

# DAE

STRATEGIES  
TO DIGITALIZE  
ADULT EDUCATION



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

# Strumenti per lo sviluppo di strategie di digitalizzazione

Strategies to Digitalise Adult Education  
2017-1-ES01-KA204-037991



## Sommario

Introduzione .....	5
Sessione 1: Integrazione.....	8
Introduzione .....	8
Metodologia .....	9
Attività 1: Oggetti di giocoleria.....	10
Attività 2: Gioco di team building (Torre).....	12
Discussione Post-Attività .....	13
Sessione 2: Quali opportunità offrono le TIC? .....	14
Introduzione .....	14
Metodologia .....	14
Attività 1: Bilanciamento dei chiodi .....	15
Attività 2: analisi SWOT .....	16
Discussione Post-Attività .....	17
Sessione 3: Prototipazione della strategia .....	18
Introduzione .....	18
Metodologia .....	18
Attività 1: Zoom .....	19
Attività 2: strumento VMOSA.....	20
Discussione Post-Attività .....	20
Sessione 4: Piano d'azione per l'attuazione delle TIC .....	21
Introduzione .....	21
Metodologia .....	21
Attività 1 .....	22
Discussione Post-Attività .....	22
Sessione 5: Cooperazione e attività di follow-up .....	23
Introduzione .....	23
Metodologia .....	23
Attività 1 .....	24
Discussione Post-Attività .....	24
Allegato I: modello SWOT.....	26
Allegato II: teoria SWOT .....	27
Allegato III: teoria VMOSA.....	32
Formazione ICT .....	35
Sessione 1: Creazione e manutenzione dei documenti.....	36



Introduzione .....	36
Metodologia .....	36
Lezione 1: Navigazione su Google Drive .....	37
Lezione 2: Creazione dei documenti con Google Docs .....	38
Lezione 3: Lavorare con un foglio di calcolo .....	42
Lezione 4: Lavorare con le slide .....	45
Sessione 2: Creazione di contenuti didattici .....	47
Introduzione .....	47
Metodologia .....	47
Lezione 1: Creare una lezione interattiva con Edpuzzle .....	48
Lezione 2: Registrare la nostra lezione con Screencast-O-Matic .....	51
Lezione 3: Pubblicazione dei contenuti su YouTube .....	53
Lezione 4: Creare una lezione interattiva con Udutu .....	55
Sessione 3: E-learning .....	57
Introduzione .....	57
Metodologia .....	57
Lezione 1: Comprendere i diversi tipi di apprendimento .....	58
Lezione 2: Cosa cambia rispetto all'approccio tradizionale? .....	58
Lezione 3: Che scelte ho? .....	59
Sessione 4: Trovare OER - Risorse Educative Aperte (Open Educational Resources), migliorare le nostre ricerche .....	60
Introduzione .....	60
Metodologia .....	60
Lezione 1: Risorse di Classe .....	61
Lezione 2: Affina le tue ricerche su Google .....	62
Sessione 5: Copyright and Intellectual Property .....	63
Introduzione .....	63
Metodologia .....	63
Lezione 1: Copyright: cos'è e che cosa implica? .....	64
Lezione 2: Licenza e condizioni d'utilizzo .....	65
Allegato I: Moodle tutorial .....	67
Requisiti minimi .....	67
Menu di navigazione della piattaforma .....	67
Creare e gestire attività e risorse .....	69
Iscrivere gli studenti .....	71



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

Strategies to Digitalize Adult Education  
2017-1-ES01-KA204-037991



Classificare gli studenti con il registro dei voti ..... 72



## Introduzione

In un mondo in trasformazione, in cui si parla di una nuova rivoluzione umana, l'educazione deve evolvere allo stesso ritmo. Quando lavoriamo con discenti adulti, è importante che questi vedano l'utilità, la necessità e l'importanza del progresso tecnologico.

Le strategie per Digitalizzare l'Educazione degli Adulti mira a fornire ai centri di educazione degli adulti le competenze necessarie per attuare una strategia che consenta loro di passare da tecniche analogiche e antiche ad un approccio moderno con l'uso delle nuove tecnologie disponibili per gli educatori.

Con una partnership di 7 partner provenienti da 5 paesi diversi, le strategie per digitalizzare l'educazione degli adulti sono finanziate nell'ambito del programma Erasmus + dell'Unione Europea, nell'Azione chiave 2 per lo sviluppo dell'innovazione nell'educazione degli adulti. La partnership è costituita da Inercia Digital (coordinatori, Spagna), Sinergia Società Cooperativa Sociale (Italia), Consorzio Lavoro e Ambiente (Italia), Akademia Humanistyczno-Ekonomiczna w Lodzi (Polonia), Casa Corpului Didactic Teleorman (Romania), IES Jacarandá (Spagna) e Oltu Public Education Center (Turchia).

Questa guida, il principale risultato del progetto, copre la formazione necessaria per i dirigenti di un centro di formazione per adulti su come formare sia il proprio personale amministrativo che i loro insegnanti per pianificare e attuare una strategia di digitalizzazione.

Per maggiori informazioni visita il sito <https://digitaladulthoodeducation.eu>



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

Strategies to Digitalize Adult Education  
2017-1-ES01-KA204-037991



# Sviluppo della strategia

**"Comunità di pratica" - sviluppo della strategia di gestione del cambiamento tecnologico all'interno dell'istituzione**

Strategie per digitalizzare l'educazione degli adulti



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

Strategies to Digitalize Adult Education  
2017-1-ES01-KA204-037991



## Sviluppo della strategia

Lo scopo di questa formazione è di aiutare lo staff amministrativo del centro a sviluppare un piano su come digitalizzare la scuola. Permette loro di identificare le risorse attuali che possiedono e di creare uno scenario raggiungibile a cui possono portare la loro organizzazione.

Entro la fine della formazione, i partecipanti saranno in grado di utilizzare diversi strumenti per analizzare la loro situazione attuale e pianificare come digitalizzare il loro centro.



## Sessione 1: Integrazione

### Introduzione

Workshop di 5 giorni / sessioni di formazione in gruppi - giorno 1

I corsi di formazione sulle competenze trasversali sono utili per tutti i dipendenti di tutti i livelli e rappresentano un modo estremamente efficace per creare un team di lavoro efficiente e collaborativo. La formazione è un ottimo modo per i manager a tutti i livelli di migliorare la loro capacità di ispirare e motivare individui e team per ottenere risultati eccezionali.

Questo tipo di programmi di formazione mostra quanto sia importante:

- essere parte del progetto,
- sapere qual è il suo obiettivo generale,
- sapere in quale parte di un progetto siamo,
- assumersi la responsabilità del progetto,
- vedere qual è il prodotto finale

Questo tipo di programmi di formazione richiede di:

- ricercare modi innovativi di sviluppo e gestione delle persone.
- trovare nuove opportunità.
- prepararsi alle difficoltà
- conoscere la missione, la visione e i valori della compagnia

Integrazione: sessioni di formazione per i manager che aiutano a riconoscere il potenziale organizzativo dell'ente. Riconoscere le convinzioni, le intenzioni e le risorse dei partecipanti poichè gli studenti arrivano con delle convinzioni sul ruolo della tecnologia nell'apprendimento che influiscono sul modo in cui usano la tecnologia..

I prossimi compiti sono pianificati per riconoscere le risorse dei tuoi colleghi, i tuoi punti di forza e le risorse come istituzione e, infine, per fissare gli obiettivi raggiungibili per la tua squadra in termini di digitalizzazione dell'istruzione. Proponiamo una sequenza di esercizi che sono stati eseguiti come formazione strategica per i manager a Lodz, gennaio 2019:

Inizia la tua formazione accogliendo i partecipanti, introducendoli gli obiettivi della formazione. Alcuni esercizi, comunemente noti come rompighiaccio, creano una buona atmosfera e aiutano a lavorare su diverse questioni.

Il nostro approccio al cambiamento delle dinamiche in classe per l'uso delle TIC ha un impatto sull'efficacia nel supportare lo sviluppo della tecnologia TIC. I manager avranno maggior successo quando tenderanno di sviluppare strategie, iniziando con le risposte alle domande:

- Ho delle chiare ragioni e un piano per usare la tecnologia?
- i formatori sono in grado di incoraggiare l'autonomia dello studente (attraverso la gestione delle attività, l'estensione delle attività, la discussione e la riduzione dei tempi di presentazione del tutor)?

La strategia di costruzione consiste in sessioni di formazione in gruppi. È necessario avere 5 sessioni.



## Metodologia

La sessione è face to face con una durata approssimativa di 3,5 ore. L'approccio dovrebbe essere il più pratico possibile. La metodologia della formazione è lavoro in gruppo.

I compiti del workshop mirano a preparare le risposte alle domande:

- Che cosa abbiamo? - conoscere le risorse dell'istituzione e come usarle (renderle utili)
- Cosa vogliamo fare?
- Di cosa abbiamo bisogno in aggiunta a ciò che abbiamo già?
- Dove possiamo trovarlo?
- Come possiamo collaborare?

Dopo aver completato e analizzato l'insieme di attività e, è possibile sviluppare un piano d'azione.

Metodi: lavoro di gruppo, brainstorming, discussione, dibattito sul perché le nuove tecnologie dovrebbero essere applicate nell'istituzione, team building e giochi di strategia.

## Obiettivi formativi

- Comprendere come sviluppare la tua familiarità con la gestione e l'integrazione delle TIC nella tua istituzione
- Sapere che tipo di azioni sono necessarie
- Preparare il metodo di sviluppo e attuazione della tecnologia TIC nell'istituzione (piani d'azione)

## Risultati dell'apprendimento

**LO1:** gli studenti sapranno come organizzare una struttura di gruppo di lavoro a sostegno del cambiamento tecnologico

**LO2:** gli studenti sapranno riconoscere il proprio potenziale e le risorse della propria istituzione

**LO3:** una road map delle attività previste per progettare il programma. Sarà stabilita una nuova qualità della comunicazione orientata alla partecipazione all'interno dell'istituzione e verrà sottolineata la comprensione dei bisogni.



## Attività 1: Oggetti di giocoleria

### Oggetti di giocoleria

Attrezzatura necessaria: palline da giocoliere, sacchi di fagioli (o anche una calza arrotolata).

Spazio richiesto: piccolo. Sia all'interno che all'esterno.

Dimensione gruppo: preferibilmente da 8 a 14 (tuttavia funziona anche con gruppi leggermente più grandi o più piccoli).

Tempo totale: 20-30 minuti

### **Gioco rompi ghiaccio (Oggetti di giocoleria) integrazione e training delle competenze trasversali**

1. Organizza il gruppo in cerchio e allestisci un sistema di giocoleria in cui si passino palle da giocoliere nel cerchio dei membri del team da una persona all'altra.
2. Quando viene lanciata una palla, il lanciatore deve gridare il nome del destinatario
3. La prendono e la gettano a un altro membro del gruppo. Questo continua fino a quando ogni membro del gruppo ha preso e lanciato la palla solo una volta. (dovrebbe finire al punto di partenza).
4. Chiedere a ciascun membro del gruppo di identificare la persona da cui ha ricevuto la palla e quella a cui l'ha lanciata.
5. Provalo tirando la palla nello stesso ordine originale fino a quando non arriva al punto di partenza.
6. La fase successiva consiste nell'introdurre più palle e vedere quante puoi prenderne muovendoti nel cerchio nell'ordine originale. Con molte palle e molte persone è estremamente difficile. Puoi anche aggiungere un'altra palla da mandare in ordine inverso per complicare il gioco.



Questa è l'immagine per la parte dell'integrazione: Oggetti di giocoleria **Buona Pratica (DAE Strategy training in Lodz, Gennaio, 2019)**



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

Strategies to Digitalize Adult Education  
2017-1-ES01-KA204-037991



"La formazione condotta da Inercia Digital ci ha dato l'opportunità di aumentare l'infrastruttura delle nostre attività di formazione attraverso una piattaforma Moodle; abbiamo già iniziato a utilizzare alcuni strumenti TIC per le attività di formazione, non siamo ancora strutturati per organizzare in modo efficace un corso di formazione a distanza. Il test era sulla loro piattaforma e sul potenziale in termini di creazione di contenuti, mantenimento dei contatti con i tirocinanti, presentazione di test di valutazione, ecc

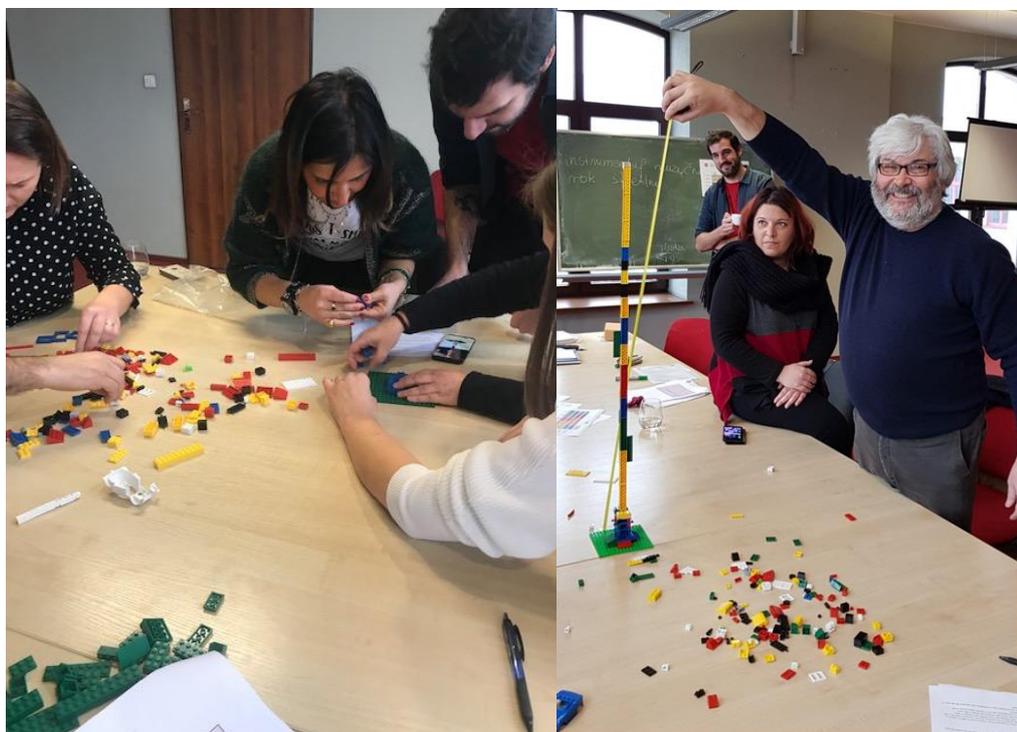


## Attività 2: Gioco di team building (Torre)

Scopo dell'attività: questo esercizio offre ai partecipanti un'esperienza diretta di come lo stile di gestione influisce sulle prestazioni di una squadra. Mostra diversi stili in azione, dimostrando, ad esempio, che ciò che i dirigenti intendono non sempre si realizza.

Questa è un'opportunità per i partecipanti di pensare a ciò che rende grande un leader, e fornisce ricchi dati da cui trarre conclusioni importanti sul comportamento di leadership e il suo impatto.

1. Dividi i partecipanti in gruppi, ciascuno contenente un manager e tre membri del team;
2. Date loro le istruzioni: come gruppo, devono costruire una torre usando i blocchi. Sembra facile - finché non dici loro che i membri del team devono essere bendati e usare la loro mano non dominante;
3. I manager non possono toccare né i blocchi né i membri del loro team;
4. Discutere alcuni di questi importanti messaggi.



Questa è l'immagine del gioco della „Torre”, **Buona Pratica (DAE Strategy training in Lodz, Gennaio, 2019)**



## Discussione Post-Attività

### Presentazione delle conclusioni

Come membro del team rispondi e discuti le domande:

- Quello che un manager pensa non è sempre ciò che viene in mente agli altri.
- In che modo i manager possono fare la differenza fornendo una prospettiva su ciò che la squadra sta cercando di realizzare?
- Che cosa hai imparato sugli altri nel tuo gruppo?
- Che cosa hai imparato su come puoi influenzare la tua squadra?
- Hai notato diversi stili manageriali in azione?



Questa è l'immagine per la Discussione Post-Attività, **Buona Pratica (DAE Strategy training in Lodz, Gennaio, 2019)**



## Sessione 2: Quali opportunità offrono le TIC?

### Introduzione

Note sulla scelta: un seminario di 5 giorni / lavoro in gruppo con istruttori - giorno 2

Compiti per il workshop - Preparare le risposte per le domande:

- Che cosa abbiamo? - conoscere le risorse dell'istituzione e come usarle (renderle utili) - Entrambe: persone e attrezzature

### Metodologia

La sessione è face to face con una durata approssimativa di 3,5 ore. Interazione tra le TIC e altri elementi, problemi derivanti dalla posizione fisica della tecnologia: abbiamo abbastanza spazio?

Metodi: lavoro di gruppo, brainstorming, discussione.

Materiali: lavagna a fogli mobili, carta, pennarelli.

### Obiettivi formativi

- Riconoscere i punti forti e deboli del piano;
- Lavorare su punti deboli del piano di digitalizzazione;
- Essere in grado di creare i prossimi passi strategici.

### Risultati dell'apprendimento

**LO1:** i manager saranno in grado di definire le esigenze in merito all'attuazione della strategia di digitalizzazione;

**LO2:** i manager saranno in grado di trovare i punti forti e deboli del piano;

**LO3:** i manager saranno in grado di comprendere le esigenze per implementare meglio le prossime fasi strategiche.



## Attività 1: Bilanciamento dei chiodi

### Gioco di team building (Bilanciamento dei chiodi)

Stai conducendo questo esercizio per aiutare i tuoi colleghi a trovare nuovi modi di pensare, a riconoscere il loro potenziale creativo. Il compito sembra impossibile da completare a prima vista, ed è simile a molti problemi che incontriamo sul lavoro. I partecipanti sperimentano il momento di "aha!" Quando capiscono che la soluzione è comunque possibile.

Dimensione gruppo 1 - 5

Tempo: 5 - 60 minuti

Per utilizzare questa attività con gruppi più grandi, devi prima inserirli in sottogruppi più piccoli (con 3-4 persone funziona bene). Fornisci a ciascun gruppo il proprio set

L'obiettivo è bilanciare un gruppo di chiodi sulla testa di un singolo chiodo. Tutte i chiodi devono essere bilanciati allo stesso tempo e non possono toccare nient'altro che la parte superiore del chiodo che è bloccato nella base.

1. Consegnare ad ogni gruppo un pezzo di legno con un chiodo martellato (vedi foto) e 8 chiodi.
2. Chiedi loro di bilanciare tutti i chiodi forniti sulla testa di un singolo chiodo. È possibile utilizzare solo l'attrezzatura in dotazione (non sono consentiti nastri, corde, colla, ecc.). I materiali forniti non possono essere modificati. Chiedi ai partecipanti di non utilizzare i dispositivi mobili, in quanto la soluzione è disponibile su Internet.



Questa è l'immagine per il gioco Bilanciamento dei chiodi, **Buona Pratica (DAE Strategy training in Lodz, Gennaio, 2019)**



## Attività 2: analisi SWOT

Nella maggior parte dei casi, l'analisi SWOT è sufficiente per i tuoi scopi, ma puoi anche applicare l'analisi PEST se vuoi approfondire l'analisi.

L'analisi SWOT è una tecnica di pianificazione strategica utilizzata per aiutare una persona o un'organizzazione a identificare punti di forza, punti deboli, opportunità e minacce legate alla pianificazione del progetto. È uno strumento incredibilmente semplice per aiutare l'organizzazione a sviluppare la strategia aziendale.

Il nome è un acronimo per i quattro parametri che la tecnica esamina: SWOT – **S**trengths: Punti di forza, **W**eaknesses: punti deboli, **O**pportunities: opportunità, **T**hreats: minacce.

Punti di forza: caratteristiche della tua squadra e istituzione che consideri come risorse.

Punti deboli: caratteristiche della tua squadra e istituzione che consideri uno svantaggio.

Opportunità: elementi nell'ambiente che il team e l'istituzione potrebbero sfruttare a proprio vantaggio.

Minacce: elementi nell'ambiente che potrebbero causare problemi al progetto.

fonti

Analisi SWOT di Wikipedia (2019). Disponibile da [https://en.wikipedia.org/wiki/SWOT\\_analysis](https://en.wikipedia.org/wiki/SWOT_analysis)

Lavorare in gruppi

Lavoro di gruppo a seconda di quanto grande è il tuo istituto:

Gruppi di 4-5 persone o un gruppo in caso di organizzazione più piccola

materiali:

Carta a fogli mobili, pennarelli

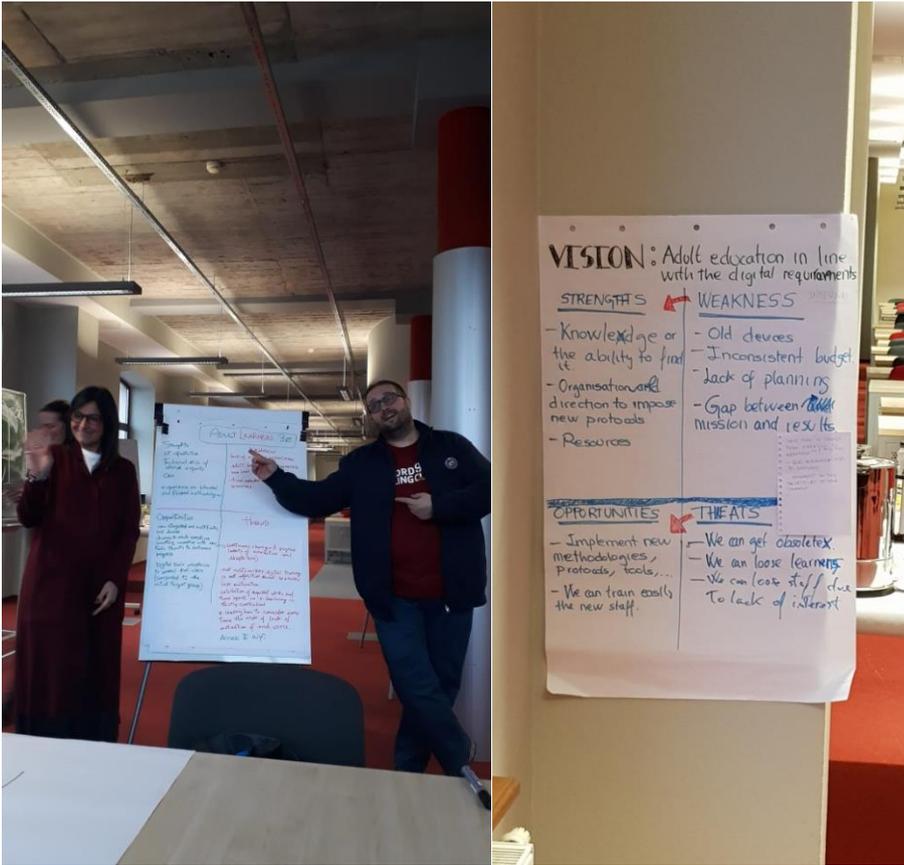
Consegnare a ciascun gruppo un grande foglio di carta (fogli mobili)

Compiti per il workshop:

Dividi la carta in quattro parti tracciando una linea orizzontale e verticale. Contrassegnali come:

S (punti di forza), W (punti deboli), O (opportunità), T (minacce).

Prepara le risposte per le domande e scrivile negli appositi spazi. (vedi allegato-allegato I).



Questa è l'immagine per l'analisi SWOT, Buona Pratica (DAE Strategy training in Lodz, Gennaio, 2019)

### Discussione Post-Attività

Leggi e commenta le risposte di ogni gruppo.

La fase successiva dell'analisi consiste nel prendere i punti di forza, i punti deboli, le opportunità e le minacce più elevate.

I gruppi cercano di rispondere alle seguenti domande:

1. Come usi i tuoi punti di forza per sfruttare le opportunità?
2. Come superare le debolezze che ti impediscono di sfruttare le opportunità?
3. Come possono i tuoi punti di forza ridurre la probabilità di minacce?
4. Che cosa puoi fare riguardo alle tue debolezze per rendere meno probabili le minacce?

Affinché un'analisi SWOT sia efficace, i partecipanti devono essere profondamente coinvolti. Questo non è un compito che può essere delegato ad altri. Seleziona persone che possono rappresentare diversi aspetti dell'organizzazione.



## Sessione 3: Prototipazione della strategia

### Introduzione

Note sulla scelta: un seminario di 5 giorni / lavoro in gruppo con formatori - giorno 3

#### **Perché la strategia di costruzione è importante?**

La pianificazione strategica offre alle istituzioni l'opportunità di stabilire priorità per gli obiettivi e gli elementi di azione per concentrare tempo e risorse su iniziative chiave.

#### **Come strutturare la formazione strategica?**

È molto importante lavorare direttamente con i partecipanti alla formazione, coinvolgerli in compiti o raccogliere le loro idee, quindi si raccomanda la forma di un seminario.

#### **Descrizione degli obiettivi**

Una serie di azioni e procedure raccomandate per l'istituzione dovrebbe essere sviluppata come un prodotto della formazione strategica comune per le modifiche necessarie e l'implementazione delle nuove tecnologie. Un pacchetto di questo tipo deve essere delineato e approvato da tutta la comunità dell'istituzione. Le informazioni sulle attività per tutte le parti interessate dovrebbero essere pianificate in ogni fase dell'implementazione delle nuove tecnologie.

### Metodologia

La sessione è face to face con una durata approssimativa di 3,5 ore. Per lavorare efficacemente come una squadra devi sviluppare capacità di cooperazione e comunicazione. Metodi: lavoro di gruppo, brainstorming, discussione.

### *Obiettivi formativi*

- Sviluppare capacità di comunicazione e cooperazione;
- Riconoscere la missione, la visione, i valori e gli obiettivi dell'istituzione (strumento VMOSA);
- Una migliore comprensione della strategia.

### *Risultati dell'apprendimento*

**LO1:** I manager saranno in grado di preparare le prossime fasi della strategia di digitalizzazione;

**LO2:** i manager saranno in grado di definire la missione, la visione, i valori e gli obiettivi dell'istituzione;

**LO3:** i manager saranno in grado di definire le esigenze relative all'implementazione della strategia di digitalizzazione.



## Attività 1: Zoom

Obiettivo: risoluzione dei problemi, comunicazione

Ideale per (dimensione del gruppo): piccolo o grande gruppo

Tempo: 30 minuti

Materiali necessari: Zoom di Istvan Banyai

Distribuisci a ogni partecipante una foto dal libro di Istvan Banyai, Zoom. Spiega che i partecipanti possono solo guardare la propria immagine e tenerla nascosta agli altri. I partecipanti devono studiare le loro foto e fare del loro meglio per descriverle ad altri, poiché le squadre lavorano insieme per mettere le immagini nella sequenza corretta.

Questa attività si concentra sulla promozione delle capacità di problem solving spingendo i partecipanti a lavorare insieme e comunicare tra loro per raggiungere l'obiettivo comune. Consente inoltre ai leader naturali di emergere e di farsi carico nel completare il compito nel modo più efficace.

Questo esercizio di problem solving insegna ai partecipanti a lavorare in team e dimostra il lavoro "dipartimentale": il concetto che ogni individuo contribuisce a uno sforzo di squadra più ampio, anche se il loro contributo potrebbe non essere sempre evidente. L'esercizio funziona al meglio quando coinvolge partecipanti di più dipartimenti organizzativi che svolgono una varietà di ruoli.

L'utilizzo di Zoom di Istvan Banyai è solo un esempio, è possibile utilizzarlo allo stesso modo.

<https://www.smartsheet.com/top-team-building-games-experts-share-their-favorites>



Questa è l'immagine per l'attività Zoom, **Buona Pratica (DAE Strategy training in Lodz, Gennaio, 2019)**



## Attività 2: strumento VMOSA

Discutere e decidere su argomenti specifici nella propria istituzione:  
Qual è la tua visione, missione, valori fondamentali, obiettivi e obiettivi?

- **Vision: visione**

Una dichiarazione di visione è un'immagine mentale di ciò che si vuole ottenere. Non renderlo lungo o complicato. Una dichiarazione di visione dovrebbe essere abbastanza semplice da permetterti di tenerne il significato nella tua "mente".

- **Mission: missione**

Una dichiarazione di missione definisce come realizzerai la tua visione. È una dichiarazione d'azione e spesso inizia con un verbo

Ancora una volta deve essere semplice in modo da poter tenere facilmente l'idea nella tua mente.

- **Core Values: valori fondamentali**

I valori fondamentali sono gli standard che applichi alle tue attività commerciali. Gli esempi includono etica, problemi ambientali, standard di lavoro, ecc

- **Goals: scopi**

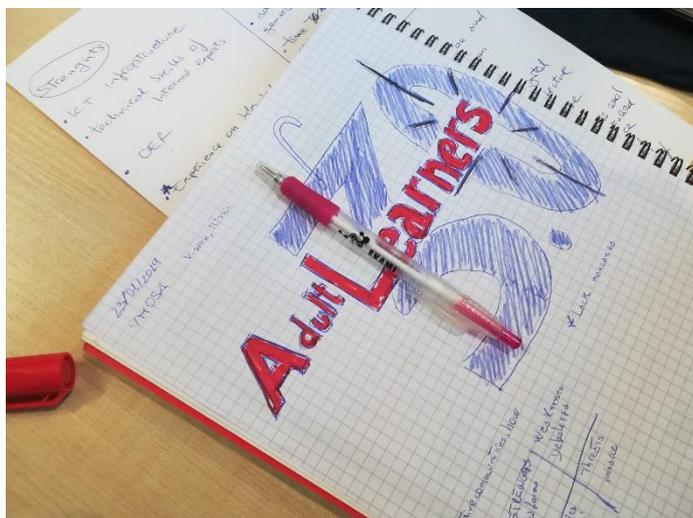
Uno scopo è una dichiarazione generale di ciò che è necessario raggiungere per realizzare la visione del tuo progetto di business..

- **Objectives: obiettivi**

Un obiettivo è una specifica pietra miliare sensibile al tempo utilizzata per misurare i tuoi progressi verso il raggiungimento dei tuoi obiettivi e della tua visione

## Discussione Post-Attività

### Presentazione delle conclusioni



Questa è l'immagine per l'attività VMOSA, **Buona Pratica (DAE Strategy training in Lodz, Gennaio, 2019)**



## Sessione 4: Piano d'azione per l'attuazione delle TIC

### Introduzione

Note sulla scelta: un seminario di 5 giorni / lavoro in gruppi con istruttori - giorno 4

L'obiettivo è sviluppare uno specifico piano temporale per misurare i tuoi progressi verso il raggiungimento dei tuoi obiettivi e della tua visione.

### Metodologia

La sessione è face-to-face con una durata approssimativa di 3,5 ore. Metodi: lavoro di gruppo, brainstorming, discussione.

### *Obiettivi formative*

- Pianificare una strategia di introduzione delle TIC;
- Sviluppare gli strumenti per l'implementazione della strategia ICT;
- Sviluppare un piano d'azione per l'introduzione delle TIC nell'istituzione.

### *Risultati dell'apprendimento*

**LO1:** I manager saranno in grado di definire le esigenze in merito all'attuazione della strategia di digitalizzazione;

**LO2:** I manager saranno una strategia più consapevole;

**LO3:** I manager saranno in grado di progettare attività da implementare nell'istituzione.



## Attività 1

Lavorare in gruppo: tutti i collaboratori elaborano il piano di azione per la propria istituzione / organizzazione.

Dopo aver dato una serie di istruzioni, dare ai partecipanti il tempo di andare oltre le istruzioni per assicurarsi che tutti capiscano cosa devono fare.

Piano d'azione (quale cambiamento accadrà, chi farà cosa entro quando farlo accadere)

- Fasi d'azione: cosa succederà
- Persona/e responsabile/i: Chi farà cosa
- Data da completare: calendario di ciascuna fase di azione
- Risorse richieste: risorse e supporto (sia ciò che è necessario che ciò che è disponibile)
- Barriere o resistenza e un piano per superarle!
- Collaboratori: chi altro dovrebbe sapere di questa azione

Un ambasciatore responsabile per l'attuazione della strategia di digitalizzazione dovrebbe essere nominato in ciascun centro educativo.

## Discussione Post-Attività

Spazio per discutere casi di studio e migliori / buone pratiche

STEP	Resp.	Date	Resources	Barriers	Collaborators
1) Training Trainers	ICT expert	3 Months	40 hours	Lack of time resistance to change	-
2) ICT online course	ICT expert	1 Month	22 working days	Not available technologies or tools	-
3) Moodle Platform	Technician	1 week	1500 €	Need to customize	Training Managers
4) 2 Training Courses	Trainers	2 months	44 working days	Lack of motivation of learners	ICT expert + Technician
5) Motivational Programme	"	↑ same period	300€	ICT tools of learners non updated	

Questa illustrazione mostra come appare un piano d'azione: sono scritte le idee e le decisioni cruciali, semplici da elaborare nei dettagli. Buone pratiche (training strategico DAE a Lodz, gennaio 2019).



## Sessione 5: Cooperazione e attività di follow-up

### Introduzione

Note sulla scelta: un seminario di 5 giorni / lavoro in gruppo con istruttori - giorno 5

In questa sessione, riassumeremo l'intero allenamento e creeremo la strategia finale

Un pacchetto di azioni e procedure raccomandate per l'istituzione dovrebbe essere sviluppato come un prodotto della strategia comune sviluppata per i necessari cambiamenti e l'implementazione delle nuove tecnologie. Tale pacchetto dovrebbe essere delineato e approvato da tutta la comunità dell'istituzione. Le informazioni sulle attività per tutte le parti interessate dovrebbero essere pianificate in ogni fase dell'implementazione delle nuove tecnologie.

### Metodologia

La sessione è face-to-face con una durata approssimativa di 3,5 ore. Sessioni di formazione per i dirigenti: riconoscere il potenziale organizzativo dell'ente. Riconoscere le convinzioni, le intenzioni e le risorse dei partecipanti - Gli studenti vengono con delle convinzioni sul ruolo della tecnologia nell'apprendimento che influiscono sul modo in cui usano la tecnologia.

Metodi: lavoro di gruppo, discussione.

### Obiettivi formative

- Pianificare una strategia di introduzione delle TIC (Action Plan);
- Strutturare la cooperazione futura e le attività di follow-up;
- Comprendere la strategia finale.

### Risultati dell'apprendimento

**LO1:** I manager saranno in grado di pianificare ed eseguire le azioni necessarie per attuare la strategia di digitalizzazione;

**LO2:** I manager saranno in grado di fissare gli obiettivi di ciascuna attività;

**LO3:** I manager saranno in grado di creare una strategia finale.



## Attività 1

Ogni partecipante presenta la strategia sviluppata durante il workshop di 5 giorni.

È molto importante creare lo spazio per la presentazione di tutto il lavoro (SWOT, VMOSA, piano d'azione) nella stanza dei laboratori.



Questa è l'illustrazione per la presentazione e il sommario delle conclusioni SWOT e VMOSA. Buona pratica (DAE Strategy training in Lodz, Gennaio, 2019) .

## Discussione Post-Attività

Spazio per discutere la cooperazione futura e pianificare le attività di follow-up.

Invita i partecipanti a scrivere i loro pensieri su una o due cose che hanno appreso che hanno avuto un impatto su di loro. In altre parole, c'è qualcosa che è stato appreso in un workshop che ha cambiato il modo in cui vedono le cose? O c'era qualcosa che li sorprende? O c'era qualcosa che alterava il loro modo di pensare alle cose? Eccetera.

In piccoli gruppi o con un partner i partecipanti dovrebbero rispondere a quanto segue...

- Una piacevole sorpresa ...
- Qualcosa con cui devi lottare per capire
- Qualcosa con cui non sei d'accordo
- Qualcosa su cui siete d'accordo con forza
- Qualcosa che hai pensato fosse particolarmente interessante
- Qualcosa che non ti aspettavi
- Qualcosa di cui vuoi sapere di più
- Una domanda che hai



Questa è l'illustrazione per la presentazione e il riepilogo dei risultati e delle conclusioni della formazione.  
Buona pratica (DAE Strategy training in Lodz, Gennaio, 2019)

Ecco alcune altre domande relative alla discussione del forum

- Qual è il potere della strategia?
- Perché la mia partecipazione è così importante?
- Cosa farei meglio?



## Goditi il training!

### Allegato I: modello SWOT

<b>Punti di forza</b>	<b>Punti di debolezza</b>
<b><i>Opportunità</i></b>	<b><i>Minacce</i></b>



## Allegato II: teoria SWOT

L'analisi SWOT è una tecnica di pianificazione strategica utilizzata per aiutare una persona o un'organizzazione a identificare punti di forza, punti deboli, opportunità e minacce legate alla competizione aziendale o alla pianificazione del progetto. È uno strumento incredibilmente semplice per aiutare l'organizzazione a sviluppare la strategia aziendale?

Il nome è un acronimo per i quattro parametri esaminati dalla tecnica:

SWOT – **S**trengths, **W**eaknesses, **O**pportunities, **T**hreats

- **Strengths:** Punti di forza, caratteristiche del business o del progetto che gli conferiscono un vantaggio rispetto agli altri.
- **Weaknesses:** Punti di debolezza, caratteristiche del business che pongono l'azienda o il progetto in svantaggio rispetto agli altri.
- **Opportunities:** Opportunità, elementi nell'ambiente che l'azienda o il progetto potrebbero sfruttare a proprio vantaggio.
- **Threats:** Minacce, elementi nell'ambiente che potrebbero causare problemi all'azienda o al progetto.

Creata a metà del 20° secolo da Albert Humphrey, un consulente aziendale, l'analisi SWOT è uno dei metodi di auto-miglioramento più utilizzati nel mondo degli affari al giorno d'oggi. L'analisi SWOT ha lo scopo di identificare i fattori chiave interni ed esterni considerati importanti per il raggiungimento di un obiettivo. L'analisi SWOT raggruppa le informazioni chiave in due categorie principali:

**Fattori interni** — i punti di forza e di debolezza interni all'organizzazione

**Fattori esterni** — le opportunità e le minacce presentate dall'ambiente esterno all'organizzazione

Il grado in cui l'ambiente interno dell'azienda corrisponde all'ambiente esterno è espresso dal concetto di adattamento strategico. L'identificazione degli SWOT è importante perché può influire i passaggi successivi nella pianificazione per raggiungere l'obiettivo. In primo luogo, i decisori dovrebbero considerare se l'obiettivo è raggiungibile, dati gli SWOT. Se l'obiettivo non è raggiungibile, devono selezionare un obiettivo diverso e ripetere il processo.

Esempi di analisi SWOT da scaricare, stampare o modificare online da [www.creately.com](http://www.creately.com)

Esistono molti altri modelli di analisi SWOT pronti per l'uso.



L'analisi SWOT può essere utilizzata in modo efficace per costruire una strategia organizzativa. In genere, viene utilizzato in un processo di pianificazione strategica per valutare efficacemente la posizione dell'azienda prima di andare avanti con un'opportunità o gestire una limitazione.

Come fare un'analisi SWOT?





Per aiutarti a portare a termine la tua analisi:

1. **Decidi chi dovrebbe essere coinvolto**
2. **Designare un Facilitatore**
3. Scarica / stampa modello di disegno - (usando la matrice 2x2)
4. **Brainstorming** - uno dei modi migliori per farlo è avere una lavagna a fogli mobili e scrivere le risposte di tutti lì.
5. Annota le risposte alle seguenti domande
6. **Rimuovi duplicati** - **dopo questo processo, le idee principali e i punti dovrebbero essere gli unici ancora sulla lavagna a fogli mobili.**
7. **Chiarire e identificare**
8. **Assegna i prossimi passaggi**

**Idee** frequenti domande di analisi SWOT relative a / domande vengono poste per identificare / domande con cui bisogna trovare:

- Punti di Forza
- Punti di debolezza,
- Opportunità,
- Minacce.

Punti di Forza

- Quali vantaggi ha la tua organizzazione?
- Cosa fai meglio di chiunque altro?
- Qual è la cosa unica della tua azienda?
- A quali risorse uniche o più economiche puoi attingere rispetto a gli altri?
- Cosa vedono i tuoi punti di forza nel tuo mercato?
- Quali sono i tuoi beni?
- Quale di quei beni è il più forte?
- Avete una solida base di clienti?
- Quanto sono esperti i tuoi colleghi di lavoro?
- Quali sono le cose che altre persone dicono che fai bene?
- Hai esperienza in questo compito (missione)?
- Quali sono i vantaggi che hai sui tuoi rivali?



#### Punti di debolezza

- Cosa potresti migliorare?
- Quali sono le probabilità che le persone nel tuo mercato considerino come punti deboli?
- Quali sono le cose che devi evitare?
- Su quali aree ha un vantaggio la concorrenza?
- Ti manca conoscenza?
- I tuoi dipendenti non sono abbastanza esperti?
- Avete abbastanza investimenti per avviare un progetto del genere?
- La tua base di clienti è troppo bassa?
- Guadagni abbastanza?
- Il tuo concorrente sta correndo a chilometri di distanza da te?

#### Opportunità

- Quali buone opportunità puoi individuare?
- Di quali tendenze interessanti sei a conoscenza?
- Quali cambiamenti esterni porteranno le tue opportunità?
- Quali sono le attuali tendenze in corso?
- Queste tendenze ti influenzeranno in modo positivo?
- Puoi approfittare del mercato locale?
- Cosa manca al mercato?
- Puoi fornire il collegamento mancante per i consumatori?
- La tua azienda rivale non riesce a soddisfare la base di clienti?
- Il tuo marchio ti aiuta a ottenere finanziamenti più facilmente?

#### Minacce

- Quali ostacoli incontrate?
- Quali sono gli ostacoli che stai affrontando nella missione attuale?
- Cosa stanno facendo i tuoi concorrenti?
- Gli standard di qualità o le specifiche per il tuo lavoro, i prodotti o i servizi cambiano?
- La tecnologia sta cambiando minacciando la tua posizione?
- Qualcuno dei tuoi punti deboli potrebbe seriamente minacciare la tua attività?
- Quali sono gli aspetti negativi nel mercato attuale?
- Ci sono potenziali concorrenti che possono darti una competizione in futuro?
- I membri chiave dello staff sono soddisfatti dei loro stipendi e altri benefici?
- Potrebbero essere portati via dai tuoi rivali?
- I regolamenti governativi avranno effetto su di te? L'instabilità politica ti danneggerà?



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

Strategies to Digitalize Adult Education  
2017-1-ES01-KA204-037991



**Affinché un'analisi SWOT sia efficace, i partecipanti devono essere profondamente coinvolti. Questo non è un compito che può essere delegato ad altri. Seleziona persone che possono rappresentare diversi aspetti dell'organizzazione.**

*Fonti*

Wikipedia (2019) SWOT analysis. Available from [https://en.wikipedia.org/wiki/SWOT\\_analysis](https://en.wikipedia.org/wiki/SWOT_analysis)

Mind Tools, SWOT Analysis (2019) Available from: [www.mindtools.com/rs/SWOT](http://www.mindtools.com/rs/SWOT)

PESTLEAnalysis.com. (2019). Using SWOT in Business Analysis. [Online]. Available from:

<http://pestleanalysis.com/swot-business-analysis/>



## Allegato III: teoria VMOSA

Il processo VMOSA crea le basi per i tuoi sogni. Rende possibili buone idee mettendo a punto ciò che deve accadere per raggiungere la tua visione.

Creando questo processo in uno sforzo di gruppo (avendo cura di coinvolgere sia le persone colpite dal problema che quelle con le abilità di cambiarlo), consente alla tua organizzazione di costruire un consenso attorno al tuo obiettivo e ai passi necessari che l'organizzazione dovrebbe intraprendere.

Il processo ti dà l'opportunità di sviluppare la tua visione e missione insieme a quelli della comunità che sarà influenzata da ciò che fai. Ciò significa che è molto più probabile che il tuo lavoro affronti i reali bisogni e desideri della comunità, piuttosto che ciò che si immagina. Significa anche proprietà della comunità della visione e della missione, mettendo tutto sulla stessa pagina e aumentando notevolmente le possibilità che qualsiasi sforzo abbia successo.

VMOSA consente alla tua organizzazione di concentrarsi sugli obiettivi a breve termine, mantenendo al contempo visione e visione a lungo termine.

**SMART goals** - definire gli obiettivi specifici, misurabili, attraenti, realistici, basati sul tempo

Idealmente parlando, ogni obiettivo aziendale, di dipartimento e di sezione dovrebbe essere:

- *Specifico: indirizzare un'area specifica per il miglioramento.*
- *Misurabile - quantifica o almeno suggerisce un indicatore di progresso.*
- *Assegnabile: specificare chi lo farà.*
- *Realistico - indica quali risultati possono realisticamente essere raggiunti, date le risorse disponibili.*
- *Tempo-sensibile: specificare quando è possibile ottenere i risultati.*

### Vision

Una dichiarazione di visione è un'immagine mentale di ciò che si vuole ottenere. Non renderlo ingombrante o complicato. Una dichiarazione di visione dovrebbe essere abbastanza semplice in modo da poter tenere il significato di ciò nella tua "mente".

### Mission

Una dichiarazione di missione definisce come realizzerai la tua visione. È una dichiarazione d'azione e spesso inizia un verbo

Ancora una volta deve essere semplice in modo da poter tenere facilmente l'idea nella tua mente.

### Valori fondamentali

I valori fondamentali sono gli standard che applichi alle tue attività commerciali. Gli esempi includono etica, problemi ambientali, standard lavorativi, ecc.



Oltre alla dichiarazione di intenti, potresti voler indicare i tuoi obiettivi e obiettivi per il progetto.

### **Scopi**

Uno scopo è una dichiarazione generale di ciò che è necessario raggiungere per realizzare la visione del tuo progetto di business.

### **Obiettivi**

Un obiettivo è una specifica pietra miliare sensibile al tempo utilizzata per misurare i tuoi progressi verso il raggiungimento dei tuoi scopi e della tua visione.

### **Action plan** (quale cambiamento accadrà; chi farà cosa per quando farlo accadere)

- Fasi d'azione: cosa succederà
- Persona/e responsabile/i: Chi farà cosa
- Data da completare: calendario di ciascuna fase di azione
- Risorse richieste: risorse e supporto (sia ciò che è necessario che ciò che è disponibile)
- Barriere o resistenza e un piano per superarle!
- Collaboratori: chi altro dovrebbe sapere di questa azione



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

Strategies to Digitalize Adult Education  
2017-1-ES01-KA204-037991



# ICT Training

Strategies to Digitalise Adult Education



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

Strategies to Digitalize Adult Education  
2017-1-ES01-KA204-037991



## Formazione ICT

Il modulo di Formazione ICT consente al leader dell'attività di digitalizzazione di formare trainer ed insegnanti del centro in alcune tecnologie che dovrebbero aiutarli a svolgere le lezioni in maniera più efficace.

Le sessioni di questo modulo riguardano aspetti come la manutenzione dei documenti, il miglioramento dell'accuratezza nella ricerca delle informazioni, la creazione di nuove lezioni multimediali, l'e-learning, il copyright e le licenze aperte.

Le sessioni possono essere utilizzate indipendentemente a seconda delle necessità e facilmente adattate alle esigenze del centro.



## Sessione 1: Creazione e manutenzione dei documenti

### Introduzione

La prima sessione illustra l'utilizzo di una suite per ufficio, inclusi word processor, fogli di calcolo, diapositive e lavori collaborativi. A questo scopo utilizzeremo Google Drive, una suite per ufficio completa, popolare, gratuita e disponibile on-line.

### Metodologia

La sessione si svolge in modalità face-to face ed ha una durata approssimativa di 3 ore e mezza. L'approccio dovrebbe essere il più pratico possibile mantenendo il rapporto pratica/teoria a 80/20.

Gli studenti hanno bisogno di un computer connesso ad Internet, e dovrebbero lavorare individualmente in quanto questa sessione illustra il lavoro collaborativo attraverso una piattaforma on-line.

### Obiettivi formativi

- Comprendere la necessità di una corretta manutenzione delle risorse;
- Essere capaci di utilizzare una suite per ufficio;
- Essere capaci di creare e condividere dei documenti.

### Risultati della formazione

**LO1:** Gli studenti saranno in grado di creare documenti, diapositive e fogli di calcolo versatili;

**LO2:** Gli studenti saranno in grado di riutilizzare ed aggiornare documenti creati con una suite per ufficio;

**LO3:** Gli studenti saranno in grado di rivedere, tenere traccia delle modifiche e commentare documenti per condividerli con altre persone.



## Lezione 1: Navigazione su Google Drive

Prima di tutto avremo bisogno di un account Google. Potremmo utilizzare una e-mail già esistente registrandoci su Google, oppure potremmo creare un nuovo account Gmail sul sito <https://www.google.it>.

Il nostro spazio di lavoro si troverà all'indirizzo <https://drive.google.com>. Da qui accederemo a tutti i documenti e gestiremo tutti i file condivisi.

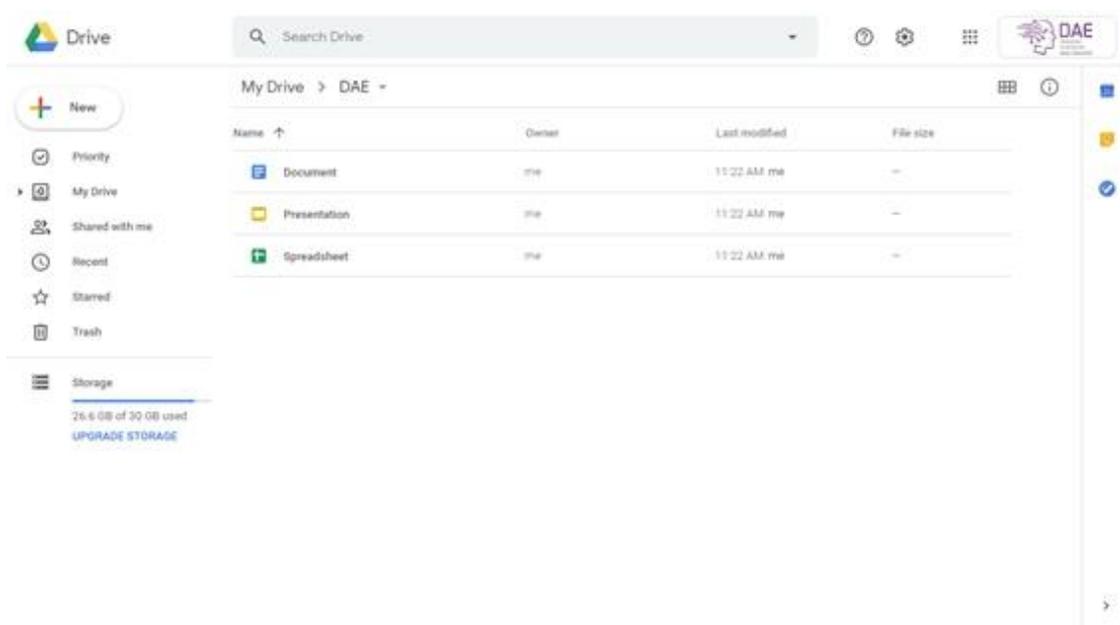


Figura 1: Schermata principale di Google Drive

Da qui possiamo fare click con il tasto destro del mouse su di un documento e selezionare “Condividi” per modificare le opzioni di condivisione. Questo è lo spazio dove inviteremo le persone a lavorare.

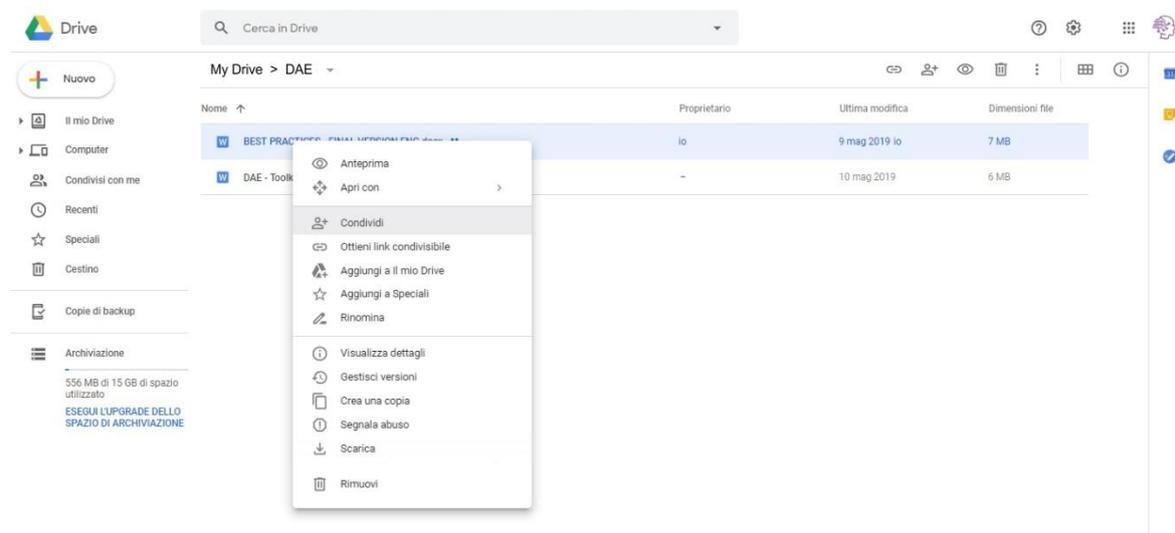


Figura 2: Condividere un file

**Attività 1:** Chiedi alla tua classe di registrare/creare un account. Crea una cartella e condividila con i tuoi studenti.



## Lezione 2: Creazione dei documenti con Google Docs

### Sommario (Table of contents)

Il sommario ci consente di creare automaticamente un elenco di titoli e di sezioni sotto il documento. Questo è utile (quasi obbligatorio) nei documenti con diversi moduli e più pagine. Inoltre, quando vengono esportati in formato PDF o sito web, i riferimenti diventano link alle rispettive sezioni.

**Attività 1:** Innanzitutto, identifichiamo uno o più partecipanti che non sanno come creare un sommario e chiediamo loro di descrivere, passo-passo, il processo che stanno utilizzando per creare un sommario nel loro documento. Comprendere gli errori e capire che cosa può essere migliorato è già un ottimo training.

Per creare un sommario dobbiamo andare su **Inserisci -> Sommario**

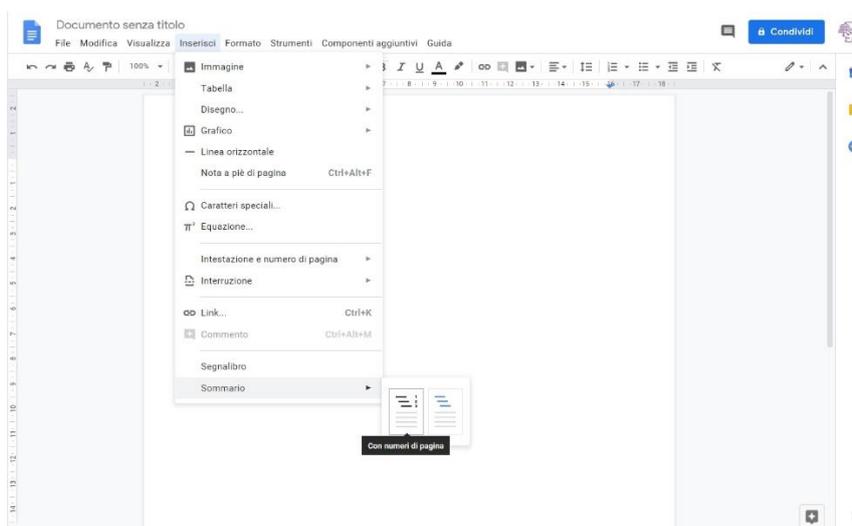


Figura 3: Inserire un Sommario in Google Docs

Apparirà un sommario vuoto. Per riempirlo con i collegamenti, ogni sezione del nostro documento deve essere introdotta da un titolo formattato mediante il menù “**Stili**”. Gli stili sono paragrafi speciali che identificano le diverse sezioni del nostro documento e sono utilizzate dal sommario per creare l’elenco di riferimenti. Per selezionare un livello “Titolo” seleziona il testo che vuoi rendere titolo e scegli dal menù “Stili”:

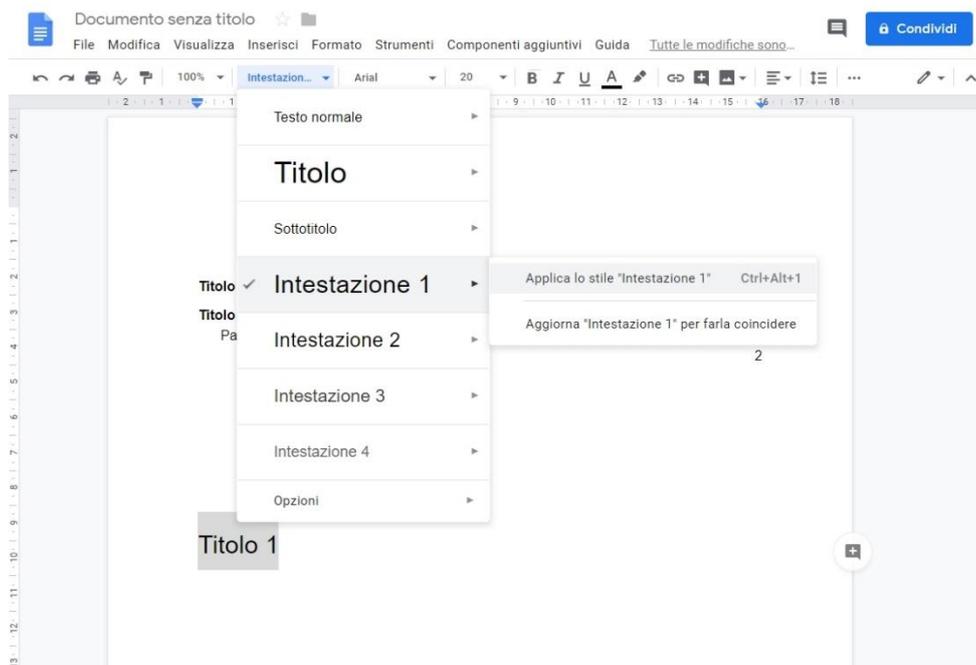


Figura 4: Scelta del livello dell'intestazione

Quindi dovremo aggiornare il nostro sommario. Clicca sul pulsante **“aggiorna”**.



Figura 5: Aggiorna il sommario

Il risultato di queste operazioni sarà un sommario che mostrerà tutti i titoli con il rispettivo numero di pagina (in base al tipo di sommario che abbiamo scelto).

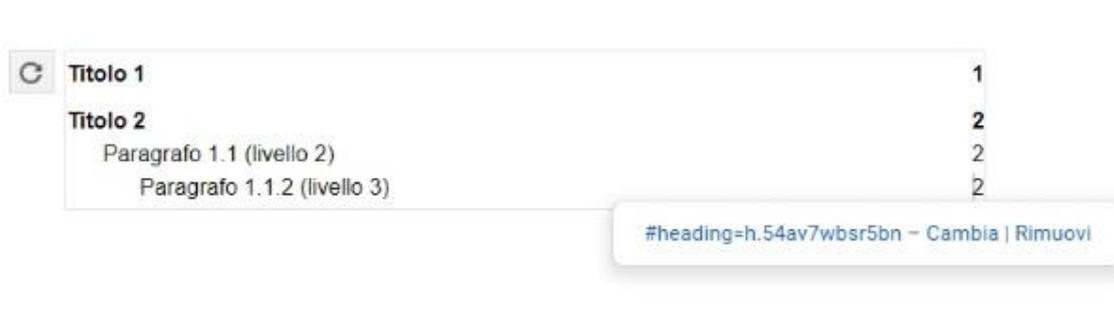


Figura 6: Sommario finito



## Stili

E' ovvio che possiamo formattare il nostro documento nel modo desiderato e cambiarne completamente l'aspetto dallo stile predefinito.

Abbiamo due modi per farlo: Il modo manuale, cambiando individualmente colore, dimensione, margini e tutte le proprietà di ogni blocco di testo, oppure possiamo definire lo stile predefinito del nostro documento e lasciare che Google Docs formatti il contenuto per noi.

Il vantaggio è ovvio: non solo risparmieremo un sacco di tempo non dovendo modificare singolarmente i paragrafi ma avremo la possibilità di creare modelli che potranno essere utilizzati per più documenti. Ad esempio se vogliamo creare il contenuto di un corso completo ed ogni documento dovrà avere lo stesso stile, questo è il procedimento da seguire.

Google Docs ha, al suo interno, la possibilità di impostare titoli, sottotitoli e paragrafi.

Per selezionare, modificare ed applicare gli stili dobbiamo accedere al menu **Formato -> Stili Paragrafo**. Possiamo applicare uno stile qui, oppure possiamo modificare il predefinito che appare con "Aggiorna per farla coincidere". In questo modo modificheremo l'aspetto di ognuna di queste sezioni all'interno del documento.

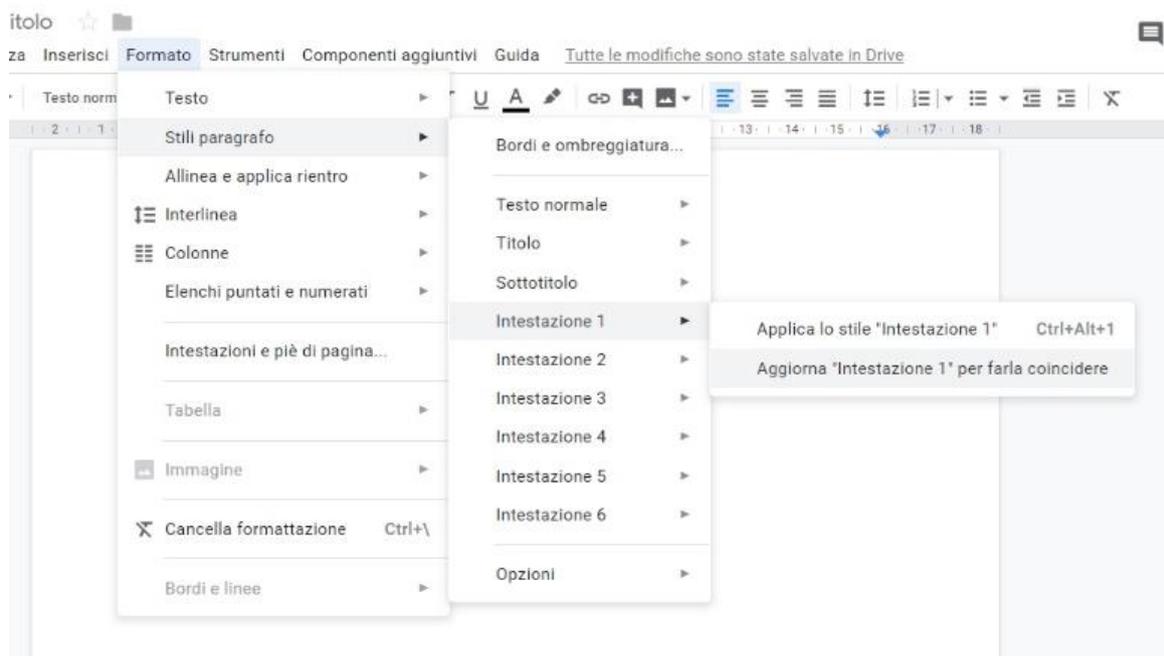


Figura 7: Aggiornamento dello stile di un paragrafo

**Attività 2:** Chiedi ai partecipanti di cambiare il colore ed evidenziare dei titoli usando gli stili.



### Il Lavoro collaborativo

Cosa succede se più persone vogliono lavorare contemporaneamente sullo stesso file? La semplice condivisione consentirà a tutti gli utenti di accedere al file e modificarlo. I cambiamenti fatti saranno visibili da tutti in tempo reale.

Oltre a questo, possiamo aggiungere dei commenti al documento – tutto questo senza modificarlo. Per fare questo basta selezionare la parte del testo che si vuole commentare e fare click sul tasto mobile sulla destra.

Pink Floyd were founded by students [Syd Barrett](#) on guitar and lead vocals, [Nick Mason](#) on drums, [Roger Waters](#) on bass and vocals, and [Richard Wright](#) keyboards and vocals. They gained popularity performing in London's underground music scene during the late 1960s, and under Barrett's leadership released two charting singles and a successful debut album, [The Piper at the Gates of Dawn](#) (1967). Guitarist and vocalist [David Gilmour](#) joined in [December](#) 1967; Barrett left in April 1968 due to deteriorating [mental health](#). Waters became the primary lyricist and conceptual leader, devising the [concepts](#) behind their albums [The Dark Side of the Moon](#) (1973), [Wish You Were Here](#) (1975), [Animals](#) (1977), [The Wall](#) (1979) and [The Final Cut](#) (1983). [The Dark Side of the Moon](#) and [The Wall](#) became two of the [best-selling albums of all time](#).

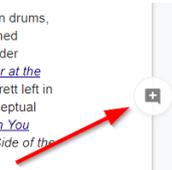


Figura 8: Aggiungere un commento

Il risultato sarà visibile sulla parte destra del documento. Gli altri utenti potranno replicare a questo commento oppure visionarlo, risolverlo (nascondere la discussione considerandola come chiusa) e chiuderlo.

[Roger Waters](#) on bass and vocals, and [Richard Wright](#) keyboards and vocals. They gained popularity performing in London's underground music scene during the late 1960s, and under Barrett's leadership released two charting singles and a successful debut album, [The Piper at the Gates of Dawn](#) (1967). Guitarist and vocalist [David Gilmour](#) joined in [December](#) 1967; Barrett left in April 1968 due to deteriorating [mental health](#). Waters became the primary lyricist and conceptual leader, devising the [concepts](#) behind their albums [The Dark Side of the Moon](#) (1973), [Wish You Were Here](#) (1975), [Animals](#) (1977), [The Wall](#) (1979) and [The Final Cut](#) (1983). [The Dark Side of the Moon](#) and [The Wall](#) became two of the [best-selling albums of all time](#).

Following creative tensions, Wright left Pink Floyd in 1979, followed by Waters in 1985. Gilmour and

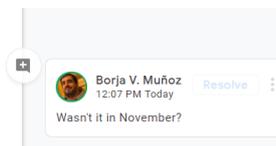


Figura 9: Aggiunta di un commento

Possiamo, inoltre, suggerire modifiche al documento.

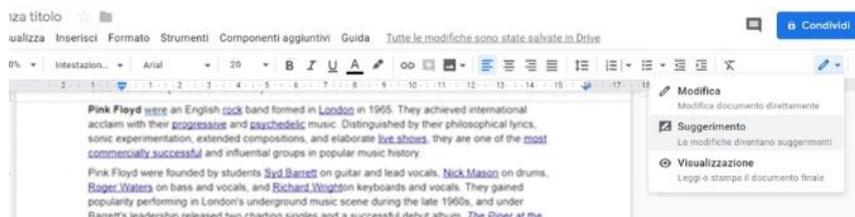


Figura 10: Cambio della modalità suggerimento

A questa maniera, qualsiasi modifica apportata sarà considerata un suggerimento e non un cambiamento. Qualcuno dovrà accettarla manualmente per inserirla nel documento.

[Momentary Lapse of Reason](#) (1987) and [The Division Bell](#) (1994)—and toured through 1994. In 2005, after nearly two decades of enmity, Gilmour, Wright, Mason and Waters reunited as part of the global awareness event [Live 8](#); Gilmour and Waters stated that they had no further plans to reunite the band. Barrett died in 2006, and Wright in 2008. The last Pink Floyd studio album, [The Endless River](#) (2014), was recorded without Waters and based almost entirely on unreleased material from [The Division Bell](#) recording sessions.

Pink Floyd were inducted into the American [Rock and Roll Hall of Fame](#) in 1996 and the [UK Music Hall of Fame](#) in 2005. By 2013, they had sold more than 250 million records worldwide.

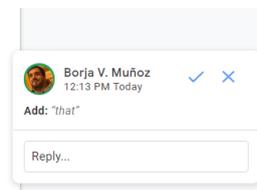


Figura 11: Suggerimento o modifica

**Attività 3:** Creare una struttura per un nuovo piano settimanale. Scegli uno studente come redattore principale. Lascia che il resto degli studenti acceda solo per suggerire modifiche. Ora, lascia che l'intera classe riempia il plan usando commenti e suggerimenti.



### Lezione 3: Lavorare con un foglio di calcolo

#### Filtrare e ordinare i dati

Anche se è facile, per molti tipi di operazione, usare le formule all'interno di un foglio di calcolo, esistono delle funzionalità che ci rendono la vita ancora più semplice. Ad esempio, immaginiamo questa lista della spesa:

	A	B	C
1	Date	Item	Price
2	1/1/2019	Toilet paper	3
3	1/2/2019	Toothpaste	4
4	1/3/2019	Popcorn	5
5	1/4/2019	Beer	1
6	1/5/2019	Minced meat	2
7	1/6/2019	Ham	5
8	1/7/2019	Vegetables	3
9			

Figura 12: Esempio di dati su di un foglio di calcolo

**Attività 4:** Lascia che gli studenti ispezionino l'interfaccia e sperimentino le loro soluzioni. Chiedi loro di ordinare i dati per prezzo (suggerimento: seleziona la colonna C e vai su **Dati** -> **Ordina foglio per Colonna C**).

Ma se abbiamo la necessità di ordinare i dati più volte? Se vogliamo ordinarli per prezzo? Come possiamo invertire l'ordine dei dati? Come possiamo mostrare solo alcuni dati? Facilmente: creando un **filtro**.

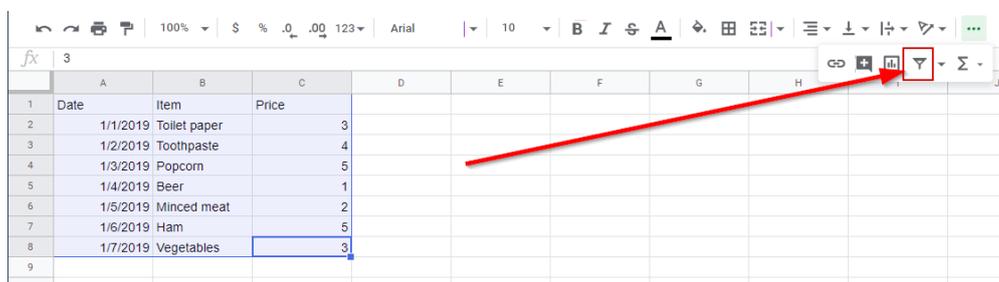


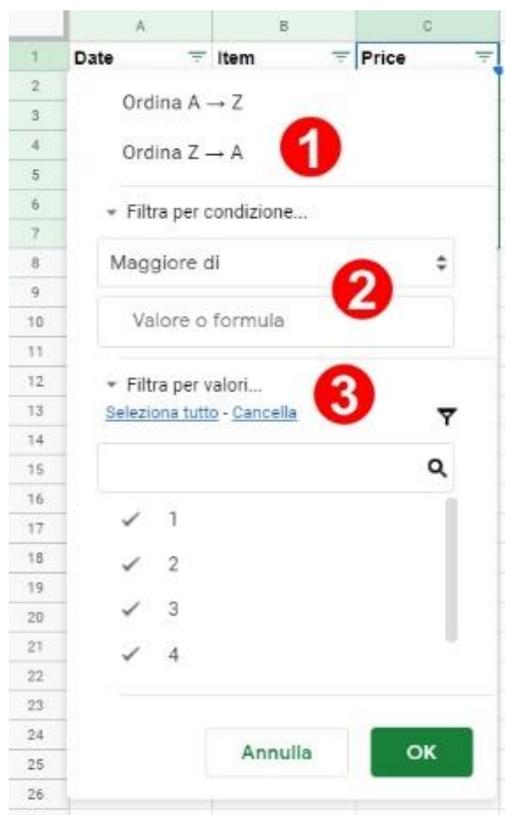
Figura 13: Creazione di un filtro

Per creare un filtro dovremo selezionare le celle contenenti i nostri dati e cliccare sul tasto **“crea un filtro”**. In automatico comparirà il simbolo del filtro accanto alle intestazioni delle colonne. Sarà quindi possibile ordinare i dati a seconda di come ci interessa con un solo click.

	A	B	C
1	Date	Item	Price
2	1/1/2019	Toilet paper	3
3	1/2/2019	Toothpaste	4
4	1/3/2019	Popcorn	5
5	1/4/2019	Beer	1
6	1/5/2019	Minced meat	2
7	1/6/2019	Ham	5
8	1/7/2019	Vegetables	3



Figura 14: Creazione di filtri. Da notare le icone sulla destra delle intestazioni di colonna.



Adesso è facile, per noi, ordinare i dati all'interno della nostra tabella. Nella figura 15 possiamo osservare come è possibile ordinare i nostri dati in maniera ascendente o discendente (1), possiamo filtrarli in base ad una condizione (per esempio il valore è maggiore di altri o la data è precedente ad un'altra) (2) oppure possiamo filtrare in base ai valori (3).

### Convertire il testo in dati

A volte abbiamo dati in un foglio di calcolo con cui non possiamo lavorare, perché si tratta di valori non numerici o perché esiste più di un'informazione per cella. Per esempio:

	A	B	C	D
1	Name		Age range	
2	Smith, James		20-25	
3	Carter, John		23-26	
4	García, María		19-21	
5				

Figura 15: Esempio di celle sovrappollate

In Figura 16 abbiamo una colonna (Name) che contiene dei nomi separati da una virgola ed una colonna (Age range) che indica il minimo e il massimo stimati dell'età di queste persone. Non possiamo lavorare con questi dati: non possiamo ordinare per nome e non possiamo eseguire calcoli con i valori massimi o minimi.

**Attività 5:** Chiedi ai tuoi studenti come risolverebbero questo problema. Valuta tutte le possibili soluzioni.

Abbiamo la possibilità di **dividere il testo in colonne**. E' importante avere abbastanza colonne vuote sulla destra da poter usare. Quindi selezioniamo il menu **Dati** -> **Suddividi il testo in colonne** e scegliamo il separatore. Nella colonna A il separatore sarà la virgola, nella colonna C il trattino.

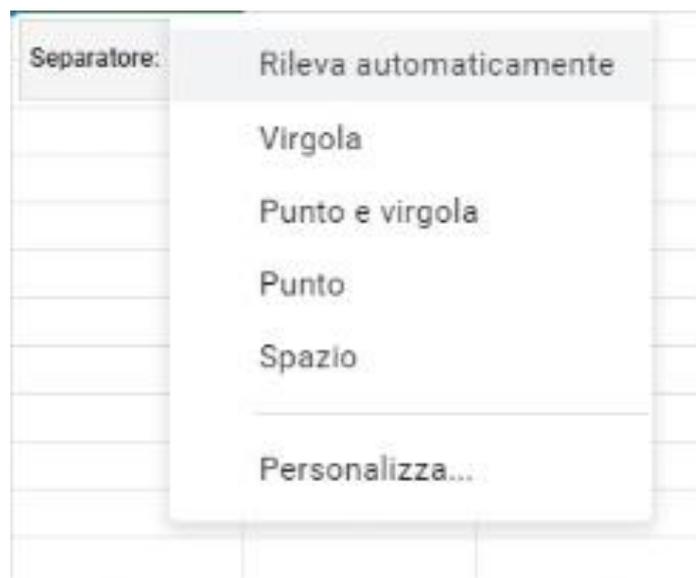


Figura 17: Dividi in colonne

Adesso possiamo cambiare l'intestazione delle colonne e lavorare sui nuovi dati.

**Attività 6:** Crea un file simile a quello mostrato con alcune colonne da separare e lascia qualche minuto ai tuoi studenti per esercitarsi.



#### Lezione 4: Lavorare con le slide

##### *Modifica di uno schema "master"*

**Attività 7:** *Illustra il problema: chiedi ad un volontario di creare una presentazione con un determinato disegno in cui un logo è presente in tutte le diapositive. Dopo aver creato diverse diapositive, chiedi allo studente di cambiare quel logo in tutte le diapositive e chiedi alla classe se sanno come è possibile risolvere più velocemente il problema.*

Come per Google Docs, Google Slide consente di creare templates per le slide, in modo che, alla creazione di nuove diapositive venga applicato uno stile predefinito. In aggiunta, gli oggetti (immagini, testo ecc...) che vengono inseriti nelle slide, possono essere bloccati in modo da evitare spostamenti o cancellazioni accidentali durante la lavorazione del file.

Dobbiamo creare una presentazione. Per impostazione predefinita essa avrà: una diapositiva di copertina, diverse diapositive di contenuto e una diapositiva di chiusura. Le diapositive di contenuto saranno di due tipi: uno con le immagini a sinistra ed uno con le immagini a destra. Quindi, come possiamo automatizzare queste diapositive senza dover utilizzare la procedura rudimentale della duplicazione delle diapositive e il cambio del testo precedente? Usando delle slide master.

Lo schema consente all'autore di modificare il layout (stili e blocchi di contenuti) delle diapositive che useremo per la nostra presentazione. Una volta modificato (o creato) un layout, possiamo applicarlo alle slide che stiamo creando.

Per accedere al pannello di modifica dello schema master, dobbiamo selezionare **Diapositiva -> Modifica Schema**.

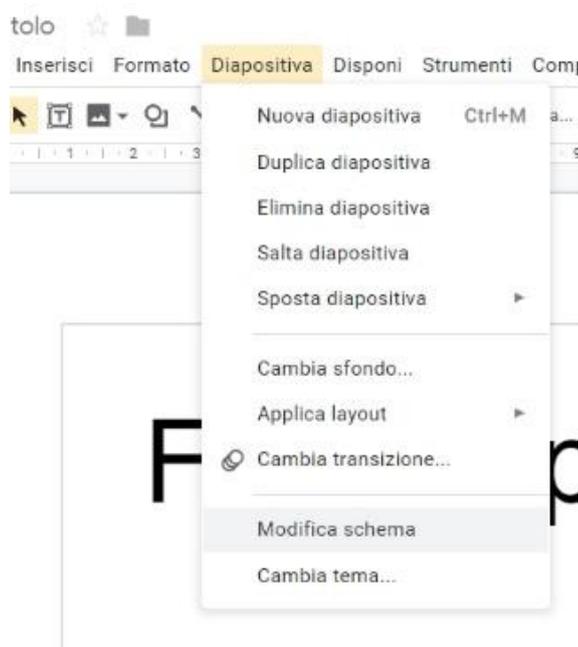


Figura 16: Accesso al pannello "Modifica schema"

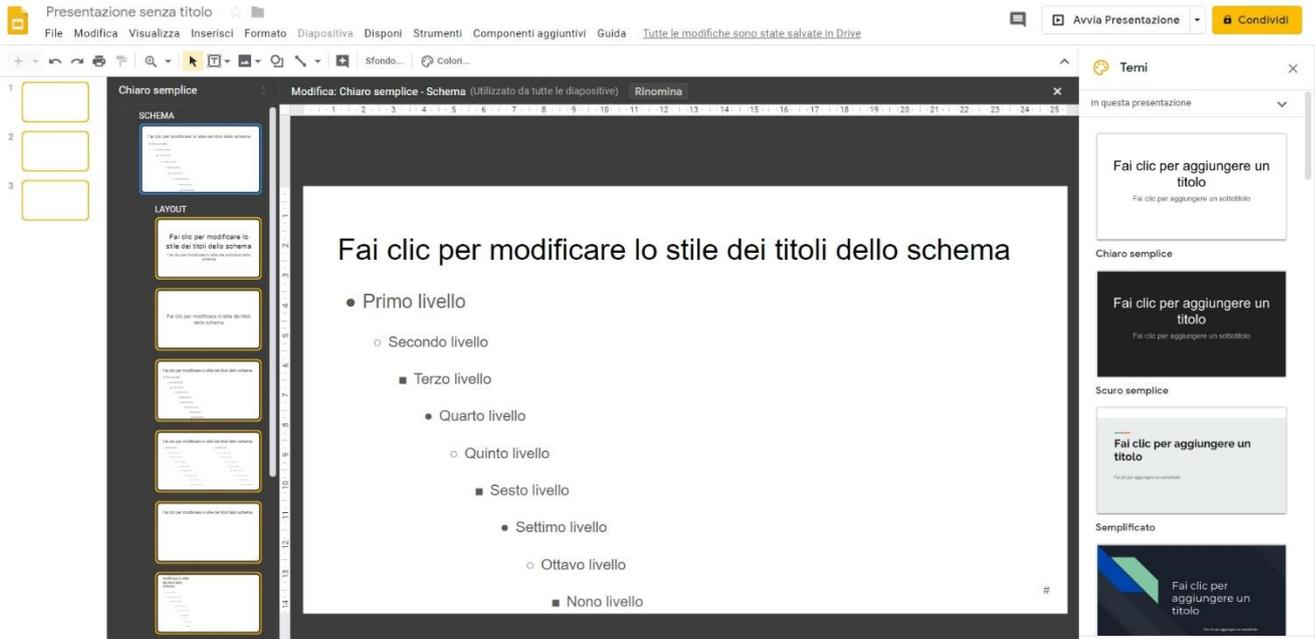


Figure 179: Editor “Modifica schema”

Nella barra laterale nera è possibile vedere alcuni schemi master preimpostati. Nella parte superiore del Widget centrale è possibile leggere il nome dello schema e il numero di diapositive che, al momento, utilizzano questo schema. Dal menu “Inserisci” è possibile inserire immagini, testi e risorse alla solita maniera. Una delle cose che puoi fare da questo pannello è inserire un segnaposto. Un segnaposto è una casella con bordi tratteggiati che consentirà all’autore di aggiungere contenuti specifici al layout. Ad esempio, immagina di creare un modello di presentazione per una conferenza a cui parteciperanno più relatori ed ognuno di essi utilizzerà lo stesso modello. Possiamo aggiungere un segnaposto nella diapositiva di copertina per l’oratore per aggiungere il proprio nome e il nome della propria organizzazione in una posizione prestabilita (ad esempio: sul lato o in un angolo).

Dopo aver modificato un layout, potrebbe essere necessario riapplicare il layout ad alcune diapositive. Per fare ciò fare click con il **tasto destro sulla slide -> Applica layout -> Seleziona layout.**



## Sessione 2: Creazione di contenuti didattici

### Introduzione

Avere un libro di testo con lezioni ed esercizi è una buona cosa ma, è un modo tradizionale di fornire ai discenti contenuti didattici.

Oggi la maggior parte degli studenti ha un computer, tablet o smartphone che usa per cercare risorse e informazioni, per accrescere le proprie conoscenze, per migliorare i propri compiti e non usano soltanto Wikipedia. I tutorial video su piattaforme multimediali come YouTube sono molto popolari in quanto offrono una spiegazione visiva diretta allo studente.

Se dovessi scegliere fra leggere una lezione per un'ora e guardare una lezione di 15 minuti cosa sceglieresti?

In questa sessione, ci concentreremo sull'imparare a creare facilmente lezioni multimediali, pubblicarle ed ottenere il massimo dalla nostra piattaforma e-learning.

### Metodologia

La sessione è in modalità face-to-face con una durata approssimativa di 3 ore e mezza. L'approccio sarà il più pratico possibile con una percentuale 80/20 fra pratica e teoria.

Gli studenti avranno bisogno di un computer connesso ad internet, e lavoreranno in piccoli gruppi da 2-3 persone per ogni attività.

### Obiettivi formativi

- Accrescere le conoscenze riguardo strumenti ed opzioni disponibili;
- Imparare a creare contenuti educativi utilizzando una varietà di strumenti visivi;
- Incoraggiare i docenti a scoprire nuovi strumenti per presentare meglio i propri contenuti.

### Risultati dell'apprendimento

**LO1:** Gli studenti saranno in grado di creare coinvolgenti lezioni multimediali.

**LO2:** Gli studenti saranno in grado di trovare ed adottare nuovi strumenti originali.

**LO3:** Gli studenti (Docenti) saranno in grado di comprendere le necessità dei propri studenti e potranno migliorare l'implementazione delle proprie lezioni.



## Lezione 1: Creare una lezione interattiva con Edpuzzle

Edpuzzle è uno strumento on-line che consente di acquisire video da diverse fonti (come YouTube, National Geographic o Khan Academy) e di convertirli in lezioni interattive.

Immagina di avere un video di fisica su YouTube, e una parte di 4 minuti è proprio ciò che ti serve per far comprendere meglio una lezione ai tuoi studenti. Con Edpuzzle puoi ritagliare questi 4 minuti di video, creare audio-note (o sostituire completamente tutta la traccia audio) ed inserire quiz di valutazione in punti specifici.

Edpuzzle consente ad ogni singolo insegnante di creare fino a 10 lezioni gratuite, e incoraggia le scuole a prendere contatti per concordare il prezzo per una versione premium.

**Attività 1:** Per prima cosa: <https://edpuzzle.com>. Lascia che i tuoi studenti entrino e creino un account.

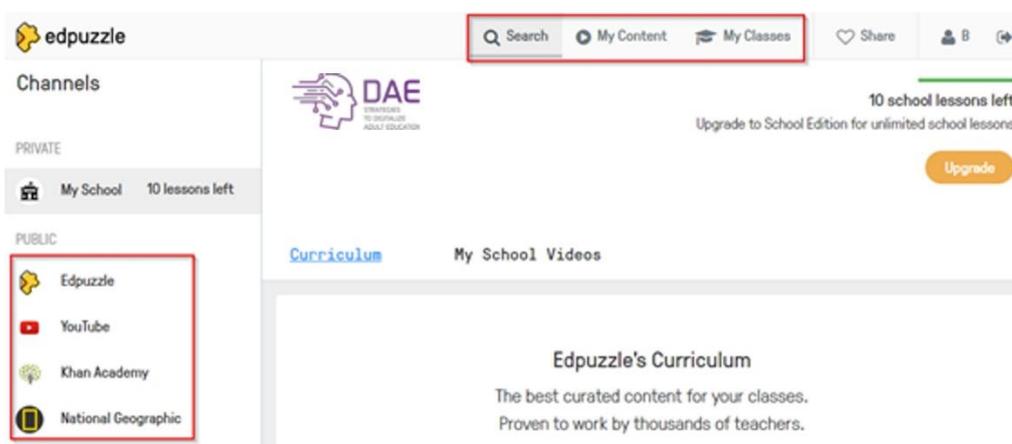


Figura 18: A sinistra, le risorse per scegliere i video. In alto, le diverse sezioni per cercare i video, gestire le tue lezioni e le tue classi.

Per creare una lezione clicca su “Search” e seleziona una risorsa nella barra a sinistra, come ad esempio YouTube. Inserisci la tua parola chiave (keyword) nel campo search e scegli un video passando il mouse sopra di esso e cliccando su “Use it”.

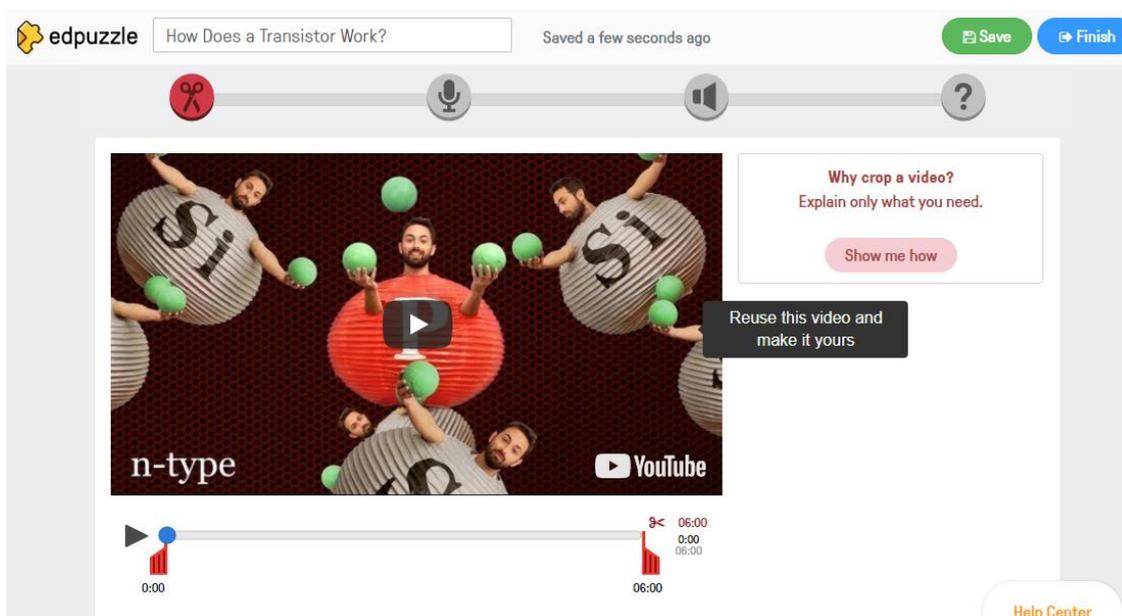


Figura 19: Editing della nostra lezione



Ci sono quattro strumenti che possiamo usare per “editare” la nostra lezione, possono essere selezionati dalla barra sopra il video. Il primo ci consente di **tagliare** il video, nel caso non abbiamo intenzione di utilizzarlo nella sua interezza. Il secondo strumento ci consente di rimuovere l’**audio originale** e di sostituirlo con una nostra registrazione. Il terzo strumento ci consentirà di inserire un’**audio-nota** che potremo registrare in uno specifico punto del video (di default nel punto dove si trova il cursore, ma possiamo spostarlo in seguito). L’ultimo strumento, ma non meno importante, ci consentirà di creare un quiz in uno specifico punto, con risposta aperta, scelta multipla o semplicemente inserendo un commento. Dopo, saremo in grado di controllare e valutare le risposte dei nostri studenti.

Possiamo, periodicamente, salvare la lezione facendo click su “**Save**” in alto e premere “**Finish**” quando la lezione è pronta.

Assign to a class or Share with anyone

Track your students' answers, who viewed your video and how many times!

Who is going to do it

<input type="button" value="Add class"/>	<input checked="" type="checkbox"/> test  0
--	--

Superpowers

<input type="checkbox"/> Prevent skipping 
<input type="checkbox"/> Due date 

Figura 20: Finire la lezione

Se è la prima volta che crei una lezione, Edpuzzle ci chiederà di creare un corso. Un corso ci permetterà di organizzare meglio le nostre lezioni e di aggiungere i nostri studenti. Una volta che i nostri studenti saranno all’interno della nostra classe Edpuzzle potranno accedere a tutte le lezioni.

Nella stessa finestra cliccheremo su “**Share with anyone**” visualizzeremo le seguenti opzioni:



Assign to a class

or

Share with anyone

Progress won't be saved but there will be immediate feedback anyway!

**Link** Perfect for sharing with your colleagues!

<https://edpuzzle.com/media/5a4d1ff3bfc52e40e2e213bd>

**Embed Code** For embedding on your website or blog

Medium

```
<iframe width="470" height="402"
src="https://edpuzzle.com/embed/media/5a4d1ff3bfc52e40e2e213bd"
frameborder="0" allowfullscreen></iframe>
```



Figura 21: Condivisione della nostra lezione

A questa maniera possiamo inviare il **link**, usare l'**embed code** per inserirlo in un altro canale, come la nostra piattaforma di e-learning o il nostro sito internet, o condividerlo attraverso **social networks o email**.

**Attività 2:** *Dividi la tua classe in piccolo gruppi (2-3 persone massimo) ed assegna un argomento ad ognuno. Dai loro 10-15 minuti per sviluppare una breve lezione e falla mostrare alla classe.*



## Lezione 2: Registrare la nostra lezione con Screencast-O-Matic

A volte, per preparare una lezione, dobbiamo lavorare mostrando, allo stesso tempo, che cosa stiamo facendo. Succede spesso nei corsi ICT quando l'insegnante deve spiegare passo-passo come fare qualcosa, ma mostrandolo a tutti. Un insegnante di Geografia può usare Google Maps per parlare agli studenti dei confini, o un'insegnante di Matematica per risolvere degli integrali. Oppure, semplicemente, potrebbe essere necessario descrivere dei passaggi e registrarsi mentre si fanno.

Screencast-O-Matic consente di registrare il tuo monitor (video) e il tuo microfono (audio) in modo che tu possa fare tutorial commentando in tempo reale ciò che fai sul tuo pc. La versione gratuita consente di registrare fino a 15 minuti ma, nella versione premium sono eliminate queste limitazioni ed è consentito di registrare anche l'audio di sistema (i suoni che le diverse applicazioni aperte emettono) è possibile scaricare Screencast-O-Matic all'indirizzo: <https://screencast-o-matic.com/>

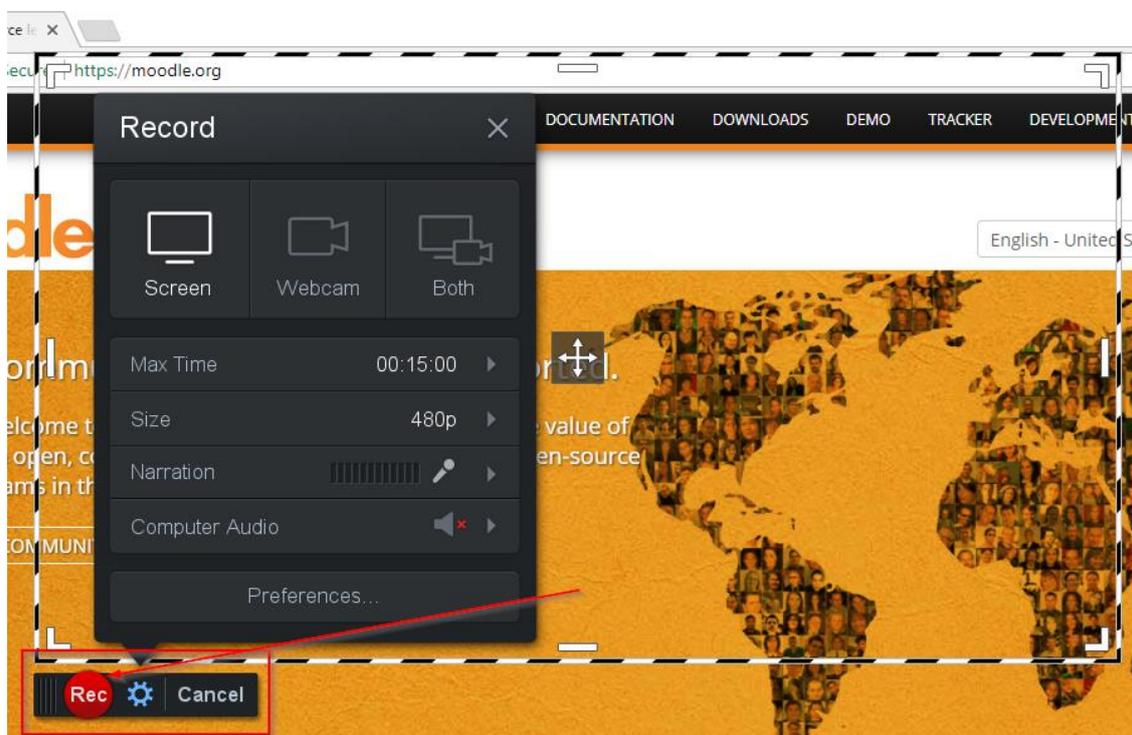


Figura 22: Screencast-O-Matic pannello di controllo

Screencast-O-Matic è davvero facile da usare. La barra in alto ci consente di scegliere che cosa registrare: lo schermo, la webcam o entrambi. Nel caso scegliamo la terza opzione, nella registrazione, parte del nostro schermo sarà occupata dalla webcam.

Possiamo modificare il tempo massimo **“Max Time”** che possiamo registrare (solo nella versione a pagamento), la dimensione **“Size”** (possiamo scegliere se registrare solo la finestra attiva, tutto lo schermo o soltanto parte di esso) e scegliere se registrare il nostro microfono **“Narration”** e l'audio del nostro pc **“Computer Audio”** (solo nella versione a pagamento). Quando avremo selezionato le nostre opzioni, potremo cliccare sul tasto **“Rec”**.

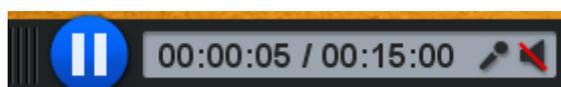


Figura 23: L'interfaccia in fase di registrazione

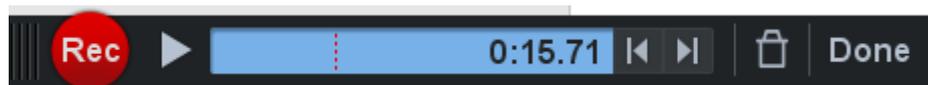


Figura 24: L'interfaccia quando la registrazione è in pausa

Possiamo mettere in pausa la registrazione una volta iniziata, e dalla schermata in pausa possiamo vedere l'anteprima di ciò che abbiamo fatto, riprenderlo, scartarlo o completarlo. Una volta cliccato su **“Done”** possiamo salvare il video sul nostro computer o pubblicarlo (**Publish**).

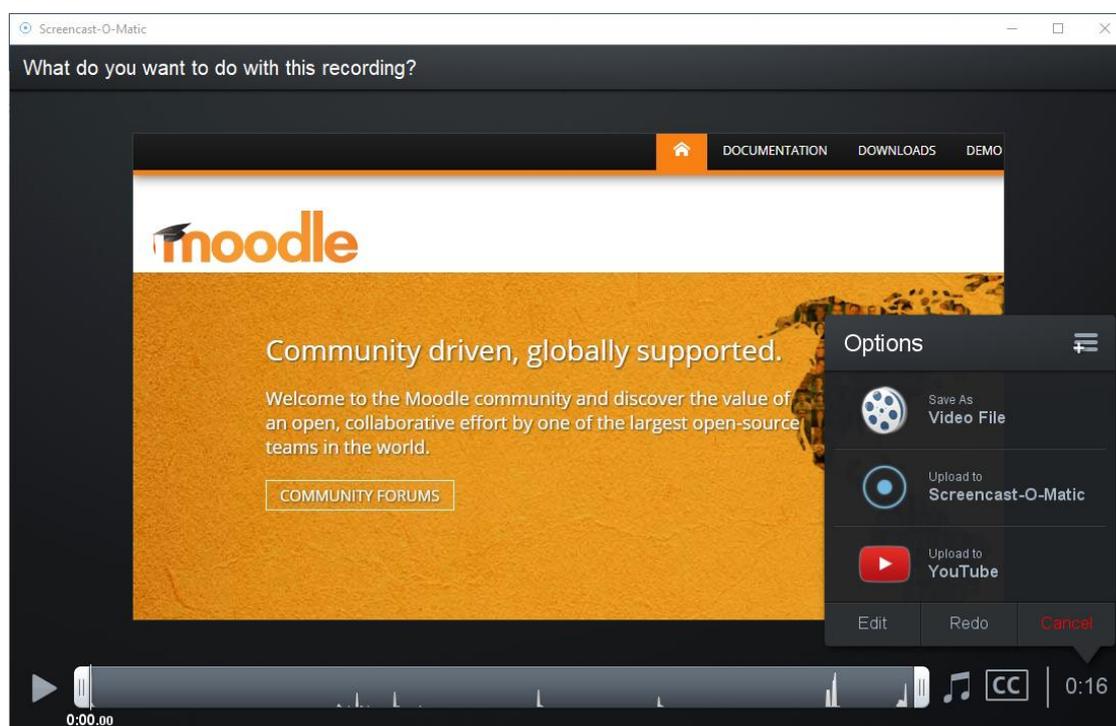


Figura 25: fine della registrazione

La versione free ci consente di caricare il filmato direttamente sul nostro canale YouTube, la versione a pagamento consentirà la pubblicazione anche su Google Drive. Per fare questo, sarà necessario consentire a Screencast-O-Matic l'accesso al tuo account seguendo le istruzioni che ti fornirà.



### Lezione 3: Pubblicazione dei contenuti su YouTube

YouTube è, ad oggi, la multimedia social platform con il più grande numero di utenti, il più grande impatto e la più grande biblioteca di risorse. Per questo, avere un canale YouTube può rendere le tue lezioni video più accessibili ai tuoi studenti, oltre ad aiutarli a trovare contenuti correlati.

Per accedere a YouTube come creatori di contenuti bisogna avere un account Google. Per caricare un video, clicca sul tasto “**upload**” sul lato destro della barra superiore.

**Attività 4:** Iniziamo caricando il video che abbiamo creato con Screencast-O-Matic.

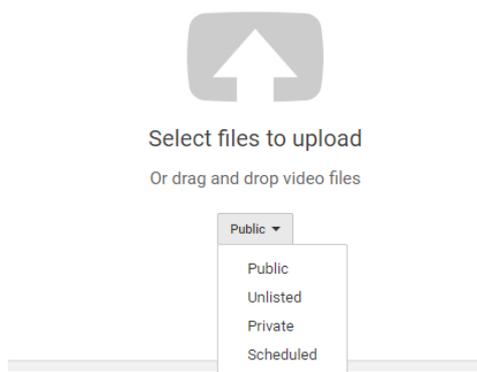


Figura 26: Caricamento di un video su YouTube

Il caricamento (upload) di un video è facile da fare. Basta trascinare e rilasciare (drag and drop) il file nella finestra del browser o fare click sull’immagine con la freccia (bianco su grigio) per selezionare il file. È anche importante selezionare le impostazioni per la **privacy** giuste. Un video pubblico (**Public**) è disponibile per chiunque, ed apparirà nelle ricerche di chiunque cerchi le corrette keywords. Un video non in elenco (**Unlisted**) non apparirà in nessuna ricerca ma sarà disponibile per tutti coloro che possiedono un link diretto. Un video privato (**Private**) sarà disponibile solo per utenti specifici che manualmente autorizzeremo.

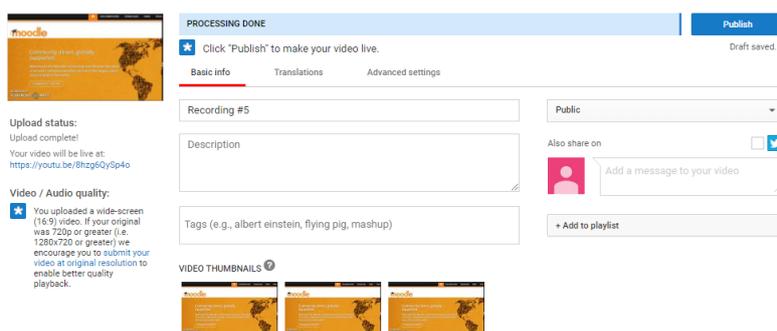


Figura 27: Caricamento di un video su YouTube e aggiunta delle info

Nella schermata successiva potremo osservare i progressi del caricamento e modificare o integrare le informazioni relative al nostro video. Questo è molto importante: un video con la corretta descrizione ed i giusti tags sarà più visibile quando gli utenti cercheranno qualche argomento correlato. Completiamo il caricamento cliccando sul tasto “Pubblica” (**Publish**).

Ora che abbiamo il nostro primo video, possiamo fare due cose: gestire “il mio canale” (**My channel**) o modificare ulteriormente il video con **Creator Studio**.

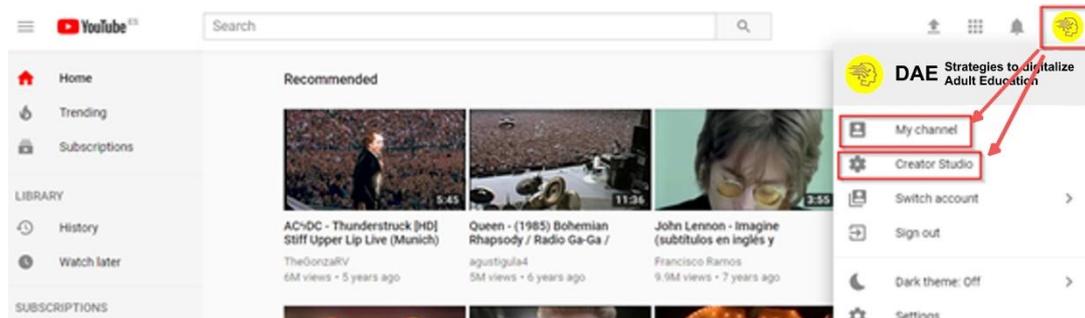


Figura 28: My Channel e Creator Studio

**Creator Studio** ti consente di modificare le **info** del video precedentemente caricato, ma anche di **migliorare immagini e audio**, sostituire la **traccia audio** di sottofondo, aggiungere **annotazioni, schede** e, una delle funzionalità più importanti, aggiungere o creare **sottotitoli** sul video.

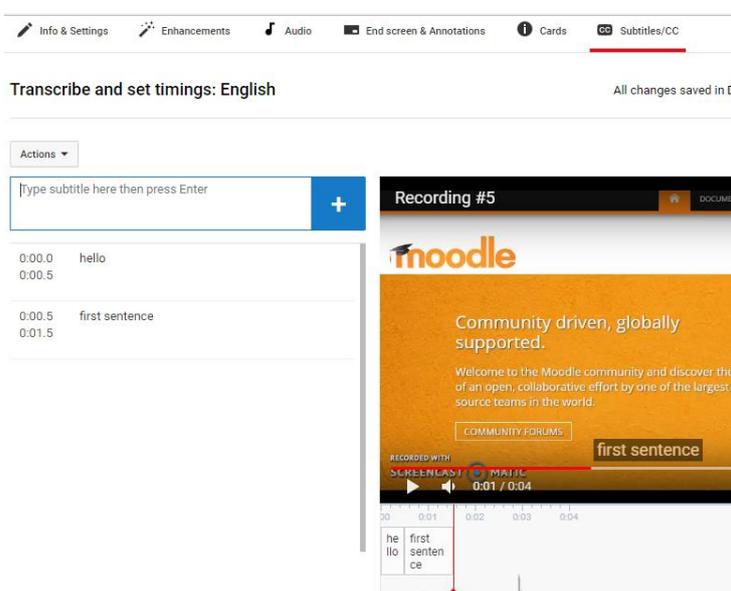


Figura 29: Creare dei sottotitoli per il nostro video



#### Lezione 4: Creare una lezione interattiva con Uduu

Uduu è un'applicazione online che ci consente di creare presentazioni interattive, ovvero, diapositive che possono contenere quiz, gallerie, domande o percorsi che inducono l'utente a fare delle scelte rendendolo ideale per i "branching games".

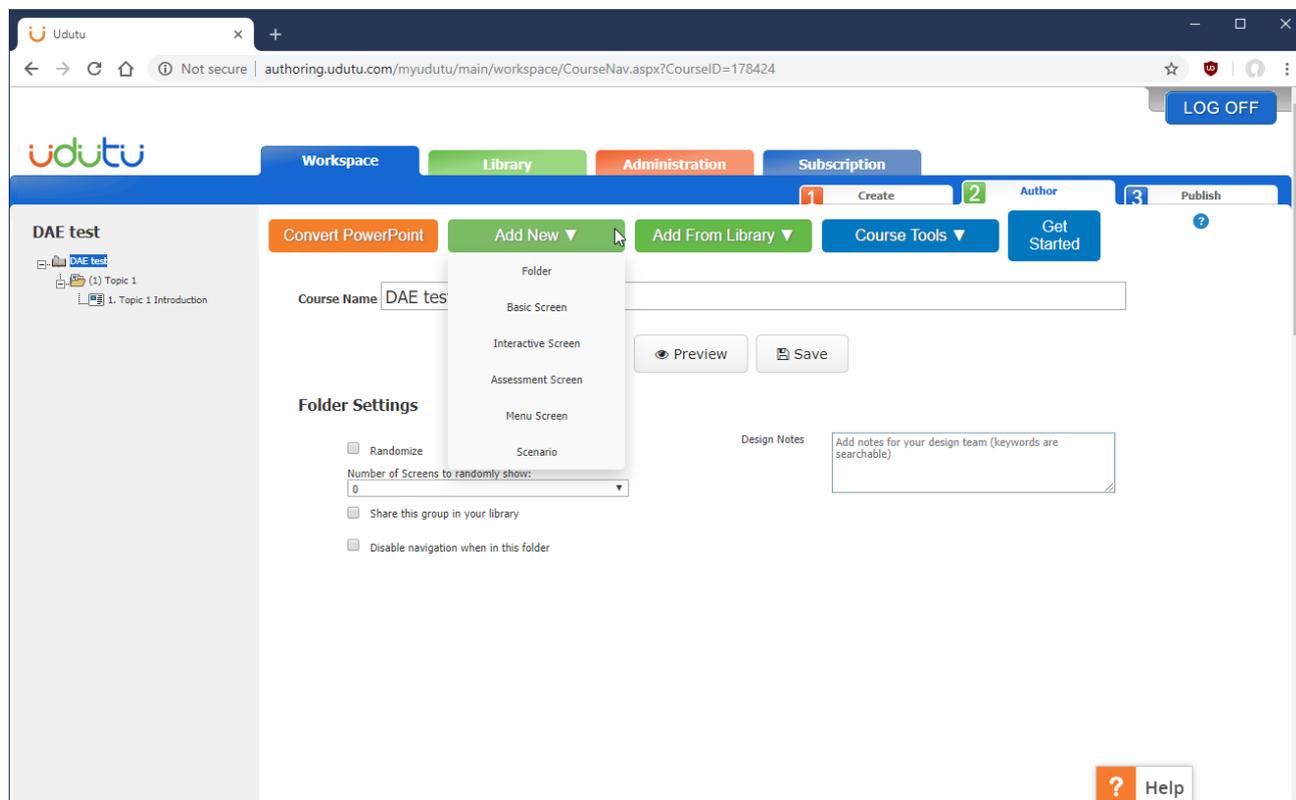


Figura 30: Uduu

Nella Figura 32 possiamo vedere i diversi tipi di elementi che possiamo aggiungere alla nostra pagina:

- Una **Cartella** (folder), dove possiamo raggruppare slide dello stesso argomento (immagina un branching game dove possiamo raggruppare diversi percorsi in cartelle).
- Una **Schermata di base** (basic screen) contenente materiali didattici ed un possibile "jump". Un jump è una domanda dove a seconda della risposta fornita si verrà indirizzati verso una diversa slide (questo è ciò che ci serve per i branching games).
- Una **Schermata interattiva** (interactive screen), come rollover di immagini, gallerie, ecc... con un possibile jump.
- Una **Schermata menu** (menu screen) con dei tasti.
- Uno **Scenario** (scenario), un set di slide già pronto in cui è possibile seguire una struttura predefinita.

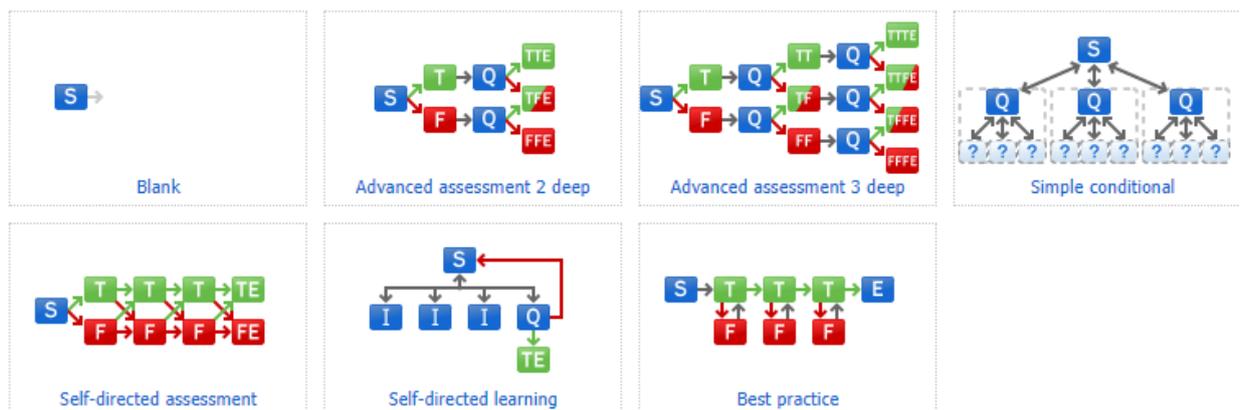


Figura 31: Scelta di uno scenario

**Attività 5:** Create un branching game con i tuoi studenti. Prima di tutto, chiedi ai tuoi studenti di pensare ad un punto di partenza: ad esempio “qualcuno entra in un bar”. Quindi pensa ad ogni possibile scelta o scenario. Dopo di questo porta un volontario a costruire ciascuna delle fasi.



## Sessione 3: E-learning

### Introduzione

Anche se l'e-learning non è un concetto nuovo, esiste ancora una nuvola di mistero attorno a questo termine. Usato da insegnanti e formatori in tutto il mondo è implementato nella maggior parte degli Istituti di istruzione superiore, una piattaforma e-learning offre ad educatori e discenti un terreno di lavoro comune.

*Nota: nell'allegato 1 puoi trovare un tutorial sull'utilizzo di Moodle, nel caso in cui tu avessi bisogno di familiarizzare con una piattaforma di e-learning.*

### Metodologia

Sessioni face-to-face con durata approssimativa di 3 ore e mezza. L'approccio sarà il più pratico possibile, il rapporto fra pratico e teorico sarà 80/20.

Gli studenti avranno bisogno di un computer connesso ad internet, lavoreranno in piccoli gruppi (2-3 persone) per ogni attività.

### Obiettivi formativi

- Comprendere le necessità e le motivazioni alla base della blended learning;
- Analizzare e implementare le necessità di docenti e discenti in un ambiente virtuale;
- Adattare e creare lezioni adatte all'e-learning.

### Risultati della formazione

**LO1:** Gli studenti saranno in grado di valutare il modo migliore per offrire una lezione attraverso una piattaforma e-learning;

**LO2:** Gli studenti saranno in grado di accedere, creare, modificare e fornire lezioni online;

**LO3:** Gli studenti saranno in grado di monitorare, guidare e valutare gli studenti on-line.



## Lezione 1: Comprendere i diversi tipi di apprendimento

Possiamo dividere i metodi di insegnamento/training in base alla disponibilità dell'insegnante e dei discenti.

**L'apprendimento tradizionale** fa riferimento all'approccio classico degli studenti che partecipano fisicamente (o virtualmente attraverso una telecamera) alla lezione in un'aula. **E-learning o distance learning** (apprendimento a distanza) implica l'opposto: gli studenti non devono affatto frequentare l'aula fisica ma frequentano l'aula in un ambiente di apprendimento virtuale (**Virtual Learning Environment VLE**) avendo, generalmente, la libertà di scegliere quando e dove.

Esiste ancora un terza scelta, su cui ci focalizzeremo in questa guida: la **blended learning**. La blended learning miscela entrambi gli approcci in uno: per una parte dell'apprendimento sarà richiesto allo studente la frequenza in classe, per un'altra, lo studente potrà completare il percorso attraverso un VLE. L'esempio classico di insegnamento in blended learning è quando lo studente deve accedere al VLE dopo la lezione per caricare on-line un compito, presentare un tema o prendere parte ad una discussione.

Per semplicità e perché tratteremo la parte on-line, ci focalizzeremo sulla parte relativa all'approccio didattico dell'e-learning.

## Lezione 2: Cosa cambia rispetto all'approccio tradizionale?

C'è una paura comune di insegnanti e formatori riguardo al passaggio dai metodi tradizionali alle formule che implicano l'apprendimento on-line.

La prima cosa da capire è che questa transizione non è affatto drammatica, ed in realtà non implica un cambio di modello. Chiunque sia un buon insegnante quando ha gli studenti di fronte sarà un buon insegnante quando gli stessi staranno imparando attraverso uno schermo. Chiunque sia un pessimo insegnante continuerà ad avere problemi nel trasferire le sue conoscenze agli studenti. L'e-learning non cambierà questo.

L'e-learning, comunque, ti fornirà un enorme gruppo di strumenti per pubblicare, creare e distribuire i tuoi materiali, compiti, esercizi e risorse multimediali ai tuoi studenti nella maniera più conveniente.

**Attività 1:** *Chiedi alla classe: di solito coinvolgono i propri studenti in qualche Learning Environment? Come?*

I vantaggi dell'e-learning all'interno della blended learning risiedono nella sua versatilità. Tradizionalmente si dovrebbe creare una lezione ed insegnarla in classe. Qualche volta potresti condividerla con loro per portarla a casa. Nell'e-learning succede lo stesso. Ma nell'e-learning puoi integrare questa lezione con altre risorse: puoi creare un questionario di autovalutazione dello studente con il quale puoi valutare le sue conoscenze, puoi progettare una lezione utilizzando branching game/serious game con ramificazioni e percorsi multipli, puoi consegnare le lezioni come un video o un podcast o anche un videogame, puoi fare lezione come in un gruppo di discussione utilizzando uno strumento di comunicazione come ad esempio un forum. Hai un'immensità di strumenti da poter usare e spetta solo a te creare un corso dinamico e vantaggioso per i tuoi studenti.

È un errore avere una piattaforma di e-learning disponibile ed utilizzarla soltanto per condividere file o link come se fosse solo una cartella di Dropbox. Massimizza l'utilizzo delle attività, rendi simile ad un gioco il tuo corso attraverso l'utilizzo dei badges, dei livelli, dei punti e coinvolgi i tuoi studenti con strumenti collaborativi. Non riempire il corso con file PDF, PowerPoint e collegamenti ad altri siti. Le piattaforme e-learning hanno strumenti interni per creare le lezioni: usali.



### Lezione 3: Che scelte ho?

Esiste una vasta scelta di piattaforme e-learning, alcune di loro sono gratuite (free) altre no (anche se, alcune di queste, offrono sconti alla tua organizzazione se sei un istituto di istruzione pubblica o no-profit).

**Attività 2:** *Chiedi ai tuoi discenti: usano una qualsiasi piattaforma e-learning? Quale? Qual è la loro opinione in proposito?*

Una delle più popolari è **Moodle**, utilizzata da scuole, istituti di formazione professionale (VET), istituti di istruzione superiore (HEIs) ed in generale da qualsiasi tipo di organizzazione. Moodle è gratuito, open source ed attivamente sviluppato, supportato e ampliato da terze parti. Google ha la sua proposta chiamata **Google Classroom** che si integra facilmente con tutti gli strumenti della Google Suite. **Edmodo** e **Canvas** sono, anche loro, soluzioni molto popolari.

**Attività 3:** *Scegli una piattaforma e-learning, crea un corso per i tuoi studenti e falli iscrivere.*

**Attività 4:** *Impariamo sperimentando. Dividi la classe in gruppi di massimo 3 persone, scegli un argomento generale (per esempio la Biologia) ed assegna ad ogni gruppo un sotto-argomento (ad esempio il flusso sanguigno, il sistema nervoso ecc...). Chiedi a ciascun gruppo di creare, all'interno dello stesso corso, nel proprio sotto-argomento, una lezione a riguardo con quiz, sondaggi, un glossario e risorse esterne. Falli familiarizzare prima con l'interfaccia per alcuni minuti e, dopo, aiutali a trovare la strada.*



## Sessione 4: Trovare OER - Risorse Educative Aperte (Open Educational Resources), migliorare le nostre ricerche.

### Introduzione

Con un'infinità di risorse disponibili su Internet non è necessario creare tutto da zero. Esistono molti archivi educativi che ci consentono di utilizzare i contenuti da poter modificare o adattare alle nostre esigenze.

Inoltre, non tutto risulta nella prima pagina delle nostre ricerche su Google. A volte non stiamo cercando correttamente o, potremmo svolgere una ricerca più accurata filtrando ciò che vogliamo. In questa lezione vedremo come utilizzare Google a nostro vantaggio.

### Metodologia

La sessione si svolge in modalità face-to face ed ha una durata approssimativa di 3 ore e mezza. L'approccio dovrebbe essere il più pratico possibile mantenendo il rapporto pratica/teoria a 80/20.

Gli studenti hanno bisogno di un computer connesso ad Internet, e lavoreranno in piccoli gruppi da 2-3 persone per ogni attività.

### *Obiettivi formativi*

- Comprendere cosa sono le OER e i benefici che si possono dare nella formazione;
- Imparare come cercare e riutilizzare i contenuti OER;
- Lavorare con più efficienza utilizzando le ricerche avanzate.

### *Risultati della formazione*

**LO1:** Gli studenti saranno in grado di cercare informazioni in maniera più efficiente;

**LO2:** Gli studenti saranno in grado di utilizzare database di contenuti specializzati per trovare e condividere materiale didattico;

**LO3:** Gli studenti saranno in grado di riutilizzare e importare i propri contenuti educativi all'interno di piattaforme e-learning.



## Lezione 1: Risorse di Classe

### *Alison*

Poiché non smettiamo mai di imparare, Alison un provider di e-learning con migliaia di corsi gratuiti (e non) in molte categorie, dall'IT all'assistenza sanitaria, che puoi utilizzare per te o per i tuoi alunni. Alcuni dei corsi Alison ti offriranno anche una certificazione.

**Website:** <https://alison.com>

### *ClassFlow per lavagne interattive*

ClassFlow è un servizio gratuito di lavagne interattive. Consiste in un'applicazione basata sul web che permette di creare presentazioni interattive, assegnarle ad una classe, e far sì che gli studenti partecipino alla lezione sulla lavagna interattiva. I tuoi studenti seguiranno dal loro computer e dall'IWB (Interactive Whiteboard) e potrai fare quiz e domande a cui ogni studente deve rispondere autonomamente.

Altro punto di forza di ClassFlow è l'archivio di risorse che possiede. Puoi trovare centinaia di risorse già pronte da riutilizzare, modificare e consegnare:

**Website:** <https://classflow.com/>

**Attività 1:** *Raggruppa gli studenti per 2 o 3 e fagli creare una lezione. Quindi, mostrane alcune per tutti.*



## Lezione 2: Affina le tue ricerche su Google

Google dispone di numerosi parametri per affinare le ricerche su ogni strumento: Google Search, Google Mail, Google Drive, Google Images...

Faremo riferimento ad operatori di ricerca o semplicemente a termini specifici da utilizzare nelle nostre ricerche con parole chiave. Può trattarsi di una singola parola o di una frase.

Alcuni di questi operatori sono:

Operatore	Cosa fa?	Esempio
"search term"	Quando inseriamo una frase fra virgolette, convertiamo l'intera frase in un termine di ricerca. A questo modo, Google ci mostrerà i risultati che contengono la frase esatta nell'ordine specificato dei fattori.	<b>"Hello, how are you?"</b> Saranno visualizzati i risultati contenenti la frase specificata con l'esatto ordine delle parole.
- (minus)	Prima di un termine, Google rimuove tutti i risultati che lo contengono.	<b>cars -mercedes -bmw</b> Mostra tutti i risultati che contengono il termine "cars" ma non i termini "mercedes" e "bmw".
site:	Google mostrerà tutti i risultati contenuti all'interno del sito specificato.	<b>site:http://reddit.com</b> mostrerà solo i risultati contenuti nel sito reddit.com
intitle:	Mostrerà i risultati contenenti il termine specificato nel tag title del sito.	<b>intitle:wireless home</b> Mostrerà i risultati contenenti il termine "wireless" nel titolo, ma può contenere "home" in altre parti (URL o pagine di contenuti).
allintitle:	Mostrerà i risultati contenenti tutti i termini specificati nel tag title del sito.	<b>allintitle:wireless home</b> Mostrerà i risultati contenenti i termini "wireless" e "home" nel titolo della pagina.
inurl:	Mostrerà i risultati contenenti i termini nell'URL del sito. Come per intitle, esiste anche <b>allinurl</b> (stesso funzionamento).	<b>inurl:camera online</b> Mostrerà i risultati contenenti la parola "camera" nell'URL, ma può contenere "online" in altre parti.
intext:	Mostrerà i risultati contenenti il termine all'interno dei contenuti della pagina. Come per intitle, esiste anche <b>allintext</b> (stesso funzionamento).	<b>intext:secure wifi</b> Mostrerà i risultati che contengono il termine "secure" nei contenuti della pagina, ma può contenere "wifi" in altre parti (URL o title).
filetype:	Filtra i risultati per tipo di file. È molto utile per cercare PDF o documenti Word.	<b>moodle guide filetype:pdf</b> Cercherà file PDF contenenti i termini "moodle" e "guide".
define:	Fornirà la definizione di una parola o espressione.	<b>define:operator</b> Fornirà il significato del termine "operator".
link:	Mostrerà i risultati che contengono un determinato collegamento. È Utile per verificare chi sta parlando di noi o possiede link ai nostri siti web.	<b>link:https://blog.inerciadigital.com</b> Mostrerà i contenuti che rimandano al link blog.inerciadigital.com
related:	Mostrerà siti web con contenuti simili a quelli del sito in oggetto.	<b>related:https://elpais.com</b> mostrerà siti web simili (giornali).



## Sessione 5: Copyright and Intellectual Property

### Introduzione

La maggior parte degli insegnanti sono anche, a volte senza rendersene conto, autori. Dobbiamo creare lezioni, contenuti, cartelle di lavoro per i nostri studenti. Poi dobbiamo distribuirli, ai nostri studenti, agli altri insegnanti, o anche al pubblico dominio se decidiamo di farlo.

Ma dobbiamo fare attenzione, specialmente se decidiamo di riutilizzare risorse di altri autori. Possiamo farlo? Come funziona esattamente il copyright? In che misura possiamo usare questi contenuti?

In questa sessione, esploreremo i concetti fondamentali del copyright e delle licenze per assicurarci che i nostri contenuti siano ben protetti.

### Metodologia

La sessione si svolge in modalità face-to face ed ha una durata approssimativa di 3 ore e mezza. L'approccio dovrebbe essere il più pratico possibile mantenendo il rapporto pratica/teoria a 80/20.

Questa sessione è più teorica delle altre, e probabilmente la più noiosa. Un buon metodo per presentarla è fare un quiz (per esempio con Kahoot! O Quizizz) e fornire dei contenuti mentre gli studenti valutano la propria conoscenza dell'argomento.

### Obiettivi formativi

- Conoscere il quadro giuridico comune per la proprietà intellettuale;
- Comprendere l'uso delle licenze aperte;
- Comprendere la possibilità di utilizzo dei materiali di altri.

### Risultati della formazione

**LO1:** lo studente saprà quando è possibile riutilizzare materiali degli altri ed in quali condizioni;

**LO2:** lo studente sarà capace di proteggere la propria proprietà intellettuale.



## Lezione 1: Copyright: cos'è e che cosa implica?

Wikipedia<sup>1</sup> ha un'eccellente definizione che copre la gran parte dei punti che tratteremo:

*Il copyright è un diritto legale creato dalla legge di un paese che garantisce all'autore di un'opera originale diritti esclusivi per il suo utilizzo e la sua distribuzione. Questo diritto di solito è limitato nel tempo. I diritti esclusivi non sono assoluti, ma limitati dalla legge sul copyright, incluso l'utilizzo il "fair use". La limitazione principale del copyright è che esso protegge soltanto l'espressione originale dell'idea non le idee che hanno portato alla creazione della stessa.*

Dal momento in cui l'autore firma la sua creazione, lei/lei automaticamente ha tutti i diritti per l'utilizzo, la modifica e la distribuzione. Facile. Anche se ogni nazione ha differenti regole riguardo al copyright, la maggior parte di esse lavora sotto lo stesso quadro legislativo riguardo al copyright come la Convenzione di Berna che riconosce all'autore i diritti esclusivi di autorizzazione per<sup>2</sup>:

- Il diritto di tradurre;
- Il diritto di apportare adattamenti o correzioni al Lavoro;
- Il diritto di esibirsi in opere drammatiche, drammatico-musicali e musicali pubbliche;
- Il diritto di recitare in pubblico opere letterarie;
- Il diritto di comunicare al pubblico performance di queste opere;
- Il diritto di trasmettere (con la possibilità che uno Stato contraente possa prevedere un semplice diritto alla remunerazione equa anziché un diritto di autorizzazione);
- Il diritto di effettuare riproduzioni in qualsiasi modo o forma (con la possibilità che uno Stato contraente possa consentire, in casi speciali, la riproduzione senza autorizzazione, a condizione che la riproduzione non sia in contrasto con il normale sfruttamento del lavoro e non pregiudichi in modo irragionevole i legittimi interessi dell'autore; la possibilità che uno Stato contraente possa prevedere nel caso di registrazioni sonore di opere musicali, un diritto ad una remunerazione equa);
- Il diritto di utilizzare un'opera audiovisiva e il diritto di riprodurre, distribuire, esibire in pubblico o comunicare al pubblico l'opera audiovisiva.

---

<sup>1</sup> Copyright dell'estratto Wikipedia: <https://en.wikipedia.org/wiki/Copyright>

<sup>2</sup> Berne Convention – Gli standard minimi di protezione legati alle opere ed ai diritti da proteggere: [https://en.wikipedia.org/wiki/Berne\\_Convention](https://en.wikipedia.org/wiki/Berne_Convention)



## Lezione 2: Licenza e condizioni d'utilizzo

Se l'unico riferimento riguardo i termini di utilizzo dell'opera a cui siamo interessati è "All rights reserved", o il simbolo del copyright, vuol dire che sarà necessario chiedere all'autore il permesso di riutilizzare, modificare o distribuire ogni parte dell'opera stessa.

Tuttavia, l'autore potrebbe aver scritto o fatto riferimento ad una licenza di copyright a tutela della sua opera, e tale licenza ci spiegherà come poter utilizzare la sua opera in termini di riutilizzo, distribuzione e modifica.

È impossibile non menzionare le "Creative Commons", una raccolta di licenze di copyright che consentono la distribuzione gratuita di opere protette da copyright. La maggior parte delle "risorse aperte" sono concesse in licenza Creative Commons, in quanto le loro licenze (e la possibilità di utilizzare contemporaneamente queste licenze per ottenere quella che più ci soddisfa) coprono la maggior parte delle restrizioni sul copyright per le opere che sono di pubblico dominio.

I diritti gestiti dalle licenze CC sono:

 Attribution (BY)	<p>È possibile copiare, distribuire, eseguire e realizzare opera derivate solo se si attribuisce credito all'autore originale.</p> <p><i>Otteni un libro di matematica sotto CC e decidi di aggiornare il capitolo sugli integrali con esempi migliori. Devi accreditare l'autore originale del libro.</i></p>
 Share-alike (SA)	<p>È possibile distribuire opere derivate solo con una licenza identica alla licenza dell'opera originale. Non è possibile rilasciarla con più restrizioni.</p> <p><i>Il libro di matematica aggiornato deve avere la stessa licenza dell'originale (o di uno con le stesse restrizioni).</i></p>
 Non-commercial (NC)	<p>È possibile copiare, distribuire, visualizzare, eseguire e creare opere derivate, ma non puoi trarne profitto.</p> <p><i>Non puoi vendere il nuovo libro di matematica, né addebitare a nessuno l'utilizzo, la distribuzione o la modifica.</i></p>
 No Derivative (ND)	<p>È possibile copiare, distribuire, visualizzare ed eseguire, ma non è possibile modificarlo.</p> <p><i>Il libro di matematica dovrà mantenere i capitoli originali.</i></p>

### *Dovremmo concedere in licenza i nostri contenuti con una licenza aperta?*

Dipende da te e da quanto vuoi essere partecipe all'interno della comunità. Ci sono molte risorse educative aperte (OER) disponibili (come, ad esempio, i contenuti di questa guida), e devi tenere in conto qualcosa di molto importante: se condividi, puoi prendere, ma se tu non condividi non puoi prendere molto. E' così che funzionano le licenze aperte da molto tempo.



Puoi valutare quale sia la licenza che più fa per te nella seguente tabella<sup>3</sup>:

	PUBLIC DOMAIN	PUBLIC DOMAIN	CC BY	CC BY SA	CC BY NC	CC BY ND	CC BY NC SA	CC BY NC ND
PUBLIC DOMAIN	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✗
PUBLIC DOMAIN	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✗
CC BY	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✗
CC BY SA	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✗	✗
CC BY NC	✓	✓	✓	✗	✓	✗	✓	✗
CC BY ND	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗
CC BY NC SA	✓	✓	✓	✗	✓	✗	✓	✗
CC BY NC ND	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗

### Che dire del "fair use"?

*Fair use* è la possibilità di utilizzare materiali sotto copyright per uno scopo limitato, come per commentare, criticare o parodiare. Per esempio, se prendiamo il paragrafo di un libro come citazione.

Ora, possiamo farlo?

Il Fair use è una dottrina consolidata negli Stati Uniti, ma non risulta in alcun quadro giuridico della Comunità Europea. Anche se, alcuni Stati membri hanno speciali eccezioni sul copyright che funzionano in modo simile al fair use, questo non è contemplato in Europa.

In altre parole, se la licenza dell'opera non ci consente di farlo, allora dobbiamo chiedere il permesso all'autore.

<sup>3</sup> Creative Commons: Posso combinare materiali con diverse licenze CC nel mio lavoro?: <https://creativecommons.org/faq/#can-i-combine-material-under-different-creative-commons-licenses-in-my-work>



## Allegato I: Moodle tutorial

Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment) è uno dei sistemi più usati al mondo per la gestione dell'apprendimento. Essendo open source è possibile adattarlo alle nostre esigenze.

Uno dei suoi maggiori vantaggi è l'enorme supporto alla comunità e il suo sistema ampliabile che fornisce alle istituzioni un'enorme quantità di risorse per adattarsi al meglio alle loro esigenze.

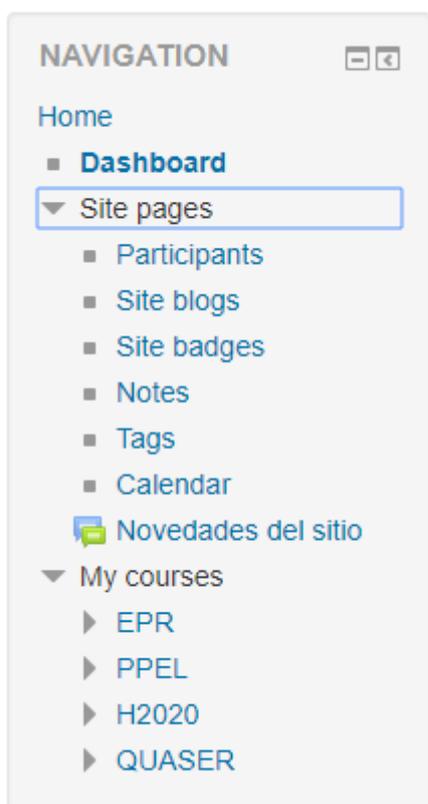
In questa sezione osserveremo Moodle dal punto di vista dell'insegnante.

### Requisiti minimi

I requisiti per accedere ad una piattaforma Moodle (sia dal lato degli insegnanti che da quello degli studenti) sono minimi:

- Avere una connessione Internet attiva;
- Avere un browser attivo ed aggiornato (Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox);
- Avere una username e una password per l'accesso alla piattaforma virtuale.

Date queste condizioni, gli utenti non dovrebbero avere alcun problema ad accedere alle risorse della piattaforma e-learning.



Il menu di navigazione nella parte sinistra ci consente di muoverci rapidamente tra le sezioni della piattaforma, ad esempio:

- **Home:** l'homepage della piattaforma. Di solito ospita la lista dei corsi news e avvisi...
- **Dashboard:** area privata dell'utente. Si può personalizzare mostrando diverse aree della piattaforma (come il calendario o i file privati).
- **My courses:** Corsi a cui l'utente è iscritto (come docente o come studente).

Menu di navigazione della piattaforma



Quando un docente sarà all'interno di un corso, apparirà un altro modulo di navigazione chiamato "**Administration**". Questo menu consentirà di modificare qualsiasi aspetto del corso.

### ADMINISTRATION ☰ ☒

- ▼ Course administration
  - ⚙ Edit settings
  - ✎ Turn editing on
    - ▶ Users
  - 🔍 Filters
    - ▶ Reports
  - ⚙ Gradebook setup
    - ▶ Badges
  - 📁 Backup
  - 📁 Restore
  - 📁 Import
  - 🌐 Publish
  - 🔄 Reset
    - ▶ Question bank
- ▶ Site administration



## Creare e gestire attività e risorse

Attività e risorse costituiscono i contenuti dei corsi. Che si tratti di un blocco di testo, un quiz, un video o un link, ogni attività o risorsa è gestita dallo stesso pannello.

Alcuni dei più comuni sono i seguenti:

- *Assignment*

Consente al docente di creare compiti, raccogliere lavori, fornire voti e feedback. Di solito è lo strumento principale per giudicare gli studenti.

Può chiedere agli studenti di caricare file (come PDF o documenti Word), ed aggiungere commenti testuali ai documenti stessi. È possibile creare una scadenza, passata la quale, non sarà più possibile caricare documenti.

- *Forum*

Un luogo comune dove studenti e docenti possono comunicare. Solitamente si crea un forum per l'intera materia, ma se il contenuto è molto vario può rivelarsi utile crearne uno per ogni argomento.

- *Glossary*

Una lista di definizioni. Può avere immagini o file allegati, e può accettare commenti da studenti o altri docenti.

- *Lesson*

Una lezione è composta da più pagine con testo, immagini, video, e quiz. Permette anche lezioni non lineari, ovvero percorsi che, a seconda della scelta dello studente, possono procedere verso moduli diversi. Può essere utile creare **branching games**.

- *Quiz*

Consente al docente di creare quiz ed esami con vari tipi di domande, tra cui risposta multipla, corrispondenza, risposta breve e numerica.

- *File*

Fornisce un file da poter scaricare. Solitamente si usa per contenuti non possono essere visti attraverso la piattaforma, come ad esempio i file PDF o ZIP.

- *URL*

Simile al file, consente al docente di aggiungere un link ad un altro sito web.



Per iniziare ad aggiungere contenuti al corso, è necessario che il docente abiliti l'**editing mode**. Per questo, deve essere selezionata l'opzione "Turn editing on".

Virtual campus - the e-learning system

Home > Courses > TRAINING COURSES KA1 > VC

Turn editing on

NAVIGATION

Home

- Dashboard
- Site pages
- My courses
- Courses

ADMINISTRATION

Announcements

Training Programme

Exelearning

Exelearning - Session Plan

Exelearning - Content

In **editing mode**, possiamo aggiungere, modificare, riordinare e rimuovere contenuti. Per aggiungere nuovi contenuti, il docente dovrà selezionare "Add an activity or resource".

Exelearning Edit

Exelearning - Session Plan Edit

Exelearning - Content Edit

Forum of the Theoretical Content Edit

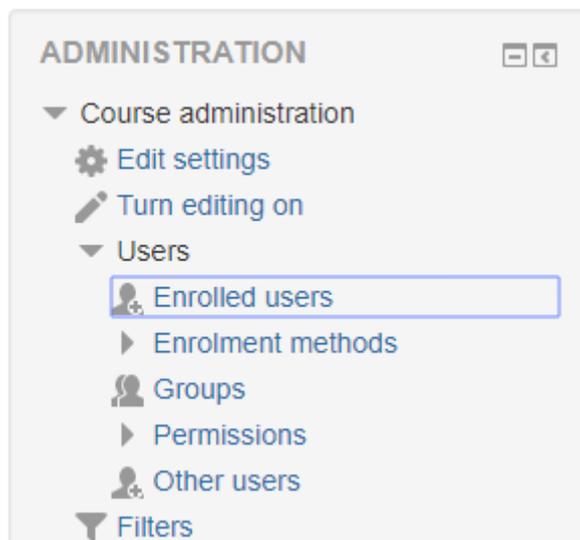
+ Add an activity or resource

Apparirà una nuova finestra con le diverse attività disponibili nella piattaforma, oltre alla loro descrizione.

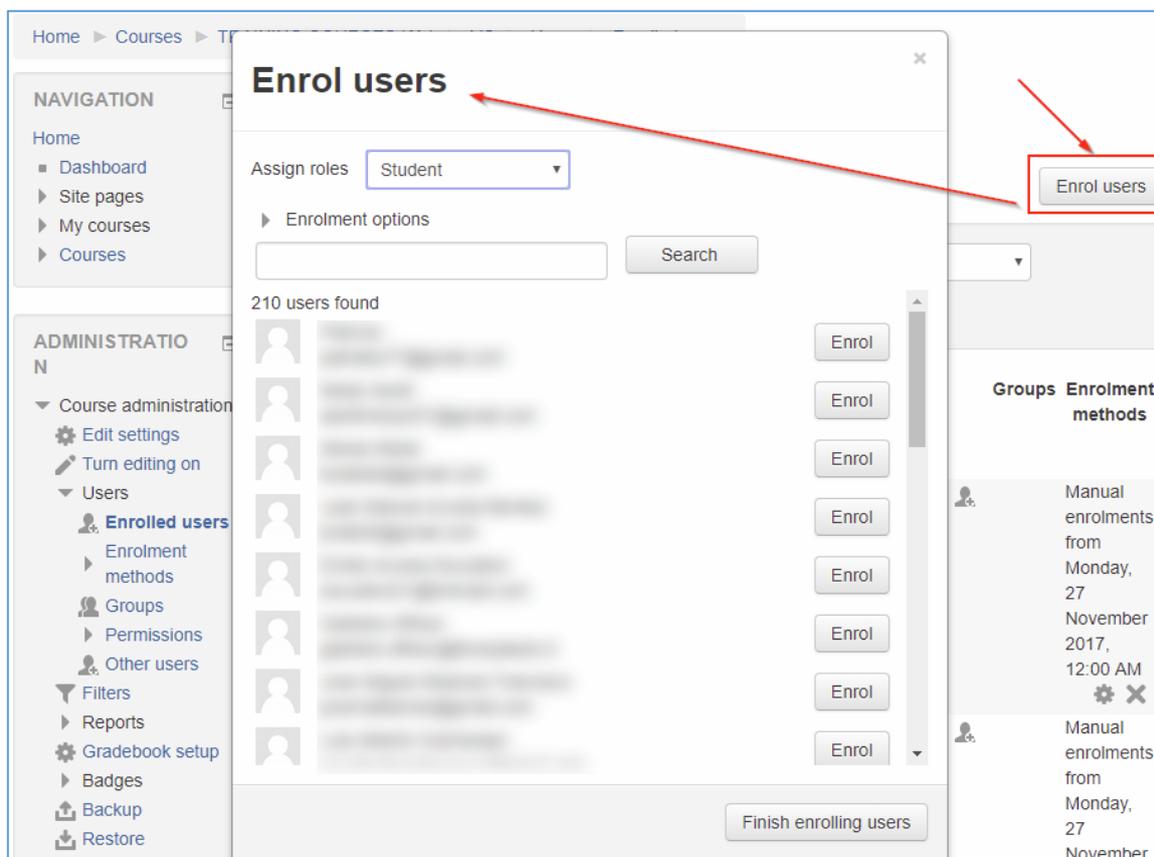


Iscrivere gli studenti

Possiamo iscrivere nuovi studenti ai nostri corsi attraverso **Course administration -> Enrolled users**. Prima di tutto, lo studente deve essere presente sulla piattaforma.



Troveremo un elenco degli studenti già registrati e, all'interno un tasto che ci invita ad "arruolare" nuovi users.



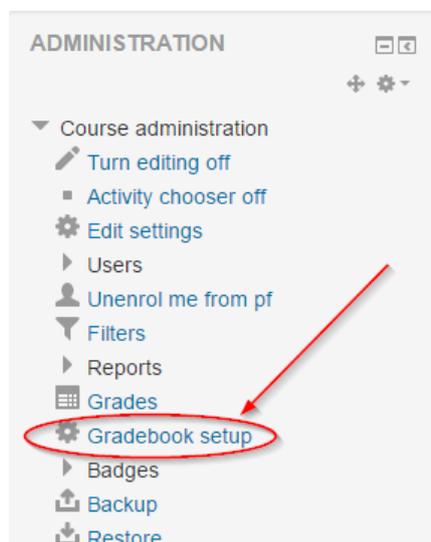
Qui il docente potrà aggiungere il ruolo ed aggiungere, manualmente, tutti gli utenti necessari.



Classificare gli studenti con il registro dei voti

Possiamo automatizzare la valutazione degli studenti utilizzando il **Gradebook**. Il gradebook consente di impostare il peso che ogni attività avrà sulla valutazione finale.

Dopo aver creato tutte le attività che verranno valutate per calcolare il voto finale, il docente può accedere alla configurazione del registro dei voti dal modulo di amministrazione.



Per impostazione predefinita, i pesi vengono distribuiti in maniera uniforme, in modo che ogni attività abbia lo stesso impatto sul voto finale. Possiamo modificarlo selezionando la casella di controllo e modificando manualmente il peso (in percentuale).

Final Exams	<input type="checkbox"/>	0.0	-
Exam about green energies	<input type="checkbox"/>	50.0	10.00
Exam about Green Energy pp	<input type="checkbox"/>	50.0	10.00
<b>Final Exams total</b>			<b>20.00</b>
Idei principale - Modulul 2	<input type="checkbox"/>	0.0	10.00
final exams 2	<input checked="" type="checkbox"/>	33.752	-
exam about sustainable development	<input type="checkbox"/>	100.0	10.00
<b>final exams 2 total</b>			<b>10.00</b>
Test de evaluare finală	<input type="checkbox"/>	0.0	10.00
Examen final	<input checked="" type="checkbox"/>	27.002	-
Exercise of plastic recyclig	<input checked="" type="checkbox"/>	100.0	100.00
Test topic 1	<input type="checkbox"/>	0.0	10.00



Possiamo anche cambiare il sistema di valutazione trovando il nome del corso in questa pagina (la prima riga della tabella) e cliccando su **“Edit”**.

Name	Weights	Max grade	Actions	Select
Plastics Free Main Course			Edit ▾	All / None
Test de evaluare inițială	<input type="checkbox"/> 0.0	10.00	Edit settings	
exercise of plastic	<input type="checkbox"/> 0.0	15.00	Hide	
Test de autoevaluare - Modulul 1	<input type="checkbox"/> 0.0	10.00	Reset weights	

All'interno possiamo cambiare l'aggregazione dei voti (media, mediana, minima o massima, ecc...) ed anche il tipo di voto e il voto massimo e minimo.

Nel caso si tratti di blended learning in cui possono esserci esami face-to-face possiamo aggiungere nella valutazione anche questi scegliendo il peso tramite il pulsante **“Add grade item”** in basso. A questo modo tutto sarà considerato all'interno del gradebook e genererà il voto finale.