito valorizzato nelle tue competenze?
- 10) Hai suggerimenti e proposte per il miglioramento di alcuni aspetti?

¹⁰ A cura dei Docenti Facilitatori Rubini e Tosi del Liceo Sabin.

¹¹ A cura dei Docenti Facilitatori Rubini e Tosi del Liceo Sabin.