

Vademecum del Formatore AMD

Nicoletta Musacchio

Umberto Valentini Alessandro Sergi



Vademecum del Formatore AMD

Nicoletta Musacchio
Umberto Valentini Alessandro Sergi

Premessa

Questo vademecum vuole essere un agile strumento di consultazione a quanti si occupano di eventi formativi, in particolare ai formatori AMD, e rappresentare una sorta di "cassettina degli strumenti" ove recuperare le strategie, le tappe, le "cose da fare e da non dimenticare" preparando un evento formativo.

Questo strumento nasce come primo "canovaccio" con l'intento di essere rivisitato, modificato quando necessario, arricchito da tutti coloro che vorranno impegnarsi nel progetto formativo AMD e che ci permetteranno di continuare a crescere culturalmente.

Questo vademecum non sarebbe mai nato senza la stretta collaborazione di tutto il gruppo Scuola AMD e ringrazio quelli che insieme a me hanno condiviso questa pionieristica esperienza che ci ha uniti nell'ideare, sperimentare, far nascere il progetto

Scuola AMD

Adolfo Arcangeli

Andrea Corsi

Sergio Di Pietro

Sandro Gentile

Carlo Giorda

Maria Antonietta Pellegrini

Alessandro Sergi

Umberto Valentini

Un ringraziamento particolare va inoltre alla **Dr. Sandra Casagrande di SCHEMA** per la consulenza formativa che ci ha accompagnato dall'inizio del progetto.

Nicoletta Musacchio

Per eventuali informazioni riguardanti il testo scrivere a:

Dott. Nicoletta Musacchio

Responsabile per la pubblicazione

Via Filippo Carcano, 17 – Milano -

nico.musacchio@tiscalinet.it

Indice degli Argomenti

1.	Presentazione della scuola	pag.4
2.	Criteri generali di istituzione e funzionamento della Scuola di Formazione Permanente AMD	pag.7
3.	Caratteristiche della formazione AMD	pag.9
4.	Progetto per la Formazione AMD : formazione formatori	pag.10
5.	La Scuola AMD: Criteri e regole di progettazione e realizzazione di un processo di lavoro	pag.12
6.	Come si diventa Formatore AMD	pag.14
7.	Codice deontologico	pag.15
8.	Dote del formatore	pag.16
	➤ Griglia di progettazione	pag.17
	➤ Programma ragionato	pag.26
	➤ Strumenti di verifica	pag.29
9.	Esempio di manuale di progetto: manuale d'aula del corso Formazione Formatori Sarteano Ottobre 1998.	pag.40
10.	Esempio di story-board e di report del corso: Formazione Formatori AMD Artimino 2000	pag.57

La Scuola AMD : un progetto per l'accreditamento e la formazione

Già da molti anni la nostra associazione è impegnata nel promuovere ed attuare corsi di formazione. L'obiettivo di tali iniziative era di garantire il miglioramento delle conoscenze e delle capacità cliniche, così da consentire una costante crescita professionale che assicura nel tempo una assistenza al malato sempre migliore. Il Consiglio Direttivo, prendendo atto di una "realtà formativa" così ricca e piena di valore, ha sentito l'esigenza di valorizzare le competenze già esistenti, ed anche di uniformare i diversi corsi così da garantire e tutelare la qualità del risultato, rendendoli ancor più efficaci. Inoltre vuole salvaguardare questa nostra tradizione di formazione continua che storicamente garantisce ai Soci, particolarmente in questo momento in cui andiamo incontro ad una importante modifica della legislazione ed ad una riforma che prevede precise procedure in ambito di formazione alle quali tutti dobbiamo adeguarci.

La riforma della formazione continua del personale medico presuppone la necessità e indica le modalità per ottenere quei crediti formativi che garantiranno per ognuno di noi un aggiornamento inteso come ammodernamento delle conoscenze, delle competenze e delle abilità specifiche della professione che ci viene richiesto, per legge, come titolo professionale. In base a queste considerazioni si è ritenuta una priorità organizzarci in modo di poter accreditare le nostre attività di aggiornamento e formazione così da continuare a garantire ai soci prodotti utili, di qualità ed ufficialmente riconosciuti. Per raggiungere tale obiettivo si è istituito **un Gruppo di Coordinamento Formativo** che si facesse carico ed avesse la competenza di organizzare, coordinare, verificare e promuovere i prodotti formativi AMD.

GRUPPO DEL COORDINAMENTO FORMATIVO:LA SCUOLA AMD

Responsabili del gruppo :	Nicoletta Musacchio Umberto Valentini
Referenti per la formazione :	Adolfo Arcangeli Sergio Di Pietro Carlo Giorda Maria Antonietta Pellegrini
Responsabile segreteria operativa:	Alessandro Sergi
Consulente per la formazione :	Indria Donati

L'azione di questo Coordinamento è stata finalizzata :

- a dare uniformità e maggiore efficacia ai corsi nazionali e regionali, in modo da ottenere prodotti accreditati attraverso una metodo omogeneo di progettazione, realizzazione e valutazione;
- a supportare, sviluppare e valorizzare le competenze esistenti nell'Associazione;
- ad identificare ed attuare le strategie per ottenere il riconoscimento dalla Commissione Nazionale per la formazione continua istituita dal Ministero.

Entrati nella fase operativa per **prima cosa** abbiamo scelto un metodo di formazione formatori basato sul lavoro centrato ad un risultato atteso e sulla verifica a tappe. Questa metodologia di lavoro non solo ha radici nella nostra esperienza in ambito educativo, ma risponde anche alla esigenza di continue verifiche e capacità al cambiamento che ci vengono richieste per garantire un processo di Miglioramento Continuo di Qualità.

Quindi a tutti noi fu chiaro che per dare forza e visibilità alla formazione AMD che, da sempre caratterizza la nostra Associazione, era necessario creare una struttura ufficialmente riconosciuta: la SCUOLA AMD, per garantirne sviluppo e dignità.

In sostanza abbiamo voluto creare una struttura fortemente legata al Direttivo, e da esso completamente dipendente, agile ed intercambiabile, che fosse al servizio dei soci per sottolineare, irrobustire, far crescere e proteggere il lavoro e la professionalità che da sempre distingue la nostra Associazione in ambito formativo.

Abbiamo, perciò, scelto i criteri e gli strumenti che ci avrebbero permesso di realizzare gli obiettivi prefissati. E' nato così il **programma** della Scuola: le **norme** di funzionamento, l'istituzione dell'**albo dei formatori**, l'**attribuzione dei crediti**, le caratteristiche dei prodotti della scuola (elaborati e manuali dei corsi, il Vademecum del formatore, il **"bollino"AMD**), la **capillarizzazione** della formazione attraverso il supporto di un editore: il progetto Formazione a Distanza.

AMD è così pronta ad offrire un supporto tecnico a tutti i soci che si devono cimentare nella preparazione di eventi riconosciuti ed accreditati.

L'intendimento e la politica che ha portato avanti il Gruppo di Coordinamento Formativo è sempre stata tesa a salvaguardare l'autonomia di ogni singolo socio e di creare un servizio strettamente correlato e governato dal Direttivo Nazionale.

CRITERI GENERALI DI ISTITUZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA DI FORMAZIONE PERMANENTE AMD

Denominazione e scopi

La Scuola di Formazione Permanente AMD (**Scuola AMD**) nasce per mandato ed agisce come braccio operativo del Consiglio Direttivo AMD, da cui dipende per visione politica e gestione economica.

In tal senso la scuola AMD intende svolgere un ruolo di servizio e guida professionale attraverso l'individuazione delle proprie caratteristiche e pertanto:

- 1** - enuncia i propri obiettivi
- 2** - individua le attività attraverso cui realizzarli
- 3** - definisce il ruolo dei propri componenti

Coordinamento della Scuola AMD

Il Coordinamento della Scuola AMD è costituito da:

- 7 componenti nominati dal C.D. AMD di cui almeno uno componente dello stesso CD
- 1 segretario nominato dal gruppo, anche al suo interno, che svolge le funzioni previste dall'art. 20 dello statuto AMD

Ai componenti del coordinamento si possono affiancare uno o più esperti riconosciuti nel campo della formazione con funzione di indirizzo e guida nella metodologia di lavoro.

I componenti del Coordinamento eleggono al loro interno un Responsabile.

Le riunioni di lavoro della Scuola AMD vengono convocate, in plenaria, almeno 5 volte all'anno dal responsabile secondo le modalità enunciate nell'art. 14 dello Statuto AMD.

Scopo delle riunioni plenarie è di organizzare, raccogliere e pianificare il lavoro svolto; una volta definiti gli obiettivi, risultati attesi e ruoli, le attività troveranno realizzazione nel periodo intercorrente tra le riunioni.

Le decisioni del coordinamento vengono prese secondo le modalità previste dallo stesso articolo dello statuto AMD. La Scuola AMD presenta al C.D. AMD la programmazione annuale delle attività, i risultati attesi congiuntamente al bilancio preventivo. Le decisioni della scuola AMD, devono essere

verbalizzate dal segretario, inviate in copia alla presidenza AMD e ratificate dal C.D. AMD. Ogni variazione della programmazione annuale dovrà essere sottoposta a ratifica del C.D. AMD.

Durata del mandato

La durata del mandato è di 4 anni nella prima circostanza. Il C.D. AMD per garantire continuità al lavoro del coordinamento rinnoverà, per altri 2 anni, il mandato per 4 componenti del consiglio scuola AMD uscente.

Sede e logistica

La scuola AMD in fase iniziale non è dotata di sede propria. Organizza le riunioni di lavoro in sedi concordate di volta in volta.

Finanziamento

La Scuola AMD nasce per mandato ed agisce come braccio operativo del Consiglio Direttivo AMD, da cui dipende per visione politica e gestione economica. Il gruppo si impegna a presentare una propria strategia economica al C.D. AMD mediante la quale farà fluire alla segreteria amministrativa AMD i contributi destinati al finanziamento delle proprie attività. Il C. D. AMD provvederà al reperimento delle risorse e si impegnerà a finanziare le attività della scuola intese come riunioni plenarie, riunioni di lavoro in gruppi ristretti, materiali di supporto e logistica generale inerente.

CARATTERISTICHE DELLA FORMAZIONE AMD

Il metodo di formazione scelto dalla scuola è basato su cinque principi.

- La formazione formatori è indirizzata a professionisti medici già impegnati nell'assistenza in campo diabetologico.
- Il metodo parte da competenze formative specifiche e già acquisite per il diabetologo: l'educazione terapeutica.
- L'applicazione di questo metodo rende consapevoli e migliora l'uso di tecniche e strumenti di formazione con i nostri pazienti
- E' in grado di generare un effetto a cascata: forma medici che formeranno i loro colleghi che a loro volta diverranno formatori della propria équipe e soprattutto dei propri pazienti
- E' un metodo fondato sul processo di lavoro mirato al risultato.
- E' un metodo fondato sulla verifica continua del processo (miglioramento continuo della qualità: VRQ)

La scuola AMD produce strumenti utili e vendibili

Prodotto della scuola è il **formatore AMD**

produzione

a cascata

capillarizzazione

soci AMD

formazione fondata su un

processo

dinamico di didattica

Progetto per la Formazione AMD : FORMAZIONE FORMATORI

La formazione è una disciplina che ha per oggetto l'apprendimento degli adulti e riconosce come obiettivi il trasferimento ed il miglioramento di conoscenze , capacità, comportamenti attraverso competenze proprie dell'individuo, del gruppo e/o delle organizzazioni.

Un evento formativo può essere svolto con metodi di insegnamento tradizionali come corsi, seminari, convegni, oppure con strategie pedagogiche più innovative come l'affiancamento, la supervisione, la ricerca-azione, la consulenza on the job action learning , ma in ogni caso deve garantire un apprendimento efficace e verificabile.



In questo processo di apprendimento il formatore svolge diverse attività ed interpreta ruoli con specificità distinte che deve imparare a riconoscere ed esaudire.

Il formatore è :

- Responsabile della formazione: definisce e gestisce il percorso di formazione
- Responsabile di progetto: fa l'analisi delle necessità, progetta, coordina e gestisce gli eventi e ne verifica i risultati
- Tutor: coordina l'aula, facilita il processo ed è garante del raggiungimento degli obiettivi didattici
- Testimone : portatore di esperienze e/o di soluzioni adottate
- Docente : erogatore di contenuti specifici a fronte di programmi ed obiettivi didattici predefiniti
- Docente interno : erogatore di contenuti specifici a fronte di programmi ed obiettivi didattici predefiniti ed anche contestualizzati rispetto alla realtà di appartenenza.

Questi i principi generali secondi i quali è stato progettato il percorso formazione formatori AMD, lasciando spazio a peculiarità specifiche della nostra professione che ci hanno permesso di personalizzare il cammino formativo individuato.

Il formatore AMD

Lo strumento principale e secondo noi più efficace per realizzare questo progetto formativo è rappresentato dal **formatore AMD** che deve essere in grado di erogare una formazione efficace ed omogenea valorizzando le competenze preesistenti e presidiando la nostra professionalità diabetologica

Abbiamo quindi realizzato i primi due corsi sperimentali "Formazione Formatori" (Sarteano ed Artimino) ai quali sono stati invitati i Presidenti e Vicepresidenti delle sezioni Regionali , in modo da garantire una immediata capillarizzazione del progetto in tutte le nostre sedi. Il successo della iniziativa e la condivisione del progetto da parte di tutti i partecipanti ci hanno permesso di uscire dalla fase sperimentale ed iniziare a disegnare e dettagliare la figura del Formatore AMD con i suoi compiti ed il suo codice deontologico.

La nostra cultura formativa ha bisogno di crescere e di mettere radici profonde, è quindi indispensabile il contributo di ogni formatore AMD per l'applicazione della metodologia scelta da AMD con tutte le sue peculiarità.

A tutti i soci che hanno e vorranno partecipare al progetto scuola ed iscriversi all'albo dei formatori AMD , chiediamo di offrire la disponibilità e la competenza acquisita per le iniziative AMD sia a livello Regionale che Nazionale, per garantire che i corsi abbiano queste caratteristiche, così da ottenere il massimo dei crediti per ogni evento organizzato con la firma nella nostra Associazione.

LA SCUOLA AMD

Criteria e regole di progettazione e realizzazione di un processo di lavoro

Ogni progetto curato da AMD deve garantire al cliente alcuni prodotti che ne documentino la qualità e ne permettano la verifica, la riproducibilità, la vendibilità e soprattutto garantiscano l'acquisizione dei crediti formativi.

Il formatore AMD garantisce :

Progettazione documentata

Nella scheda di progettazione dovranno essere chiari il mandato, gli obiettivi generali e quelli specifici, i contenuti teorici e le attività da sperimentare, i metodi e gli strumenti scelti per ottenere il risultato atteso. Questo documento verrà presentato al committente insieme al contratto di lavoro e si specificheranno i responsabili del progetto, il team di progettazione e di realizzazione. Non dimenticare mai di specificare i nomi e la qualifica di relatori, docenti e tutor.

Realizzazione documentata

Programma dettagliato : durante la fase di progettazione si preparerà un programma ragionato del corso (una sorta di canovaccio) ove step by step il team descriverà nel dettaglio il procedere del lavoro (chi fa cosa, chi dice cosa, chi usa cosa, i tempi, gli obiettivi parziali etc.). Questo permetterà una ampia condivisione del lavoro con i tutors non coinvolti nella progettazione, una fedele riproduzione del lavoro anche in una seconda fase, una verifica della coerenza del progetto nella sua globalità, l'archiviazione del prodotto e testimonierà la serietà e professionalità della progettazione.

Materiale d'aula: si preparerà il materiale di supporto da consegnare ad ogni partecipante con copia del programma, lista dei partecipanti, copia delle relazioni, materiale utile per lo svolgimento del corso

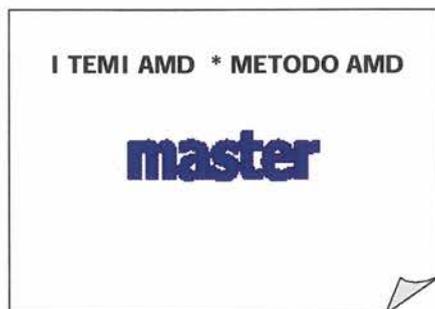
Report del corso : si organizzerà il lavoro in modo di recuperare tutto il materiale prodotto durante il corso (foto, tutor dedicato alla "story board"...) così da preparare un accurato report di tutto il processo di lavoro.

Valutazione documentata:

Il formatore AMD ha a disposizione ed ha sperimentato molti strumenti soprattutto di verifica e valutazione : utilizzarli nel lavoro valorizza di molto il prodotto. Prevedere sin dall'inizio il materiale di verifica permette anche durante il corso una verifica sul campo che consente di aggiustare il tiro. Inoltre subito alla fine del lavoro si è in grado di consegnare ed elaborare dati interessanti.

- **Verifica del processo** : radart-chart, righello, questionari, esercitazioni(supervisione e registrazione per la verifica delle abilità) etc.
- **Verifica del prodotto**: questionari di gradimento, questionari conoscitivi per la verifica dell'apprendimento etc.
- **Verifica della docenza** : questionari di valutazione.

Come si diventa Formatore AMD



Formatore AMD

Ogni 4 anni ,per restare iscritto all'albo, bisogna documentare la partecipazione ad un master riconosciuto

Codice Deontologico

1. Norme generali

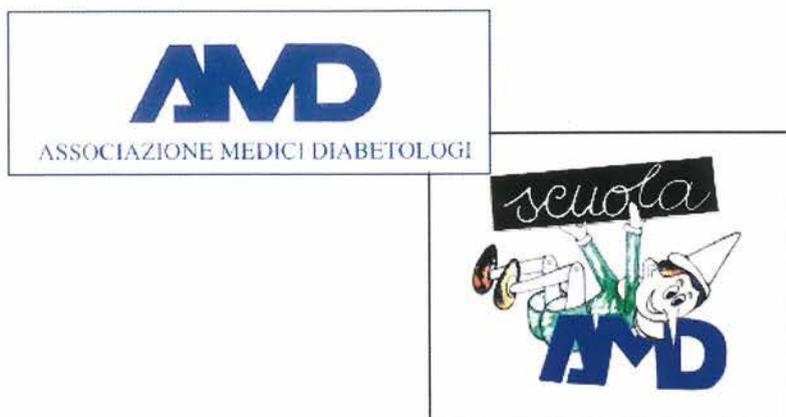
- 1.1. Il Formatore AMD deve seguire le norme e le regole di ordine professionale e di comportamento emanate e, nei casi non espressamente disciplinati, deve sempre comportarsi in maniera tale da salvaguardare la buona immagine dell'Associazione.
- 1.2. Nello svolgimento degli incarichi ciascun Formatore AMD manterrà quei requisiti di dignità, indipendenza ed obiettività considerati indispensabili all'esercizio professionale per le attività di formazione professionale, consulenza e per la erogazione di servizi.
- 1.3. Il Formatore AMD deve operare nell'interesse esclusivo dell'Associazione secondo i criteri di etica professionale
- 1.4. Il Formatore AMD non accetterà in alcun modo incarichi per i quali non è qualificato; assegnerà il lavoro globalmente e nelle sue parti al personale idoneo a svolgerlo nel migliore dei modi, al fine di garantire un elevato indice qualitativo.

2. Indipendenza professionale

- 2.1. Prima di assumere un incarico nel quale particolari circostanze di lavoro, eventuali interessi finanziari che possano essere considerati pregiudizievoli, nella forma o nella sostanza, alla sua indipendenza di giudizio ed obiettività, sarà necessario informare preventivamente il CD AMD per iscritto. La conferma dell'incarico, in questa circostanza, non esonera il Formatore dal dover svolgere il proprio lavoro con la massima correttezza professionale.
- 2.2. Ogni formatore potrà applicare tariffe diverse, ma ragionevoli ed appropriate alla natura dell'incarico ricevuto.
- 2.3. Gli elementi tecnici ed economici dell'incarico dovranno essere sempre e comunque presentati al cliente in un contratto scritto prima che lo stesso debba dare accettazione definitiva al medesimo incarico.
- 2.4. Consapevole della qualità e del serio impegno professionale che viene speso dai Formatori AMD impegnati in tutte le iniziative ufficialmente svolte in ambito formativo, una compenso economico vuole da una parte riconoscere il lavoro svolto, ma anche garantire al committente un prodotto con quelle caratteristiche di qualità e verifica che il formatore AMD s'impegna ad erogare.

Dote del Formatore AMD

Vi vogliamo adesso affidare degli esempi di semplici griglie di progettazione e verifica da poter usare e personalizzare secondo le vostre necessità.



GRIGLIA DI PROGETTAZIONE

GRIGLIA DI PROGETTAZIONE:

Come esempio di griglia applicata viene riportato il materiale del corso formazione formatori AMD

OBIETTIVO



*OBIETTIVO GENERALE: è il risultato atteso dal corso e deve essere:
COERENTE AL MANDATO*

Per esempio

OBIETTIVO GENERALE:

- 1) *Apprendere le tecniche di conduzione del gruppo*
- 2) *Integrare il metodo praticato e appreso alla propria professionalità*

OBIETTIVI SPECIFICI

- 1a) *conoscere il modello di riferimento*
- 1b) *conoscere il processo di sviluppo del gruppo (fasi, attività strumenti, ruoli)*
- 2a) *riconoscere le situazioni di applicabilità del metodo*

GRIGLIA DI PROGETTAZIONE:

Come esempio di griglia applicata viene riportato il materiale
del corso formazione formatori AMD

OBIETTIVO



OBIETTIVI

CONTENUTI

Es. formazione formatori

STRUMENTI

METODOLOGIA

Mandato:

Obiettivi generali:

Obiettivi specifici:

GRIGLIA DI PROGETTAZIONE:
CONTENUTI : identificazione e pianificazione



*SONO I TEMI TRATTATI O LE
COMPETENZE TRASMESSE*

*E' necessario che siano
identificati ed organizzati in
modo coerente ed efficace
rispetto al percorso ideato*

Per esempio

Processo di formazione: fasi,
attività, strumenti, ruoli,
modello di riferimento
Lavoro di gruppo,
comunicazione, leadership,
problem solving,
empowerment
titoli delle lezioni
titoli dei lavori di gruppo e
delle esercitazioni

GRIGLIA DI PROGETTAZIONE:

CONTENUTI *organizzazione di una attività*



I Lezione

Titolo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tempi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
parole chiave	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
le cose da non dimenticare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
strumenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
risultato atteso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

I esercitazione

Titolo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tempi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
parole chiave	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
le cose da non dimenticare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
strumenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
risultato atteso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

GRIGLIA DI PROGETTAZIONE:

METODOLOGIA



IL METODO E' LA STRATEGIA CON CUI SI AFFRONTA UN PERCORSO, UN COMPITO, UN OBIETTIVO DEVE ESSERE COERENTE AGLI OBIETTIVI DEL CORSO E FINALIZZATO AL RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO

Per esempio

Corso di formazione

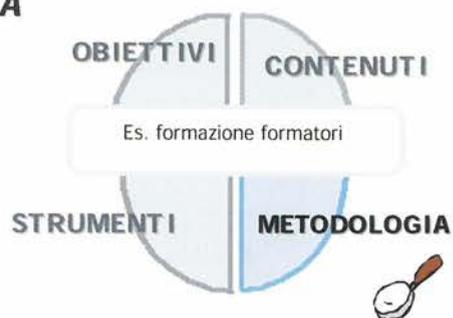
*Coinvolgimento attivo dei partecipanti
Visione di processo dell'intervento di sviluppo, che prevede fasi, attività e strumenti propri di ciascuna fase
Gestione e valorizzazione delle diverse competenze in tutte le fasi del processo
Gestione del clima d'aula e delle relazioni di lavoro; pianificazione e monitoraggio del lavoro dei Team*

Corso di aggiornamento

*Comunicazione efficace e verifica addestrativa delle capacità acquisite.
Equilibrata suddivisione dei tempi da dedicare al passaggio d'informazione e quelli da dedicare al rinforzo ed alla verifica attraverso le esercitazioni pratiche*

GRIGLIA DI PROGETTAZIONE:

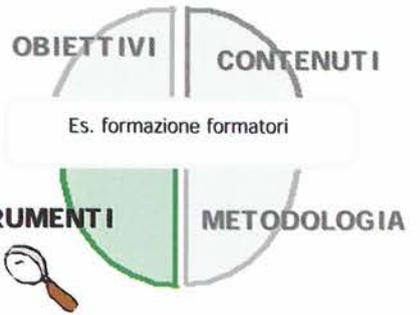
METODOLOGIA



	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

GRIGLIA DI PROGETTAZIONE:

STRUMENTI



*SONO I MEZZI CHE
PERMETTONO E
FACILITANO LO
SVOLGIMENTO DELLE
ATTIVITÀ E SONO
NECESSARIAMENTE
LEGATE E COERENTI AL
METODO SCELTO*

Per esempio

DI GESTIONE DEL LAVORO DI GRUPPO

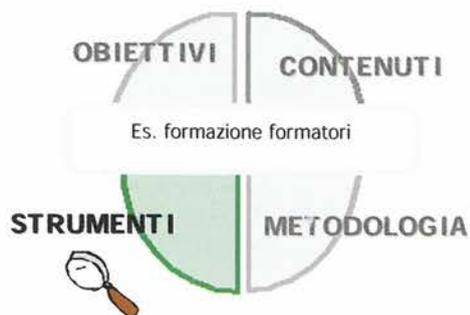
***discussione visualizzata
metaplan
problem solving***

*DI GESTIONE DI INFORMAZIONE
ED ADDESTRAMENTO*

*lezione magistrale
esercitazione pratica*

SCHEDE DI PROGETTAZIONE:

STRUMENTI



_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



REALIZZAZIONE DEI CORSI

Programma ragionato e Report del lavoro d'aula

Consegnare ai partecipanti un manualetto che riporti i lavori svolti durante il corso è indispensabile, garantisce e testimonia la produzione dei partecipanti e del gruppo di progettazione.

Diventa esso stesso prodotto vendibile e verificabile aumentando il valore del corso.

Organizzare fin dalla fase di progettazione la stesura del Report

rende più semplice il compito. Non dimenticarti di:

- raccogliere tutto il materiale prodotto*
- a fine sessione fare un sunto scritto dell'accaduto*
- chiedere ai docenti copia delle relazioni dei lucidi*
- prevedere il materiale ed un finanziamento per il manuale*

In coda troverete come esempio la storyboard ed il report completo del corso Formazione Formatori AMD che si è tenuto ad Artimino Aprile 2000

PROGRAMMA RAGIONATO

È IL " CANOVACCIO " IL DIARIO DI BORDO CHE PERMETTE LA MEMORIA E L'ARCHIVIAZIONE DEL LAVORO DI PROGETTAZIONE DETTAGLIATO E FOCALIZZATO SU OBIETTIVI, ATTIVITÀ E STRUMENTI. COSTITUISCE UN'UTILE GUIDA PER IL GRUPPO DI PROGETTAZIONE ED IL CONDUTTORE ALLA GESTIONE DELL'AULA, CONSENTENDO DI NON PERDERE DI VISTA L'OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE.

PERMETTE DI PROCEDERE SEGUENDO UN FILO LOGICO, SENZA OMISSIONI, PONENDO I PRESUPPOSTI PER UNA GESTIONE EFFICACE DELL'INCONTRO.

PERMETTE LA RIPRODUCIBILITA' DELL'EVENTO.



ASSOCIAZIONE MEDICI DIABETOLOGI



VERIFICA DEI CORSI

Ogni lavoro deve essere verificabile ed è bene pianificare
la valutazione sin dalla fase di progettazione

Di ogni corso bisogna verificare :

Il Processo

Il Prodotto

La Docenza

VERIFICA DEL PROCESSO

Il processo è l'attività svolta intesa nel suo dinamico procedere per il raggiungimento dell'obiettivo prefissato

È L'ATTIVITÀ CHE:

FA EMERGERE DATI CHE PARLANO DELLA QUALITÀ DEL

PROCESSO CHE STIAMO PRATICANDO;

FA CRESCERE COMPETENZE DEL LAVORARE IN GRUPPO,

GOVERNARE IL PROCESSO INSIEME;

CONSENTE DI MODIFICARE IL PROCESSO STESSO;

RENDE CONSAPEVOLI DELLE CAPACITÀ EMERSE.

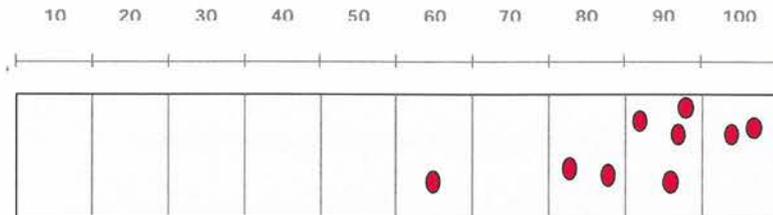
VERIFICA DEL PROCESSO

vi riportiamo due strumenti di verifica dell'andamento di un lavoro di gruppo

che permettono una semplice e rapida valutazione di processo

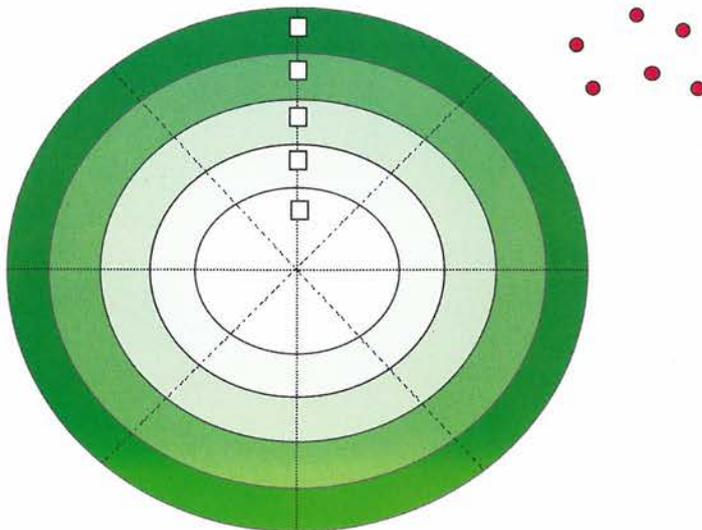
IL RIGHELLO

Misura il grado di realizzazione/soddisfazione/accettazione, relativamente al lavoro svolto su fasi del processo.



LA RADARCHART

Misura diverse variabili contemporaneamente, ritenute critiche nella gestione del progetto. Dà una visione di insieme maggiore rispetto al righello.



LA MATRICE DEGLI STRUMENTI

COSTRUZIONE DEL TEAM

GESTIONE DEL TEAM

MONITORAGGIO DEL TEAM

STRUMENTI	UTILIZZO	QUANDO	PERCHÈ
COSTRUZIONE STORIA DEL TEAM		Durante ogni incontro del team	Perché il team non perda nulla della sua storia, dei contenuti, e delle attività svolte
PUNTI FERMI DI OGNI INCONTRO		Nel corso dei diversi incontri del team	Permette di non perdere il filo logico degli incontri e delle attività
SCHEDA PIANIFICAZIONE INCONTRO		In fase di preparazione dell'incontro	Per programmare ruoli, attività, strumenti, tempi e risultato atteso della riunione
VERBALE INCONTRO		A conclusione dell'incontro	Per sintetizzare e quindi diffondere contenuti ed attività dell'incontro
SPINA DI PESCE		In fase di progettazione del risultato	Per integrare gli obiettivi individuali nell'obiettivo del team
BRAINSTORMING		Nell'analisi delle cause di un problema o nella ricerca di soluzioni	Per valorizzare il pensiero di tutti i componenti il team
BIGLIETTINI		Per prendere decisioni, raccogliere opinioni, idee, suggerimenti	Per valorizzare il pensiero di tutti e favorire la partecipazione
GIRO DI TAVOLO		Durante una discussione, per regolare la partecipazione di tutti	Per consentire a ciascuno di esprimere la propria opinione e regolare l'ordine di successione degli interventi
SCELTE PESATE		A fronte di più idee o possibilità, è necessario fare priorità	Per incrementare l'efficacia del processo decisionale
RIGHELLO		Nei momenti di valutazione del team	Per misurare il grado di soddisfazione dei partecipanti
RADARCHART		Nei momenti di valutazione del team	Per rappresentare il grado di soddisfazione dei partecipanti
GRIGLIA DI VERIFICA		Quando si raccolgono i dati del questionario	Per rappresentare i risultati emersi da un questionario e facilitarne l'analisi
QUESTIONARIO AGILE		In qualunque momento se ne presenti la necessità	Per capire l'andamento del team e monitorare il processo di lavoro
		Dopo un incontro di lavoro in team	Per consentire un'autovalutazione, una valutazione complessiva del team e un confronto tra gruppo e individuo

**Un esempio di strumento
utilizzato durante il corso
Formazione Formatori AMD**

LA RADARCHART

Può essere utilizzata per rappresentare il grado di soddisfazione dei componenti del gruppo rispetto alcune aree da monitorare. Dà una visione d'insieme maggiore rispetto al righello.

SI INDIVIDUANO DELLE AREE DA MONITORARE

SI SUDDIVIDE IL "BERSAGLIO" IN TANTI SPICCHI QUANTE SONO LE VARIABILI DA CONSIDERARE

LE PERSONE APPLICANO DEI PALLINI ADESIVI IN CORRISPONDENZA DI QUANTO SONO SODDISFATTI (da 5 = moltissimo a 1 = per niente)

SI DISCUTE INSIEME DEI RISULTATI

Un esempio di strumento utilizzato durante il corso Formazione Formatori

Può essere utilizzata anche come strumento per rappresentare i risultati emersi da un questionario.

SI SUDDIVIDE IL "BERSAGLIO" IN TANTI SPICCHI QUANTE SONO LE AREE DI INDAGINE DEL QUESTIONARIO

SI RIPORTANO LE MEDIE OTTENUTE DAL GRUPPO PER CIASCUNA AREA D'INDAGINE

SI UNISCONO CON UNA LINEA I PUNTI CORRISPONDENTI ALLE MEDIE FACENDO EMERGERE Così LE AREE FORTI E LE AREE DEBOLI DEL GRUPPO

SI DISCUTE INSIEME DEI RISULTATI

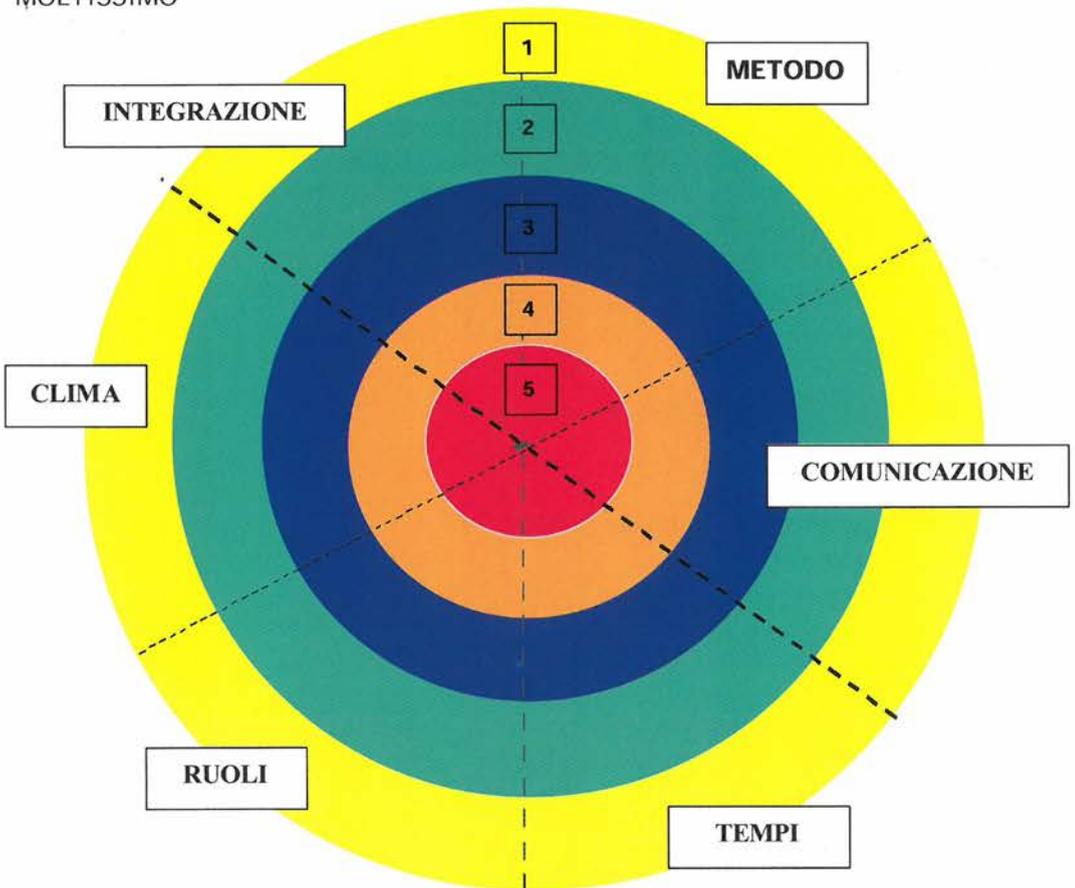
RUOLI

**Il conduttore del team
Il razionalizzatore
Il sintetizzatore**

Un esempio di strumento
utilizzato durante il corso
Formazione Formatori AMD

LA RADARCHART

- 1 PER NIENTE
- 2 POCO
- 3 ABBASTANZA
- 4 MOLTO
- 5 MOLTISSIMO



QUESTIONARIO

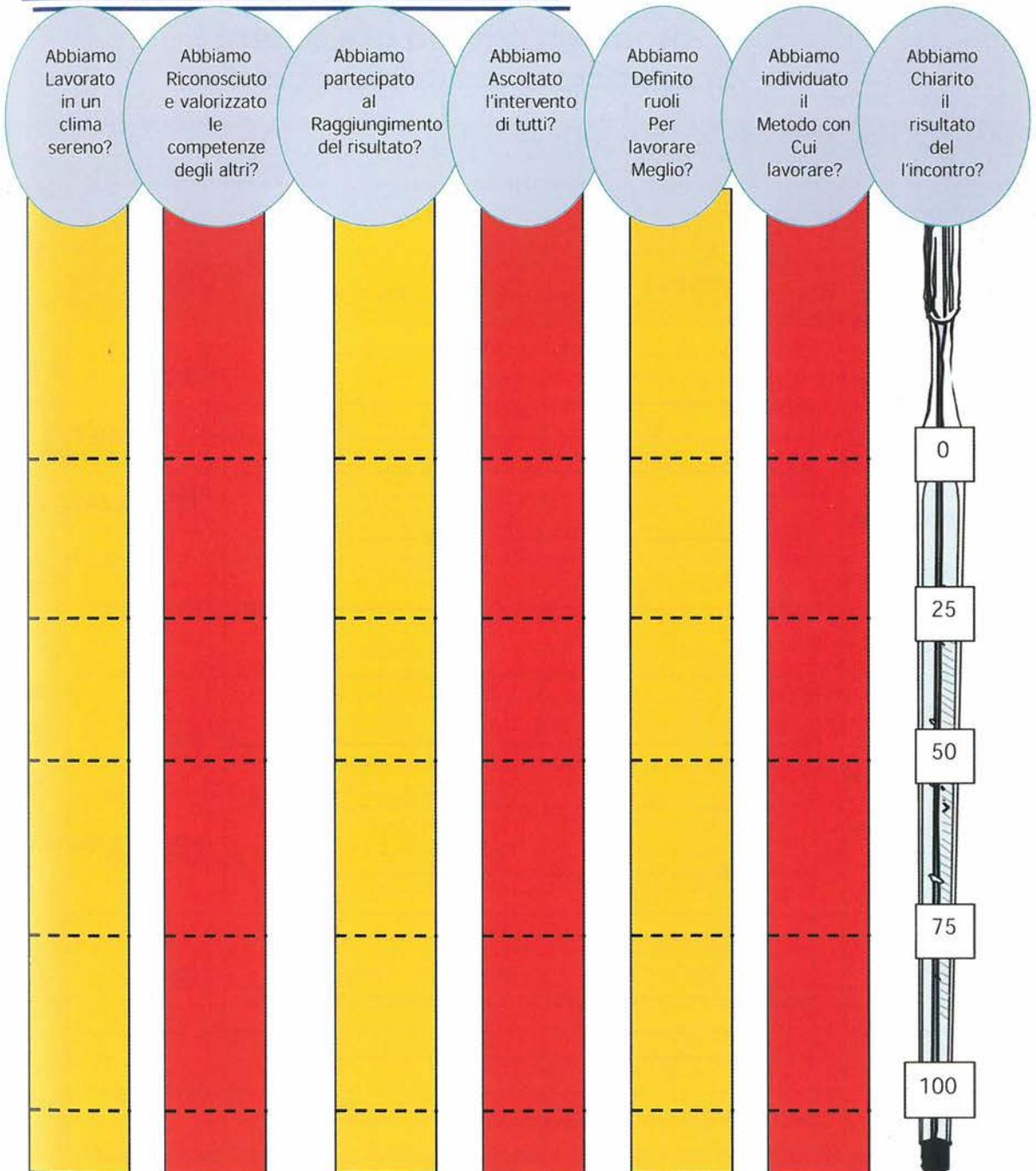
Questionario costruito durante il corso, partendo dalle aspettative dei partecipanti



	Per niente				Molto
01. Quanto sono in grado di progettare	1	2	3	4	5
02. Quanto utilizzo strumenti per la gestione del gruppo	1	2	3	4	5
03. Quanto gestisco il mio ruolo manageriale	1	2	3	4	5
04. Quanto valorizzo le differenze all'interno del gruppo	1	2	3	4	5
05. Quanto applico una strategia/metodo nella gestione del gruppo	1	2	3	4	5
06. Quanto utilizzo strumenti di monitoraggio	1	2	3	4	5
07. Quanto comprendo i bisogni dei colleghi	1	2	3	4	5
08. Quanto sono consapevole delle mie capacità di ottenere un risultato	1	2	3	4	5
09. Quanto sono attento/a a creare un clima favorevole di lavoro	1	2	3	4	5
10. Quanto comprendo i bisogni dei pazienti	1	2	3	4	5
11. Quanto coinvolgo le persone con cui lavoro per raggiungere un risultato	1	2	3	4	5
12. Quanto ho sviluppato competenze nell'educazione	1	2	3	4	5
13. Quanto trasmetto le mie competenze per il raggiungimento di un risultato	1	2	3	4	5
14. Quanto comprendo i bisogni dei miei capi	1	2	3	4	5
15. Quanto i risultati raggiunti sono coerenti con le attese dei miei interlocutori	1	2	3	4	5

Strumento costruito dai
partecipanti
durante il corso di Formazione
Formatori AMD

STRUMENTO DI MONITORAGGIO



TERMOMETRO

LA GRIGLIA DI PROCESSO

Strumento costruito dai
partecipanti
durante il corso di Formazione
Formatori AMD

			1° incontro			2° incontro			3° incontro		
strumenti di verifica											VERIFICA
presentazione											REALIZZAZIONE
clima											
risultati											
strumenti											
pianificazione											
superamento crisi											PROGETTAZIONE
ruoli											
regole											
analisi dati											
mandato											

Strumento costruito dai
partecipanti
durante il corso di Formazione
Formatori AMD

STRUMENTO DI MONITORAGGIO

IL TEAMOMETRO

		Giorno 1	Giorno 2	Giorno 3
METODO	- 3			
	- 2			
	- 1			
CLIMA	- 3			
	- 2			
	- 1			
COMUNICAZIONE	- 3			
	- 2			
	- 1			
SVILUPPO	- 3			
	- 2			
	- 1			
OB. COMUNI	- 3			
	- 2			
	- 1			
RUOLI	- 3			
	- 2			
	- 1			
LEADERSHIP	- 3			
	- 2			
	- 1			



ASSOCIAZIONE MEDICI DIABETOLOGI



VERIFICA DEI CORSI

Prodotto

per la verifica di come ha funzionato un corso vi suggeriamo l'utilizzo di questionari che possono essere costruiti "sul campo" così da rispondere e verificare le reali esigenze d'aula.

- E' bene che ogni corso preveda un questionario di :
- inizio e fine lavoro (valutazione di nuove competenze/acquisizioni)
 - qualità del lavoro svolto (obiettivi,metodo,contenuti,strumenti)
 - gradimento del lavoro svolto

VERIFICA DEL PRODOTTO

È L'ATTIVITÀ CHE:
PERMETTE DI ATTRIBUIRE VALORE AL PRODOTTO
REALIZZATO;
CONSENTE DI ACCETTARE E CONDIVIDERE LE
RESPONSABILITÀ DEL RISULTATO;
FACILITA IL RICONOSCIMENTO DEGLI
APPRENDIMENTI AVVENUTI;
PERMETTE L'ATTRIBUZIONE D'IMPORTANZA ALLA
RACCOLTA DELLE OPINIONI/DATI DEI
PARTECIPANTI;
CONSENTE LA FOCALIZZAZIONE SULLE AREE
REPUTATE FONDAMENTALI DA MONITORARE;
CONSENTE DI VALUTARE IL PERCORSO DI LAVORO
CONDOTTO, IN OTTICA DI MIGLIORAMENTO.



ASSOCIAZIONE MEDICI DIABETOLOGI



FORMAZIONE FORMATORI

Esempi di questionari da utilizzare e/ o modificare secondo

Edizione

Modulo

QUESTIONARIO

- Perché un questionario su?

Perché.....

- Cos'è il questionario e di che cosa parla?

Il questionario non è un test, non ci sono risposte giuste o sbagliate, ma solo risposte che riflettono considerazioni, giudizi e impressioni di chi lo compila; il questionario è composto da domande che riguardano

- Perché rispondere al questionario?

Il questionario è anonimo e offre la possibilità di raccogliere in AMD il Suo punto di vista che, insieme a quello dei Suoi colleghi, potrà diventare elemento di riflessione.

- Dopo il questionario cosa succederà?

I dati saranno raccolti ed elaborati dalla segreteria del Gruppo di Coordinamento per la formazione di AMD e restituiti in forma complessiva.

QUESTIONARIO

La preghiamo di voler indicare con una crocetta la casella della risposta corrispondente



AZIENDA DI APPARTENENZA

01. XXXXXXXX

02. XXXXXXXX

03. XXXXXXXX

04. XXXXXXXX

TIPOLOGIA DI ORGANIZZAZIONE

01. XXXXXXXX

02. XXXXXXXX

03. XXXXXXXX

04. XXXXXXXX

QUESTIONARIO

La preghiamo di voler indicare con una crocetta la casella della risposta corrispondente



RUOLO

01. XXXXXXXX

02. XXXXXXXX

03. XXXXXXXX

04. XXXXXXXX

ESPERIENZE DI FORMAZIONE PRECEDENTI

Negli ultimi due anni, quanti giorni ha complessivamente impegnato per partecipare ad attività di formazione?

01. Nessuna

02. Da 1 a 5 giorni

03. Da 6 a 10 giorni

04. Oltre i 10 giorni

QUESTIONARIO

ESPERIENZE DI FORMAZIONE PRECEDENTI

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx?

- | | |
|----------------|--------------------------|
| 01. XXXXXXXX | <input type="checkbox"/> |
| 02. XXXXXXXXXX | <input type="checkbox"/> |
| 03. XXXXXXXXXX | <input type="checkbox"/> |
| 04. XXXXXXXXXX | <input type="checkbox"/> |

QUESTIONARIO

Di seguito sono elencati gli obiettivi dell'attività formativa; per ciascuno la preghiamo di voler indicare, a Suo parere, il livello di raggiungimento, utilizzando la seguente scala: 1=insufficiente - 5=ottimo

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO.....					
	1	2	3	4	5
	insufficiente	appena sufficiente	sufficiente	buono	ottimo
OBIETTIVI					
01. XXXXXXXXXXXXX	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
02. XXXXXXXXXXXXX	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
03. XXXXXXXXXXXXX	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
04. XXXXXXXXXXXXX	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
05. XXXXXXXXXXXXX	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
06. XXXXXXXXXXXXX	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
07. XXXXXXXXXXXXX	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

QUESTIONARIO

Di seguito sono elencati gli obiettivi dell'attività formativa; per ciascuno la preghiamo di voler indicare, a Suo parere, il livello di raggiungimento, utilizzando la seguente scala: 1=insufficiente - 5=ottimo

GRADO DI UTILIZZO.....



insufficiente appena sufficiente sufficiente buono ottimo

1

2

3

4

5

METODI

01. Lezione tradizionale

<input type="checkbox"/>				
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

02. Lavoro di gruppo

<input type="checkbox"/>				
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

03. Dimostrazioni pratiche

<input type="checkbox"/>				
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

04. Esercitazioni e role-playing

<input type="checkbox"/>				
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

05. Analisi di casi

<input type="checkbox"/>				
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

06. Filmati

<input type="checkbox"/>				
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

07. Testimoni

<input type="checkbox"/>				
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

QUESTIONARIO

Di seguito sono elencati i **contenuti** dell'attività formativa; per ciascuno la preghiamo di voler indicare il Suo giudizio, sia sul grado di utilità, sia sul tempo dedicato alla trattazione:

LIVELLO DI UTILITÀ.....	 insufficiente appena sufficiente sufficiente buono ottimo					insufficiente adeguato eccessivo		
	1	2	3	4	5	1	2	3
CONTENUTI								
01. XXXXXXXXXXXXXXXX	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
02. XXXXXXXXXXXXXXXX	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
03. XXXXXXXXXXXXXXXX	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
04. XXXXXXXXXXXXXXXX	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
05. XXXXXXXXXXXXXXXX	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
06. XXXXXXXXXXXXXXXX	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
07. XXXXXXXXXXXXXXXX	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

QUESTIONARIO

Di seguito sono elencati i contenuti dell'attività formativa; per ciascuno la preghiamo di voler indicare il Suo giudizio, sia sul grado di chiarezza, sia sul tempo dedicato alla trattazione:

LIVELLO DI CHIAREZZA ✂	<i>insufficiente</i>	<i>appena sufficiente</i>	<i>sufficiente</i>	<i>buono</i>	<i>ottimo</i>	<i>insufficiente</i>	<i>adeguato</i>	<i>eccessivo</i>
	1	2	3	4	5	1	2	3
CONTENUTI								
01. XXXXXXXXXXXXXXXX	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
02. XXXXXXXXXXXXXXXX	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
03. XXXXXXXXXXXXXXXX	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
04. XXXXXXXXXXXXXXXX	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
05. XXXXXXXXXXXXXXXX	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
06. XXXXXXXXXXXXXXXX	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
07. XXXXXXXXXXXXXXXX	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

QUESTIONARIO

Di seguito sono elencati gli **strumenti** utilizzati nell'attività formativa; per ciascuno la preghiamo di voler indicare il Suo punto di vista, utilizzando la seguente scala:

1=insufficiente - 5=ottimo



insufficiente appena sufficiente sufficiente buono ottimo



GRADO DI UTILIZZO.....

STRUMENTI

01. Brainstorming

02. Metaplan

03. Scelta pesata

04. Questionari, griglie di analisi e check-list

05. Bigliettini

06. Giro di tavolo

07. Righello/radarchart

QUESTIONARIO

La preghiamo di voler indicare con una crocetta la casella della risposta corrispondente



A suo giudizio, la quantità dei temi trattati è stata:

insufficiente

sufficiente

adeguata

eccessiva

Il tempo dedicato alla trattazione teorica è stato:

insufficiente

sufficiente

adeguata

eccessiva

Il tempo dedicato alla parte pratico-applicativa è stato:

insufficiente

sufficiente

adeguata

eccessiva

Il materiale didattico utilizzato durante l'attività formativa è stato:

inadeguato

adeguato

Le attrezzature e gli strumenti utilizzati sono stati:

*inadeguato
per quantità*

*inadeguato
per qualità*

adeguato

Il bisogno di esprimersi, interagire e porre domande ai docenti in quale misura è stato soddisfatto?

mai

sporadicamente

quasi sempre

sempre

Il bisogno di esprimersi, interagire e porre domande agli altri partecipanti in quale misura è stato soddisfatto?

mai

sporadicamente

quasi sempre

sempre

QUESTIONARIO

La preghiamo di voler indicare con una crocetta la casella della risposta corrispondente



Qual è il grado di soddisfazione delle sue aspettative, rispetto a questa attività formativa:



In quale misura ritiene che quest'attività formativa abbia contribuito allo sviluppo delle sue competenze, in termini di:

acquisizione di conoscenze



acquisizione di capacità e qualità

In quale misura ritiene che quanto acquisito durante quest'attività formativa sia trasferibile all'interno della sua realtà operativa:



Suggerimenti ed osservazioni per il miglioramento dell'attività formativa



AMD

ASSOCIAZIONE MEDICI DIABETOLOGI

VERIFICA DEI CORSI

Docenza

inserire la possibilità di verificare l'insegnamento è un requisito indispensabile per accreditare il corso ed aumentarne il suo punteggio in crediti formativi

VERIFICA DELLA DOCENZA

*È L'ATTIVITÀ CHE:
PERMETTE L'ATTRIBUZIONE D'IMPORTANZA ALLA
RACCOLTA DELLE OPINIONI/DATI DEI DOCENTI;
CONSENTE LA FOCALIZZAZIONE SULLE AREE REPUTATE
FONDAMENTALI DA MONITORARE;
CONSENTE DI VALUTARE IL PERCORSO DI LAVORO
CONDOTTO, IN OTTICA DI MIGLIORAMENTO.*

QUESTIONARIO

La preghiamo di voler indicare con una crocetta la casella della risposta corrispondente



A suo parere, il clima instaurato in aula è:

discreto

buono

ottimo

A suo parere, l'integrazione di competenze risulta essere stata:

discreto

buono

ottimo

A suo parere, la condivisione tra i partecipanti risulta essere stata:

discreto

buono

ottimo

A suo parere, la motivazione e l'interesse nella partecipazione sono stati:

discreto

buono

ottimo

A suo parere, in quale misura l'obiettivo è stato chiarito e definito in aula:

insufficiente

sufficiente

adeguata

A suo parere, in quale misura la comunicazione in aula è stata efficace:

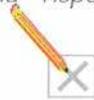
insufficiente

sufficiente

adeguata

QUESTIONARIO

La preghiamo di voler indicare con una crocetta la casella della risposta corrispondente



A suo giudizio, la quantità dei temi trattati è stata:

insufficiente

sufficiente

adeguata

eccessiva

Il tempo dedicato alla trattazione teorica è stato:

insufficiente

sufficiente

adeguata

eccessiva

Il tempo dedicato alla parte pratico-applicativa è stato:

insufficiente

sufficiente

adeguata

eccessiva

Il materiale didattico utilizzato durante l'attività formativa è stato:

inadeguato

adeguato

Le attrezzature e gli strumenti utilizzati sono stati:

*inadeguato
per quantità*

*inadeguato
per qualità*

adeguato

Il bisogno di esprimersi, interagire e porre domande ai docenti in quale misura è stato soddisfatto?

mai

sporadicamente

*quasi
sempre*

sempre

Il bisogno di esprimersi, interagire e porre domande agli altri partecipanti in quale misura è stato soddisfatto?

mai

sporadicamente

*quasi
sempre*

sempre

QUESTIONARIO

La preghiamo di voler indicare con una crocetta la casella della risposta corrispondente



A suo parere, il clima instaurato in aula è:

discreto

buono

ottimo

A suo parere, l'integrazione di competenze risulta essere stata:

discreto

buono

ottimo

A suo parere, la condivisione tra i partecipanti risulta essere stata:

discreto

buono

ottimo

A suo parere, la motivazione e l'interesse nella partecipazione sono stati:

discreto

buono

ottimo

A suo parere, in quale misura l'obiettivo è stato chiarito e definito in aula:

insufficiente

sufficiente

adequata

A suo parere, in quale misura la comunicazione in aula è stata efficace:

insufficiente

sufficiente

adequata



AMD

ASSOCIAZIONE MEDICI DIABETOLOGI

**FORMAZIONE FORMATORI
Artimino 2000:
un esempio pratico**

La storyboard ed il report finale

Vi riportiamo per intero il programma ragionato ed il prodotto dei partecipanti come lo abbiamo realizzato per utilizzarlo come spunto e come esempio

FORMAZIONE FORMATORI
Artimino 2000

Storyboard

Nello specifico: 1ª SERATA 16 APRILE 2000

17.00 - 18.00	<p><i>APERTURA Dott.ssa Nicoletta MUSACCHIO (Responsabile Gruppo di Coordinamento della Formazione AMD), Prof. Domenico CUCINOTTA (Presidente AMD), Dott.ssa Sandra CASAGRANDE (Consulente)</i></p> <p>Obiettivo Dare/ricevere informazioni. Avviare il Processo di lavoro.</p> <p>Attività Presentare le logiche e le strategie di AMD per la formazione, il Progetto Formativo di AMD per Artimino, il processo, il metodo ("regole") di lavoro, il modello. Si presentano i conduttori e i professionisti partecipanti. I partecipanti scrivono quindi su foglietti colorati (diversi colori): "chi sono", "che cosa faccio"; un foglietto bianco può essere usato per esprimere impressioni libere. Non si discutono i contenuti, ma dinamicamente ognuno attacca i suoi bigliettini. Si collocano i pallini adesivi sulle margherite.</p> <p>Strumenti Cartellone con il processo formativo, cartellone con il mandato AMD, margherite dinamiche.</p>
18.00 - 18.30	<p><i>RACCOLTA ASPETTATIVE DEI PARTECIPANTI</i> <i>" Che cosa voglio portare via"</i></p> <p>Obiettivo Far emergere bisogni/desideri formativi dei professionisti partecipanti, costruire la nostra organizzazione formativa, quella che ci supporterà durante il processo di lavoro, creare il clima; continuare la raccolta delle aspettative dei partecipanti, visti come clienti, per integrare le loro aspettative al lavoro fatto dal Team di progetto.</p> <p>Attività Produrre pensiero e idee che si comunicano all'istante. Si darà l'informazione che dalla categorizzazione delle aspettative si costruirà un questionario che ci permetterà di monitorare lo sviluppo delle competenze.</p> <p>Strumenti Cartelloni già predisposti, cartellone "Cosa vogliamo portare via" e cartoncini.</p>
18.30 - 19.00	<p><i>COMMENTO AL LAVORO ED AI DATI EMERSI</i></p> <p>Obiettivo Dare forma al "NOI".</p> <p>Attività Commentare i dati emersi, collegarli alle informazioni date in apertura, capire meglio, insieme, come si lavorerà.</p> <p>Strumenti Idee, concetti, lavagna a fogli mobili, slide e materiale prodotto dal gruppo di Artimino.</p>
20.00 - 22.00	<p><i>LAVORO DEI CONDUTTORI</i> <i>COSTRUZIONE QUESTIONARIO INIZIALE, INDIVIDUAZIONE DEI PUNTI TEORICI FONDAMENTALI ("margherita")</i></p> <p>Obiettivo Disporre di un quadro complessivo e sistemico delle aspettative dei partecipanti al fine di valutarne il grado di soddisfazione.</p> <p>Attività Partendo dalle aspettative dei partecipanti si costruisce un questionario che servirà per monitorare inizialmente e alla fine del corso le aspettative delle persone.</p> <p>Strumenti Questionario costruito a partire dai cartelloni contenenti le aspettative dei partecipanti.</p>

Nello specifico: 1ª GIORNATA 17 APRILE 2000

8.30 - 8.45	<p><i>RIPRESA DEL PROCESSO: PIANIFICAZIONE 1ª FASE "PROGETTARE IL RISULTATO" E PRESENTAZIONE ATTIVITÀ DELLA GIORNATA</i></p> <p>Obiettivo Avere sempre chiaro il percorso che si sta intraprendendo, in una logica di processo; chiarire dubbi e perplessità.</p> <p>Attività Disegnare il flusso delle attività della giornata, attivando il contributo dei partecipanti; chiedere ai partecipanti se hanno domande da porre.</p> <p>Strumenti Lavagna a fogli mobili.</p>
8.45 - 9.00	<p><i>PRESA VISIONE DEL QUESTIONARIO</i></p> <p>Obiettivo Avere un quadro sistemico delle aspettative dei partecipanti, al fine di monitorarle inizialmente. Chiarire le motivazioni che hanno condotto ad elaborare il questionario e a cosa serve.</p> <p>Attività Distribuire il questionario, spiegando che è costruito a partire dall'analisi delle aspettative. I partecipanti lo compilano individualmente, contrassegnandolo con una sigla personale. Ognuno tiene la sua copia. Durante il break si mappano i risultati del questionario per poterli presentare in plenaria.</p> <p>Strumenti Questionario, fogli della lavagna a fogli mobili per mappare i risultati.</p>
9.00 - 9.45	<p><i>DEFINIZIONE CARATTERISTICHE DEL RISULTATO ATTESO</i></p> <p>Obiettivo Avviare la fase di costituzione del Team-one e dei Team, iniziando a delineare le caratteristiche del risultato atteso.</p> <p>Attività Fare la domanda "Che caratteristiche deve avere un risultato, in particolare il risultato che vogliamo realizzare entro giovedì mattina?".</p> <p>Strumenti La lavagna a fogli mobili e visualizzazione su fogli colorati.</p>
9.45 - 10.30	<p><i>PRESENTAZIONE E PRIMA ANALISI DEI RISULTATI DEL QUESTIONARIO</i></p> <p>Obiettivo Avere una fotografia sulla situazione d'aula.</p> <p>Attività Si presenta il risultato del questionario iniziale e si spiega che saranno oggetto del primo lavoro di sottogruppo.</p> <p>Strumenti Fogli con la mappa dei risultati; stratificazione ed istogrammi.</p>

Nello specifico: 1ª GIORNATA 17 APRILE 2000

10.45 - 12.30	<p><i>1° lavoro in sottogruppo strumentato: ANALISI ED ELABORAZIONE DEI DATI DEL QUESTIONARIO STRUMENTO PER IL MONITORAGGIO DEL LAVORO</i></p> <p>Obiettivo Sperimentare il lavoro in gruppo, volto all'individuazione del risultato atteso del proprio Team e del Team-one; realizzare un prodotto concreto.</p> <p>Attività I partecipanti vengono divisi in sottogruppi, seguiti ognuno da un conduttore, che avrà il compito di guidarli nel raccogliere e sintetizzare i dati emersi dal questionario e nel confrontarli con le aspettative, nell'ottica di ampliare la mappa del sapere comune. In questo primo lavoro il sottogruppo ha il compito di produrre una mappa delle priorità e delle motivazioni delle scelte. Il conduttore dà un supporto metodologico "forte" in questo primo momento di lavoro comune. Si utilizza una "radarchart" (un bersaglio disegnato su un foglio grande) o più righelli in cui le persone, con un pallino colorato, facendo riferimento al lavoro in sottogruppo, valutano alcuni elementi del lavoro in team. Questo si ripeterà per tutti tutti gli incontri di gruppo, in modo da permettere un confronto tra i diversi momenti di lavoro.</p> <p>Strumenti Lavagna a fogli mobili, griglie di raccolte dati, metaplan, radarchart grande o righelli.</p>
14.00 - 15.00	<p><i>PRESENTAZIONE PRODOTTI E STRUMENTI DEI SOTTOGRUPPI</i></p> <p>Obiettivo Mettere in comune i lavori e le valutazioni dei diversi gruppi sul lavoro condotto; analizzare i punti comuni e le differenze.</p> <p>Attività Ogni sottogruppo si è scelto un relatore che presenta quello che il gruppo ha realizzato.</p> <p>Strumenti Ogni gruppo appende sulle pareti il risultato del suo lavoro.</p>
15.00 - 15.30	<p><i>DISCUSSIONE E PRIMA INDIVIDUAZIONE DEI POSSIBILI RISULTATI ATTESI DEI GRUPPI</i></p> <p>Obiettivo Sviluppare una serie di idee sui possibili risultati attesi dei gruppi.</p> <p>Attività Si riprendono i lavori dei sottogruppi e si prosegue nell'intenzione di costruire i risultati da realizzare nel corso delle giornate.</p> <p>Strumenti Lavagna a fogli mobili sulla quale annotare le idee dei partecipanti impegnati in un brainstorming.</p>

Nello specifico: 1ª GIORNATA 17 APRILE 2000

15.30 - 17.00	<p><i>2° Lavoro in sottogruppo/Team strumentato: 1ª FASE "PROGETTAZIONE DEL RISULTATO "</i> <i>STRUMENTO PER IL MONITORAGGIO DEL LAVORO</i></p> <p>Obiettivo Arrivare a definire il risultato atteso per ogni sottogruppo.</p> <p>Attività Si riprendono i lavori dei sottogruppi e si definisce il risultato che il gruppo vorrebbe realizzare nelle giornate di lavoro. Si chiede ai partecipanti qual è il loro grado di soddisfazione in merito al risultato definito; i partecipanti esprimono il loro giudizio con dei pallini colorati adesivi. Segue una discussione in plenaria.</p> <p>Strumenti Si sintetizza sulla lavagna a fogli mobili a si rende ben visibile il risultato atteso. Si adopera uno strumento di monitoraggio, fatto su un cartellone e i pallini colorati che ogni partecipante attacca per esprimere la sua percezione.</p>
17.00 - 18.00	<p><i>PRESENTAZIONE PRODOTTI, INDIVIDUAZIONE RISULTATO ATTESO</i> <i>VALUTAZIONE PRODOTTO/PROCESSO</i></p> <p>Obiettivo Giungere alla definizione di un risultato atteso comune e condiviso.</p> <p>Attività Si presentano i lavori dei diversi gruppi e si integrano con lo scopo di costruire un unico risultato da realizzare. Si chiede ai partecipanti: "Quanto riconosco il lavoro del mio sottogruppo nel risultato atteso?"; i partecipanti si alzano ed esprimono il loro giudizio. In seguito se ne discute in plenaria.</p> <p>Strumenti Si riporta il risultato atteso definito sulla lavagna a fogli mobili a si "espone" bene in vista, possibilmente uno per ogni saletta in cui lavoreranno i gruppi. Il "righello" o la "radarchart" fatti su un cartellone, e i pallini colorati che ogni partecipante attacca sul righello per esprimere la sua percezione sul lavoro prodotto e sul processo percorso.</p>
18.00 - 18.30	<p><i>VISUALIZZAZIONE PROCESSO PRATICATO: 1ª FASE "PROGETTAZIONE DEL RISULTATO"</i></p> <p>Obiettivo Sviluppare consapevolezza circa il processo che sottende le attività che si stanno praticando.</p> <p>Attività Si focalizza il processo all'interno dei Team e fra questi ed il Team-one, ricostruendo tutte le attività fatte e rappresentandolo con un diagramma di flusso. I partecipanti attaccano dei pallini autoadesivi dello stesso colore sui cartelloni, in funzione dell'impatto dei fattori sul lavoro d'aula.</p> <p>Strumenti</p>

Nello specifico: 2ª GIORNATA 18 APRILE 2000

8.30 - 9.00

RIPRESA: PIANIFICAZIONE 2ª FASE E ATTIVITÀ DELLA GIORNATA

Obiettivo

Verificare l'allineamento delle persone rispetto al percorso fatto e introdurre la fase di "Realizzazione del risultato".

Attività

Si riprende brevemente il percorso svolto nella giornata di ieri, chiedendo ai partecipanti: "Ci sono domande?", "Vi è venuto in mente qualche cosa di nuovo, dubbi, perplessità rispetto al percorso che abbiamo fatto ieri?".

Si procede pianificando la 2ª fase di Team Working e le attività che avranno luogo nella giornata.

Strumenti

Lavagna a fogli mobili dove annotare gli interventi dei partecipanti e le indicazioni fornite dai conduttori sulla prosecuzione delle attività.

9.00 - 11.15

3° Lavoro in Team strumentato: 2ª FASE "REALIZZAZIONE DEL RISULTATO" STRUMENTO PER IL MONITORAGGIO DEL LAVORO

Obiettivo

Far lavorare i partecipanti alla realizzazione del risultato progettato.

In pratica

In questo incontro i conduttori hanno una conduzione più "soft", lasciano che i partecipanti sperimentino e mettano in pratica quanto visto il giorno prima.

I sottogruppi lavorano per realizzare il risultato progettato.

Si utilizzano nuovamente la radarchart o il righello facendo emergere il confronto tra una rilevazione e l'altra.

Strumenti

Radarchart o righello, fogli della lavagna a fogli mobili per i lavori dei gruppi.

11.30 - 12.30

*PRESENTAZIONE PRODOTTI
VALUTAZIONE PRODOTTO/PROCESSO*

Obiettivo

Condividere i lavori dei Team; promuovere il confronto, la discussione e l'interscambio.

Attività

I Team espongono il lavoro sulla realizzazione.

Si chiede ai partecipanti: "Quanto ci stiamo avvicinando al risultato atteso?" e "Quanto ho contribuito al risultato del mio team?"; i partecipanti si alzano ed esprimono il loro giudizio con dei pallini colorati adesivi.

I partecipanti esprimono anche le loro percezioni relativamente al processo, con la stessa modalità.

In seguito se ne discute in plenaria.

Strumenti

Fogli costruiti dai partecipanti.

Il "righello" o la "radarchart" fatti su un cartellone, e i pallini colorati che ogni partecipante attacca per esprimere la sua percezione.

Nello specifico: 2ª GIORNATA 18 APRILE 2000

14.00 - 15.00	<p><i>SINTESI PUNTI COMUNI</i></p> <p>Obiettivo Consentire ai Team di arricchirsi della diversità rispetto alle altre squadre e promuovere lo spirito critico.</p> <p>In pratica Si discutono in plenaria i lavori dei Team sulla realizzazione per trovare punti comuni o differenze. Si analizzano insieme i monitoraggi dei lavori, individuando sulla lavagna le aree di miglioramento. Si chiede ai partecipanti che cosa possono aggiungere nella mappa del sapere comune.</p> <p>Strumenti I lavori dei partecipanti ed i relativi monitoraggi. La "margherita" da integrare.</p>
15.00 - 16.30	<p><i>4° Lavoro in Team strumentato: 2ª FASE "REALIZZAZIONE DEL RISULTATO" STRUMENTO PER IL MONITORAGGIO DEL LAVORO</i></p> <p>Obiettivo Proseguire nella realizzazione del risultato progettato.</p> <p>In pratica I Team lavorano per proseguire nella realizzazione del risultato progettato. Si utilizzano nuovamente la radarchart o il righello facendo emergere il confronto tra una rilevazione e l'altra.</p> <p>Strumenti Radarchart o righello, fogli della lavagna a fogli mobili per i lavori dei gruppi.</p>
16.45 - 17.30	<p><i>PRESENTAZIONE PRODOTTI VALUTAZIONE PRODOTTO/PROCESSO</i></p> <p>Obiettivo Condividere il proseguito dei lavori dei Team e promuovere il confronto.</p> <p>Attività I Team espongono i lavori sulla realizzazione. Si chiede ai partecipanti: "Quanto il team si sta avvicinando al risultato atteso?" e "Quanto ho contribuito al risultato del mio team?"; i partecipanti si alzano ed esprimono il loro giudizio con dei pallini colorati adesivi. I partecipanti esprimono anche le loro percezioni relativamente al processo. In seguito se ne discute in plenaria.</p> <p>Strumenti Fogli costruiti dai partecipanti. Il "righello" o la "radarchart" fatti su un cartellone, e i pallini colorati che ogni partecipante attacca per esprimere la sua percezione.</p>

Nello specifico: 2ª GIORNATA 18 APRILE 2000

17.30 - 18.00	<p><i>VISUALIZZAZIONE PROCESSO PRATICATO: 1ª FASE "REALIZZAZIONE DEL RISULTATO"</i></p> <p>Obiettivo Sviluppare consapevolezza circa il processo che sottende le attività che si stanno praticando.</p> <p>Attività Si focalizza il processo all'interno dei Team e fra questi ed il Team-one, ricostruendo tutte le attività fatte e rappresentandolo con un diagramma di flusso. I partecipanti attaccano dei pallini autoadesivi dello stesso colore sui cartelloni, in funzione dell'impatto dei fattori sul lavoro d'aula.</p> <p>Strumenti Lavagna a fogli mobili, cartelloni con rappresentati i sette fattori e pallini adesivi.</p>
18.00 - 18.30	<p><i>SINTESI</i></p> <p>Obiettivo Arricchire la mappa del sapere.</p> <p>Attività Si chiede ai partecipanti che cosa possono aggiungere nella mappa del sapere comune. Partendo dal lavoro dei Team si integra la mappa del sapere comune e si riprendono i temi emersi, chiedendo ai partecipanti: "Che cosa vi è rimasto impresso della giornata di oggi?".</p> <p>Strumenti Lavagna a fogli mobili su cui razionalizzare la discussione; la "margherita" da integrare.</p>

Nello specifico: 3^a GIORNATA 19 APRILE 2000

8.30 - 9.00	<p><i>RIPRESA</i></p> <p>Obiettivo Verificare l'allineamento delle persone rispetto al percorso fatto e chiarire eventuali dubbi e perplessità sulle attività condotte.</p> <p>Attività Si riprende brevemente il percorso svolto nella giornata di ieri, chiedendo ai partecipanti se ci sono cose da rivedere, puntualizzazioni o chiarimenti da fare.</p> <p>Strumenti Lavagna a fogli mobili dove annotare gli interventi dei partecipanti e le indicazioni fornite dai conduttori sulla prosecuzione delle attività.</p>
9.00 - 10.45	<p><i>5° Lavoro in Team strumentato: 2^a FASE "REALIZZAZIONE DEL RISULTATO" STRUMENTO PER IL MONITORAGGIO DEL LAVORO</i></p> <p>Obiettivo Giungere alla realizzazione del risultato.</p> <p>In pratica I Team lavorano, con la supervisione "soft" dei conduttori" per ultimare la realizzazione del risultato progettato. Si utilizzano nuovamente la radarchart o il righello per monitorare i Team sul lavoro fatto e si focalizza l'attenzione sul confronto tra una rilevazione e l'altra.</p> <p>Strumenti Radarchart o righello, fogli della lavagna a fogli mobili per i lavori dei gruppi.</p>
11.00 - 12.00	<p><i>PRESENTAZIONE PRODOTTI</i></p> <p>Obiettivo Condividere i lavori dei Team, evidenziare punti comuni e differenze.</p> <p>Attività I Team espongono i lavori sulla realizzazione. Si discutono, per poter trovare eventuali punti comuni o differenze. Si analizzano insieme le radarchart, individuando sulla lavagna le aree di miglioramento. Si chiede ai partecipanti: "Abbiamo raggiunto il risultato?": i partecipanti si alzano ed esprimono il loro giudizio con dei pallini colorati adesivi. In seguito se ne discute in plenaria.</p> <p>Strumenti Fogli costruiti dai partecipanti. Il "righello" o la "radarchart" fatti su un cartellone e i pallini colorati che ogni partecipante attacca per esprimere la sua percezione.</p>
12.00 - 13.30	<p><i>PRESENTAZIONE RISULTATO REALIZZATO E CONFRONTO TRA RISULTATO PROGETTATO E RISULTATO REALIZZATO</i></p> <p>Obiettivo Verificare la coerenza del lavoro svolto con l'obiettivo preposto.</p> <p>Attività I partecipanti vengono invitati dai conduttori a riflettere ed ad esprimersi sull'allineamento tra risultato realizzato e risultato atteso, annotando i loro contributi.</p> <p>Strumenti Lavagna a fogli mobili sulla quale evidenziare gli interventi.</p>

Nello specifico: 4^a GIORNATA 20 APRILE 2000

8.30 - 9.30	<p><i>RIPRESA: PIANIFICAZIONE 3^a FASE E ATTIVITÀ DELLA GIORNATA</i></p> <p>Obiettivo Verificare l'allineamento delle persone rispetto al percorso fatto e introdurre la fase di "Verifica del risultato". Si procede pianificando la 3^a fase di Team Working e le attività che avranno luogo nella giornata.</p> <p>Attività Si riprende il percorso del lavoro fatto, facendo il punto della situazione e chiedendo impressioni o dubbi. Si annotano gli interventi dei partecipanti e le indicazioni fornite dai conduttori sulla prosecuzione delle attività</p> <p>Strumenti I cartelloni che formano il percorso di lavoro, posti sui muri dell'aula plenaria. Lavagna a fogli mobili per le annotazioni.</p>
9.30 - 11.30	<p><i>6° Lavoro in Team strumentato: 3^a FASE "VERIFICA DEL RISULTATO REALIZZATO E DEL PROCESSO PRATICATO"</i> VERIFICA DEL RISULTATO REALIZZATO</p> <p>Obiettivo Verificare il risultato realizzato, in termini di qualità del prodotto e del processo al fine di valorizzarlo.</p> <p>In pratica I partecipanti valutano, con l'aiuto dei conduttori il percorso di lavoro effettuato. Si chiede, anche attraverso una griglia: "Come abbiamo lavorato?", "Che cosa miglioriamo?", "Il prodotto realizzato ci piace?", "Il prodotto realizzato corrisponde a quello che avevamo in mente?". Alla luce di queste riflessioni, da annotare sulla lavagna a fogli mobili, i partecipanti possono migliorare ulteriormente il loro prodotto per valorizzarlo e renderlo "vendibile".</p> <p>Strumenti I cartelloni con il risultato realizzato, altri cartelloni, lavagna a fogli mobili, possibilità di utilizzo di metaplan per implementare il prodotto realizzato.</p>
11.30 - 12.30	<p><i>ANALISI DELL'ATTIVITÀ SVOLTA</i> <i>STRUMENTO PER IL MONITORAGGIO DEL LAVORO</i></p> <p>Obiettivo Verificare il risultato prodotto, alla luce delle modifiche e delle migliorie apportate.</p> <p>In pratica I partecipanti valutano, con l'aiuto dei conduttori il percorso di lavoro e i prodotti. Si utilizza nuovamente la radarchart o il righello, facendo emergere il confronto tra una rilevazione e l'altra. A questo punto hanno a disposizione le valutazioni sul prodotto e sul processo e discutono, aiutati dai conduttori, su come sono riusciti a raggiungere il risultato progettato.</p> <p>Strumenti I cartelloni con il risultato realizzato, gli strumenti di monitoraggio compilati negli incontri.</p>

Nello specifico: 4^a GIORNATA 20 APRILE 2000

14.00 - 17.30	<p><i>7° Lavoro in sottogruppo strumentato: 3^a FASE "VERIFICA DEL RISULTATO REALIZZATO E DEL PROCESSO PRATICATO"</i></p> <p>VERIFICA DEL PROCESSO PRATICATO <i>LA TRASFERIBILITÀ NELLA PROPRIA ATTIVITÀ PREPARAZIONE ALLA PRESENTAZIONE AL TEAM-ONE STRUMENTO PER IL MONITORAGGIO DEL LAVORO</i></p> <p>Obiettivo Valutare il percorso che il Team ha percorso ponendolo in relazione con il lavoro del Team-one.</p> <p>In pratica I partecipanti valutano, con l'aiuto dei conduttori il percorso di lavoro effettuato. Si riflette sui vantaggi che si ottengono dall'applicazione all'esterno del risultato ottenuto. Si analizzano le competenze acquisite e si individuano le modalità da utilizzare per presentare il lavoro fatto al Team-one. Si utilizzano nuovamente la radarchart o il righello per monitorare il Team sul lavoro fatto.</p> <p>Strumenti I cartelloni con il risultato realizzato, altri cartelloni, la lavagna a fogli mobili, i lucidi per la presentazione, uno strumento di monitoraggio.</p>
17.30 - 19.15	<p><i>PRESENTAZIONE PRODOTTI</i></p> <p>Obiettivo Presentare al Team-one i prodotti valorizzati dai Team per essere "vendibili".</p> <p>In pratica I Team presentano il risultato della verifica del loro lavoro al Team-one. Vengono evidenziati i vantaggi derivanti dalla realizzazione del prodotto dei Team.</p> <p>Strumenti Slide di presentazione dei lavori, lavagna a fogli mobili per annotare gli interventi che emergono nel corso della discussione.</p>
19.15 - 19.30	<p><i>COMPILAZIONE QUESTIONARIO FINALE</i></p> <p>Obiettivo Disporre in uscita delle valutazioni dei partecipanti sul soddisfacimento delle aspettative.</p> <p>Attività Somministrazione del questionario in uscita e sua compilazione da parte dei partecipanti.</p> <p>Strumenti Questionario finale.</p>

Nello specifico: 5ª GIORNATA 21 APRILE 2000

8.30 - 9.30	<p><i>VISUALIZZAZIONE PROCESSO REALIZZATO</i></p> <p>Obiettivo Focalizzare l'attenzione sulla logica processuale che ha presidiato lo svolgimento delle attività dei Team, dalla definizione alla verifica del risultato. Puntualizzazioni sul modello teorico e sul metodo.</p> <p>Attività I conduttori riprendendo i temi emersi dai lavori, razionalizzando e concettualizzando in un discorso teorico. Vengono sollecitati i contributi dei partecipanti, debitamente annotati.</p> <p>Strumenti Slide, lavagna a fogli mobili.</p>
9.30 - 10.30	<p><i>CONFRONTO QUESTIONARIO FINALE E INIZIALE</i></p> <p>Obiettivo Valutare il grado di soddisfazione delle aspettative dei partecipanti al corso.</p> <p>In pratica Si riprende il cartellone con i risultati del questionario iniziale e si confronta con quello, sintetizzato dai conduttori durante il break, del questionario finale. Seguono le riflessioni sul delta tra le aspettative in ingresso e le risposte ad esse inerenti fornite in uscita.</p> <p>Strumenti Fogli della lavagna a fogli mobili.</p>
10.45 - 12.00	<p><i>CONSEGNA ATTESTATI E SINTESI</i></p> <p>Obiettivo Riconoscere il credito formativo.</p> <p>Attività Si focalizza l'attenzione sul processo di lavoro dell'edizione e sull'investimento complessivo di AMD in formazione. Vengono consegnati gli attestati.</p> <p>Strumenti Lavagna a fogli mobili, slide di sintesi e attestati.</p>
12.00 - 12.30	<p><i>GIRO DI TAVOLO DEI PROFESSIONISTI FORMATORI</i></p> <p>Obiettivo Raccogliere opinioni ed impressioni dei professionisti formatori.</p> <p>Attività Giro di tavolo tra i professionisti e annotazione dei contributi.</p> <p>Strumenti Lavagna a fogli mobili.</p>

**FORMAZIONE FORMATORI
ARTIMINO 2000**

Prodotto del lavoro dei partecipanti



AMD

ASSOCIAZIONE MEDICI DIABETOLOGI

INDICE

Indice	pag. 2
Premessa	pag 3
Introduzione	pag. 6
Mandato AMD	pag. 7
Progetto	pag. 8
Realizzazione	pag. 12
contestualizzazione	pag. 00
avvio e costituzione del Team	pag. 00
progettare il risultato	pag. 00
realizzare il risultato	pag. 00
verificare il risultato	pag. 00
Monitoraggio del lavoro di gruppo	pag 00
Conclusioni	pag. 00

PREMESSA

Ai Formatori AMD E' con grande piacere che ti proponiamo la raccolta dei documenti prodotti dal nostro incontro ad Artimino. Volevamo ancora una volta ricordarti che con la tua iscrizione all'albo dei formatori, AMD ha ottenuto un altro importante risultato nel far crescere e strutturare la scuola di formazione AMD.

Per prima cosa è stato istituito un albo dei formatori riconosciuto dalla nostra associazione del quale tu fai parte. Questa iscrizione vuole riconoscere il percorso formativo da te fatto *per* AMD e *con* AMD, e ricordarti l'impegno di essere disponibile per fornire ai soci un aggiornamento professionale che sia metodologicamente corretto e che ,ove possibile, utilizzi le risorse messe a disposizione dal lavoro di gruppo.

La scuola AMD ha bisogno, per crescere e mettere radici profonde, del tuo contributo. Ci auguriamo che la metodologia formativa scelta da AMD e da te appresa possa esserti utile nel tuo operare con noi.

La realizzazione di Lavorare in TEAM

(corso formazione formatori - Artimino 2000) è stata possibile grazie alla collaborazione di Bayer Divisione Diagnostici che ci è stata accanto sin dall'inizio per sostenere queste nostre iniziative di crescita professionale per AMD.

Dr. Nicoletta Musacchio
Dr. Umberto Valentini
Dr. Alessandro Sergi

Le tue competenze possono essere così sintetizzate:

sai lavorare in gruppo

sai condurre in modo interattivo i gruppi di lavoro

sai progettare con metodo

sai verificare lo sviluppo del processo formativo

sai verificare la coerenza del risultato

sai comunicare in modo efficace

sai raccogliere ed organizzare il materiale dei corsi

INTRODUZIONE

Perché la raccolta del materiale prodotto?

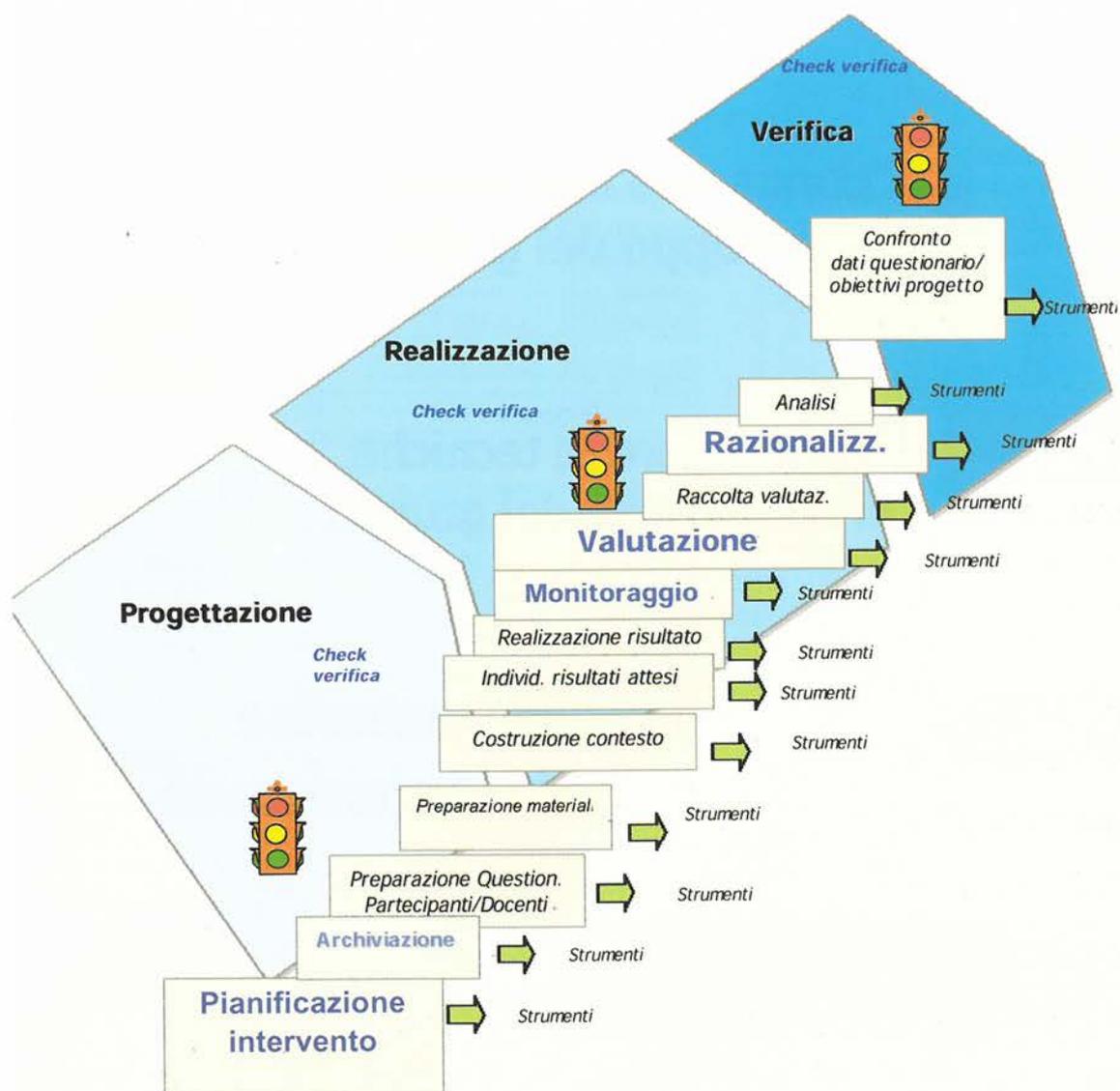
Perché mantenere una memoria storica del lavoro svolto?

Siamo convinti che la raccolta del materiale di fine corso debba essere il *diario di bordo* del processo che è stato svolto ad Artimino, specificato nel dettaglio ed evidenziando le caratteristiche *formative* dei vari strumenti e tecniche utilizzate.

Infatti avere a disposizione una memoria del lavoro svolto, intesa come una rielaborazione, permette di riconoscere e fissare la nuda struttura (il metodo del corso), distinta dai contenuti, ma arricchita dalle nostre emozioni.

E rappresenterà nell'archivio della nostra scuola, la testimonianza del percorso di ogni gruppo, divenendo back-ground per la progettazione di nuovi processi formativi.

IL PROCESSO DI ARTIMINO



Mandato AMD

Riprendiamo in queste prime pagine il mandato che la nostra associazione ci aveva consegnato per Artimino.

**conoscere il processo
di sviluppo del gruppo**

**apprendere le tecniche
di conduzione del gruppo**

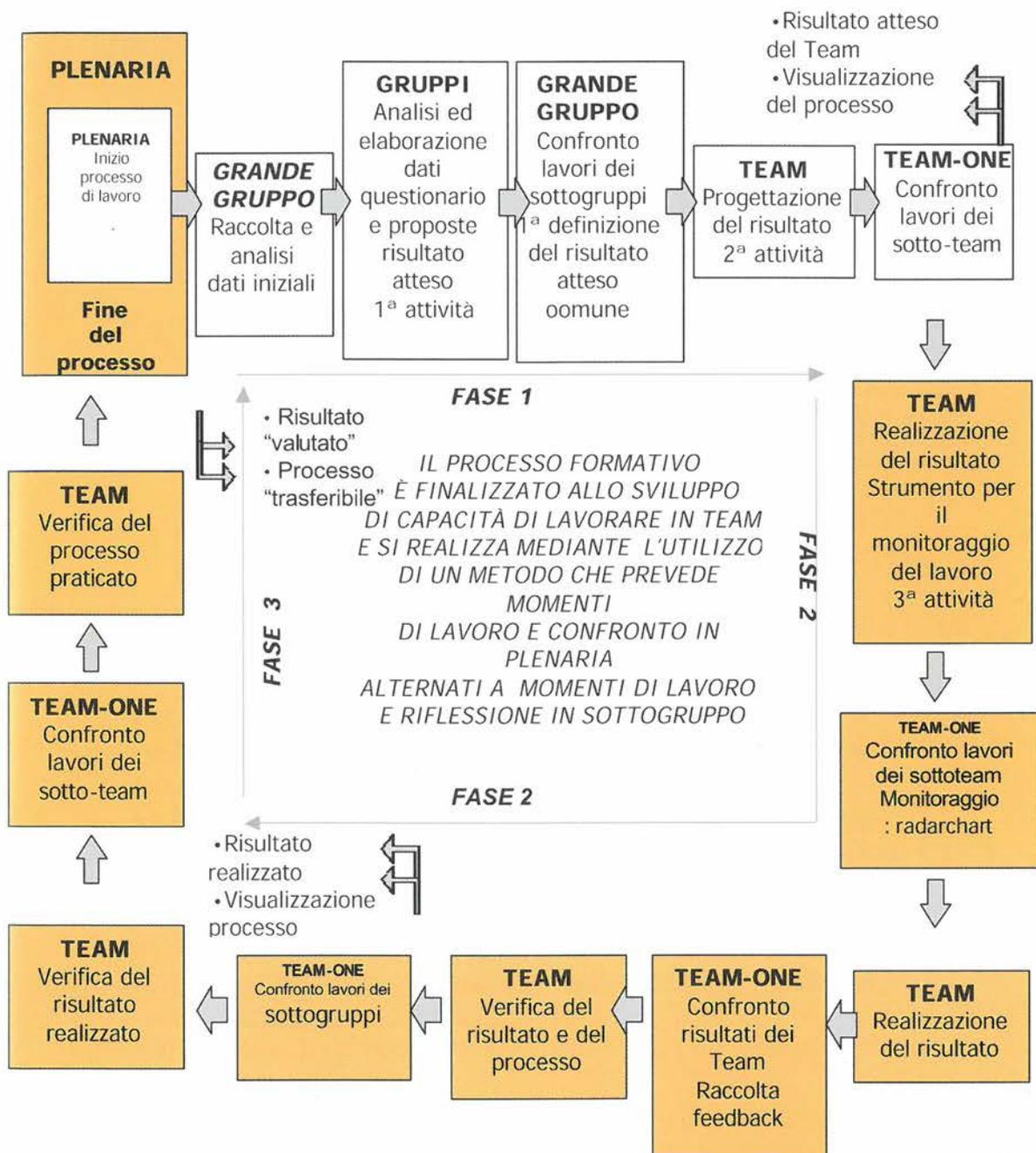
**integrare il metodo praticato e
appreso alla propria professionalità**

Al fine, sarà nostra cura verificare se il risultato ottenuto è coerente al mandato che ci era stato affidato

PROGETTO: PROCESSO FORMATIVO

La progettazione del Corso è stata affidata al Gruppo di Progetto facente parte del Coordinamento formativo di AMD, Dott.ssa Nicoletta Musacchio, Dott. Umberto Valentini, Dott. Alessandro Sergi, e dalla Dott.ssa Sandra Casagrande.

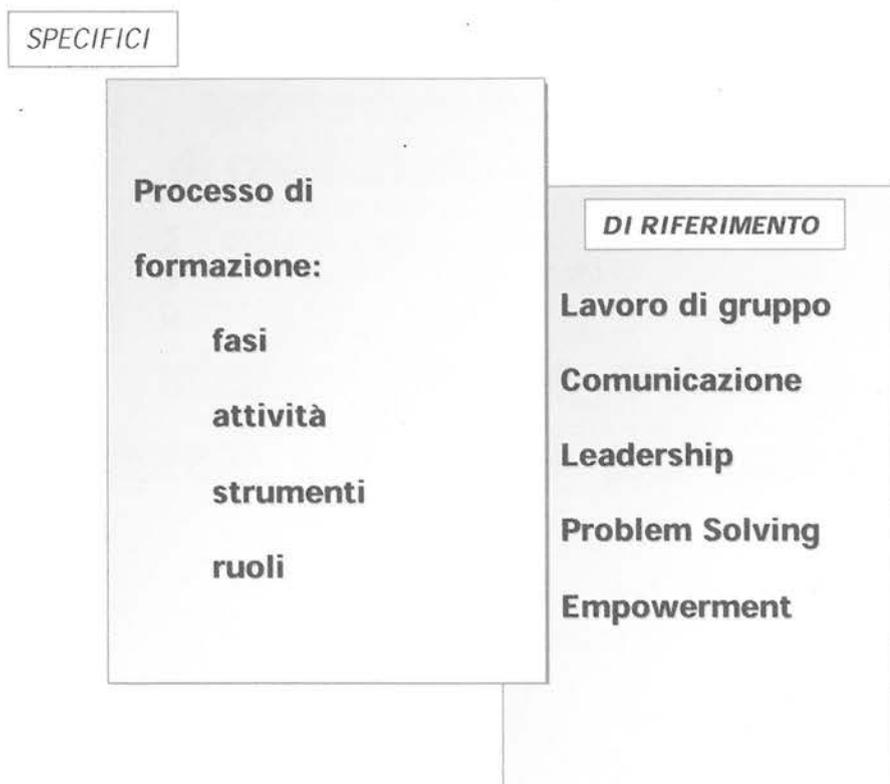
IL PROCESSO



OBIETTIVI DEL CORSO

- Apprendere le tecniche di conduzione del gruppo
- Conoscere il processo di sviluppo del gruppo (fasi, attività, strumenti, ruoli)
- Integrare il metodo praticato e appreso nella propria professionalità

CONTENUTI DEL CORSO



STRUMENTI

DI GESTIONE DEL TEAM

di progettazione del corso

di realizzazione delle attività progettate

di valutazione dei risultati

di valutazione dei processi

DI GESTIONE DEL LAVORO DI TEAM

METODOLOGIA

- Coinvolgimento attivo dei partecipanti
- Visione dell'intervento di sviluppo, che prevede fasi, attività e strumenti diversi a seconda della situazione di lavoro
- Apprendimento continuo e costante per lo sviluppo di competenze individuali, di Team e organizzative, attraverso il raggiungimento di risultati tangibili
- Gestione e valorizzazione delle diverse competenze in tutte le fasi del processo
- Gestione del clima d'aula e delle relazioni di lavoro; pianificazione e monitoraggio del lavoro dei Team
- Costruzione del processo di lavoro con tutti i professionisti che vi partecipano

CARATTERISTICHE DEL PROGETTO

Apprendere le tecniche di conduzione del gruppo:

- conoscere il processo di sviluppo del gruppo (fasi, attività, strumenti, ruoli)
- conoscere il modello di riferimento

Integrare il metodo praticato e appreso alla propria professionalità

DI RIFERIMENTO:

*Lavoro di gruppo
Comunicazione
Leadership
Problem Solving
Empowerment*

SPECIFICI:

*Processo di sviluppo del gruppo:
fasi
attività
strumenti
ruoli*

OBIETTIVI

CONTENUT

*Formazione
Formatori*

STRUMENTI

METODOLOGI

DI RIFERIMENTO:

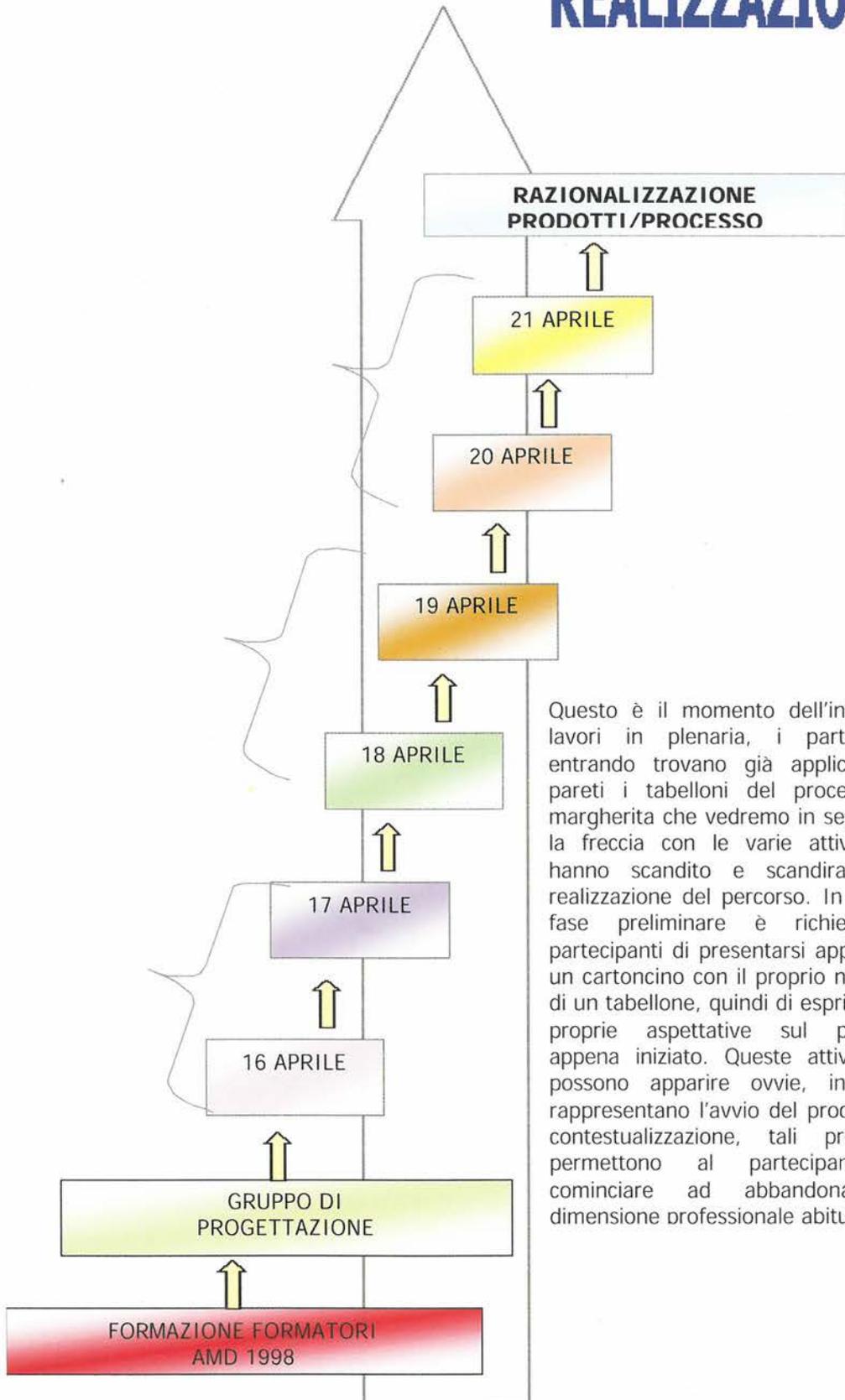
- ❖ di progettazione del corso
- ❖ di realizzazione delle attività progettate
- ❖ di valutazione dei risultati
- ❖ di valutazione dei processi
- ❖ di monitoraggio del processo di lavoro

SPECIFICI:

- ❖ di problem solving
- ❖ di project management

*Coinvolgimento attivo dei partecipanti
Visione processiva dell'intervento di sviluppo, che prevede fasi, attività e strumenti diversi a seconda della situazione di lavoro
Apprendimento continuo e costante per lo sviluppo di competenze individuali, di Team e organizzative, attraverso il raggiungimento di risultati, tangibili e non tangibili
Gestione e valorizzazione delle diverse competenze in tutte le fasi del processo
Gestione del clima d'aula e delle relazioni di lavoro; pianificazione e monitoraggio del lavoro dei Team
Costruzione del processo di lavoro in itinere con tutti i professionisti che vi partecipano*

REALIZZAZIONE

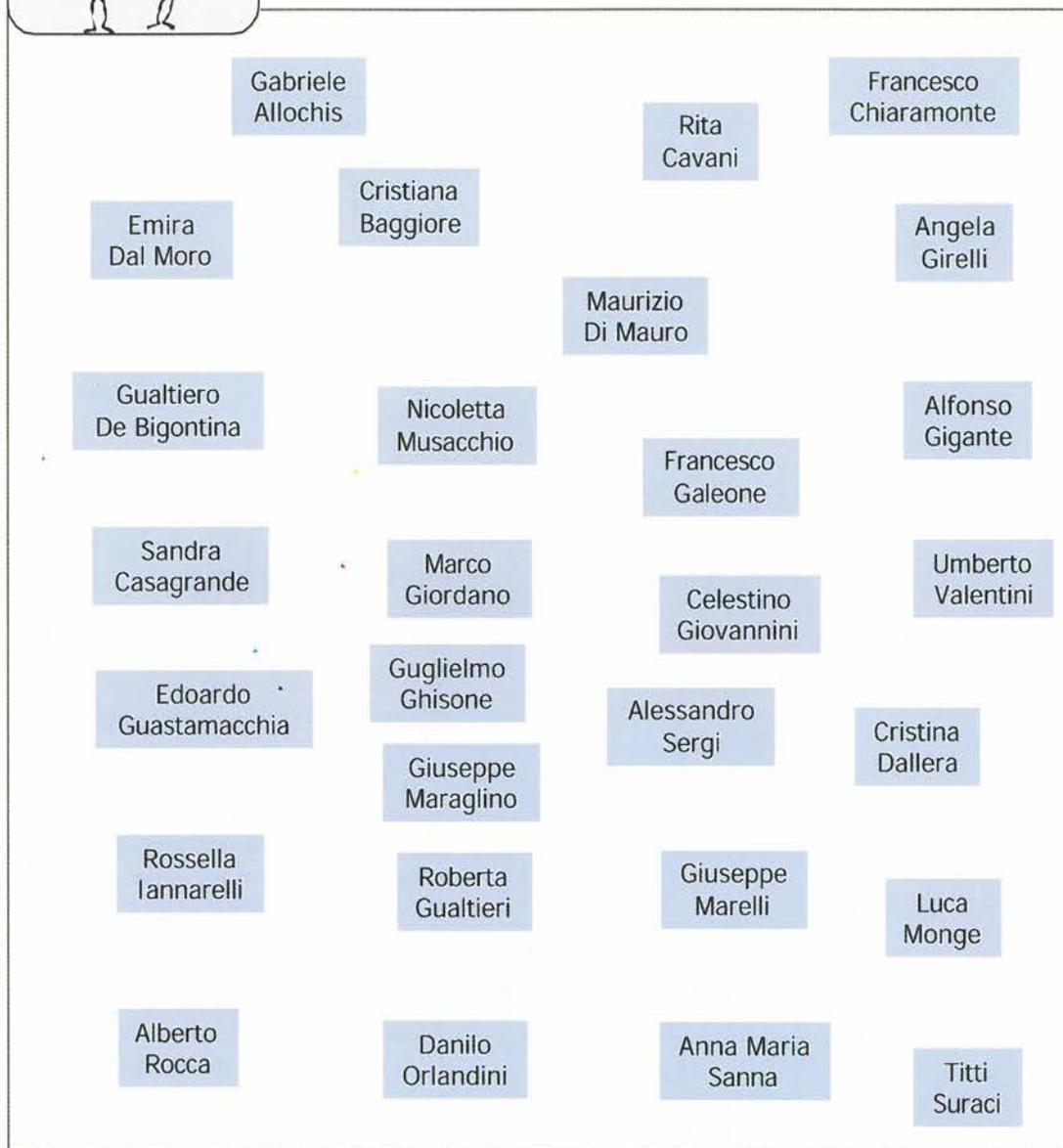


Questo è il momento dell'inizio dei lavori in plenaria, i partecipanti entrando trovano già applicati alle pareti i tabelloni del processo, la margherita che vedremo in seguito, e la freccia con le varie attività che hanno scandito e scandiranno la realizzazione del percorso. In questa fase preliminare è richiesto ai partecipanti di presentarsi applicando un cartoncino con il proprio nome su di un tabellone, quindi di esprimere le proprie aspettative sul percorso appena iniziato. Queste attività che possono apparire ovvie, in realtà rappresentano l'avvio del processo di contestualizzazione, tali procedure permettono al partecipante di cominciare ad abbandonare la dimensione professionale abituale.

CHI SIAMO?



contestualizzazione

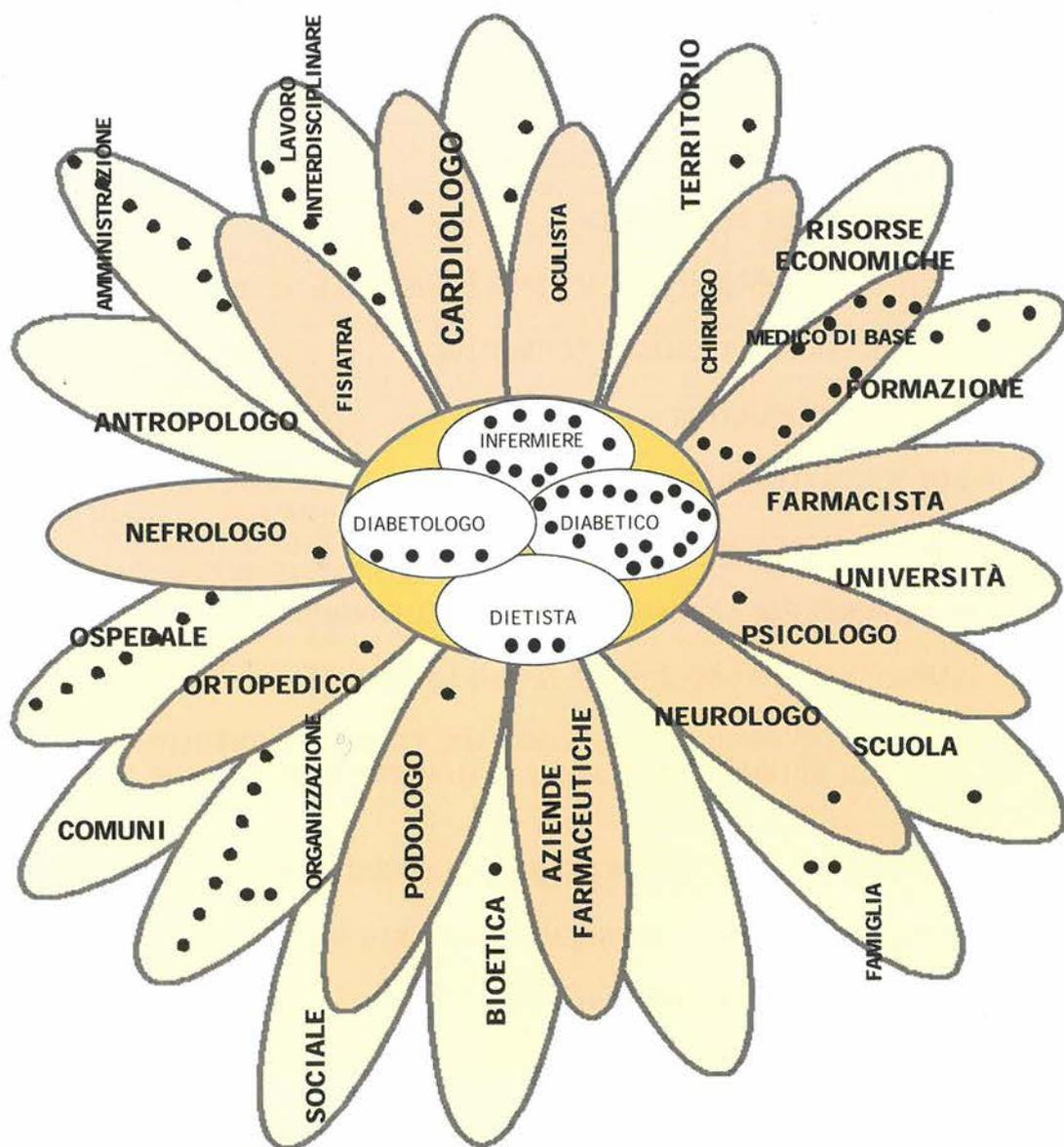


Dopo questa attività si chiede ai partecipanti di applicare sulla margherita un bollino adesivo sul petalo dove compaiono i soggetti con cui si pongono in relazione più frequentemente. Si comincia così a delineare la mappatura delle nostre relazioni professionali.

LA MIA RELAZIONE
DI LAVORO:
CON CHI?



Questa fase ci consente di attraversare il confine tra dimensione lavorativa e nuovo contesto: il percorso formativo



Costruire la mappa delle nostre relazioni professionali permette una visione della realtà complessiva (è come osservare la geografia da un aeroplano), quindi l'osservatore non è più immerso nell'area geografica di cui fa parte, ma la osserva dall'alto. E' ovvio che non è possibile abbandonare il proprio contesto reale, ma questa procedura offre un momento di distacco che ci permette di tuffarci nella nuova realtà di relazione. A questo punto è ovvia l'induzione all'aspettativa, e quindi si chiederà ai partecipanti cosa vorrebbero "portarsi a casa" dal corso.

Aspettative dei partecipanti: COSA VOGLIO PORTARMI VIA



- COMPETENZA FORMATIVA
- CAPACITÀ FORMATIVA
- LE CAPACITÀ TECNICA DI FARE FORMAZIONE
- DUE METODOLOGIE DI FORMAZIONE
- INTEGRAZIONE CON IL TEAM
- TECNICHE DI FORMAZIONE UNIFICAZIONE DELLE METODOLOGIE
- METODOLOGIA E TECNICHE FORMATIVE
- METODO E RISULTATI
- ADEGUATE TECNICHE DI FORMAZIONE (3)
- NUOVE COMPETENZE E TECNICHE
- STRUMENTI PER LA PIANIFICAZIONE DEL LAVORO
- STRUMENTI PER MIGLIORARE IL MIO LAVORO
- STRUMENTI CONCRETI PER STIMOLARE, CREARE E CONSOLIDARE IL LAVORO DI GRUPPO (NEI SERVIZI DI DIABETOLOGIA E ANCHE AL DI FUORI)
- MIGLIORARE L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO IN TEAM
- METODO: MIGLIORE CONOSCENZA DEGLI STRUMENTI
- COMPRENSIONE DEI BISOGNI

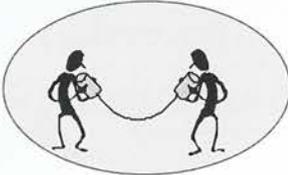


RUOLI



- RUOLO SPECIFICO IN AMD

COMUNICAZIONE



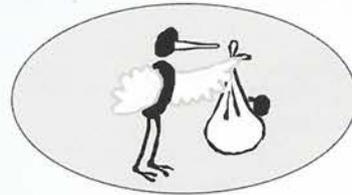
- CAPACITÀ DI RELAZIONE (2)
- CAPACITÀ DI MIGLIORARE LA COMUNICAZIONE
- TECNICA DI COMUNICAZIONE (3)
- MIGLIORARE LA COMUNICAZIONE

LEADERSHIP



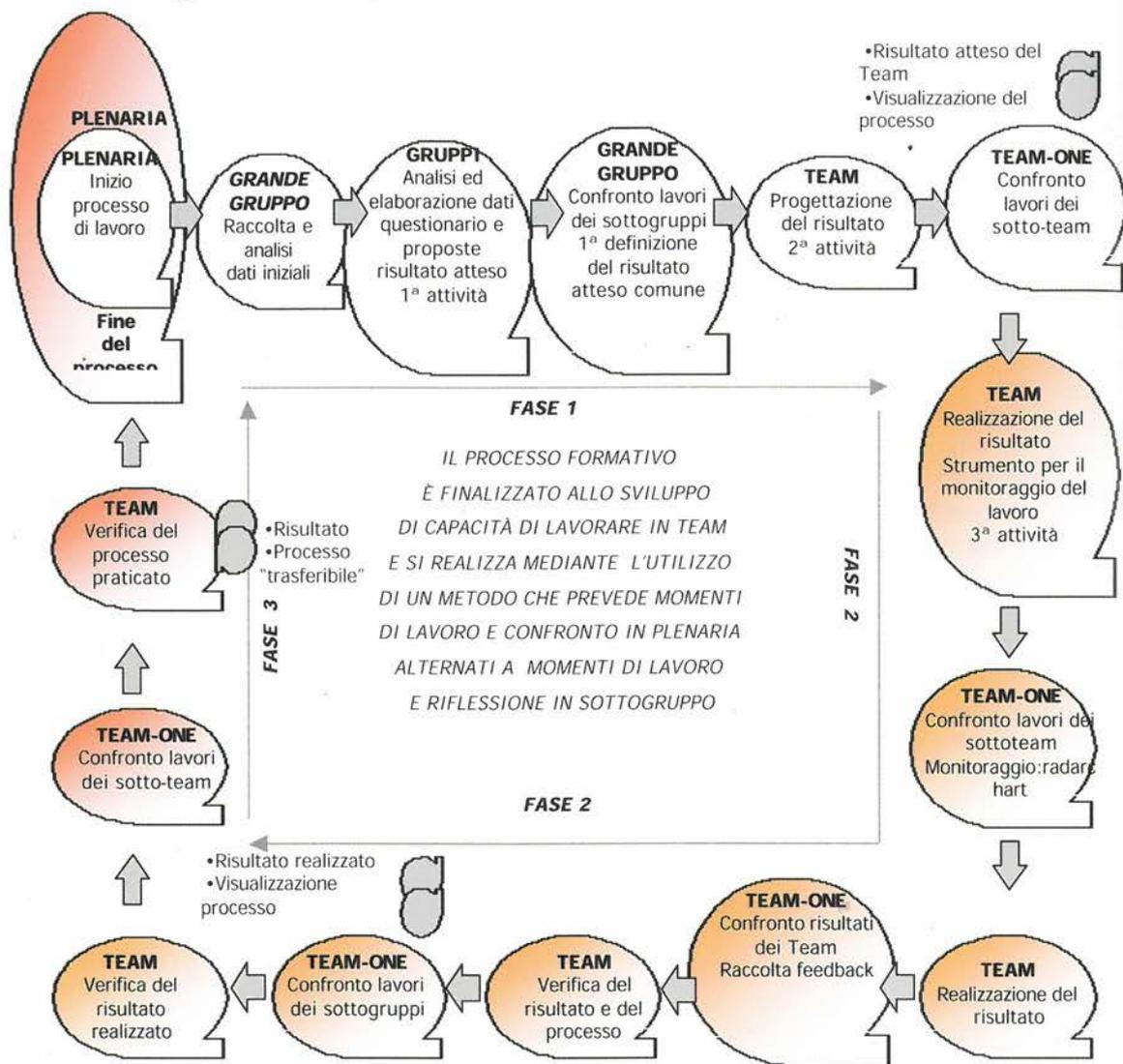
- CAPACITÀ DI STIMOLARE "LAVORO IN TEM"
- CAPACITÀ PROFESSIONALI PIU' AMPIE DELLA SOLA CONOSCENZA SCIENTIFICA O MEDICA "CLASSICA"

SVILUPPO



- TUTTO QUELLO CHE POSSO
- DISPONIBILITÀ ALLE INIZIATIVE AMD
- SVILUPPO
- UN METODO PER LO SVILUPPO
- INTEGRAZIONE DI UN'IDENTITÀ FORMATIVA "UMANISTICA" CON UNA MANAGERIALE

Le aspettative dei partecipanti rappresentano il punto di partenza e di arrivo del nostro processo. La spirale, che potrebbe rappresentare graficamente lo svolgersi delle idee e delle attività del nostro processo è costituita da un susseguirsi di "loop" dove si collocano le varie fasi.



Inoltre questo ci ha permesso di costruire il questionario e di verificare il cambiamento delle nostre percezioni di competenza individuale nella diverse aree che governano lo svolgersi del lavoro in Team (vedi il manuale di LAVORARE IN TEAM).

QUESTIONARIO INIZIALE:

	PERNIENTE	POC	SUFFICIENTE	ABBASTIANZA	MOLTI
01. QUANTO MI ATTRIBUISCO CAPACITÀ DI FORMAZIONE	1	2	3	4	5
02. QUANTO CONOSCO GLI STRUMENTI DI LAVORO IN TEAM	1	2	3	4	5
03. QUANTO PENSO DI CONOSCERE LA METODOLOGIA DI LAVORO IN TEAM	1	2	3	4	5
04. QUANTO MI RITENGO CAPACE DI METTERMI IN RELAZIONE	1	2	3	4	5
05. QUANTO CONOSCO LE TECNICHE DI COMUNICAZIONE	1	2	3	4	5
06. QUANTO SONO CAPACE DI ORGANIZZARE IL LAVORO IN TEAM	1	2	3	4	5
07. QUANTO SONO ABITUATO A TENERE CONTO DEI BISOGNI DEGLI ALTRI NELLA PROGETTAZIONE	1	2	3	4	5
08. QUANTO MI RITENGO APERTO AL CAMBIAMENTO	1	2	3	4	5
09. QUANTO GLI STRUMENTI CHE POSSEGO SONO IN GRADO DI MISURARE IL MIO CAMBIAMENTO	1	2	3	4	5
10. QUANTO PER ME È CONVENIENTE ASSUMERE IL RUOLO DI FORMATORE AMD	1	2	3	4	5
11. QUANTO HO CAPACITÀ DI LEADERSHIP	1	2	3	4	5
12. QUANTO SONO ALL'ALTEZZA DI GOVERNARE LE DIVERSE SITUAZIONI PROFESSIONALI	1	2	3	4	5
13. QUANTO SONO ABITUATO A CONSIDERARE IL RISULTATO DA RAGGIUNGERE	1	2	3	4	5

RACCOLTA DATI QUESTIONARIO INIZIALE

Domanda	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	Media	Mediana	Moda	Range		
1	2	3	3	3	4	2	2	3	2	2	3	2	4	2	4	3	3	3	3	2	2	3	4	2,8	3	3	2-4		
2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	4	2	1	1	3	2	2,2	2	2	1-4		
3	2	2	2	2	3	2	2	2	3	3	2	2	2	2	3	3	3	4	2	1	1	2	2	2,3	2	2	1-4		
4	2	4	3	2	4	4	4	3	4	4	3	2	4	4	4	3	3	2	3	4	3	4	5	3,4	4	4	2-5		
5	2	3	2	1	3	3	2	2	2	3	2	3	3	2	4	2	4	2	2	2	2	4	2	4	2,6	2	2	1-4	
6	2	2	3	2	2	2	2	2	2	3	2	2	4	2	4	2	4	2	2	2	2	2	2	2	2,3	2	2	2-4	
7	2	4	3	4	3	4	5	4	3	4	3	2	5	4	5	3	4	2	3	3	3	3	4	5	3,6	4	4	2-5	
8	3	4	3	4	4	4	5	5	4	5	4	5	5	4	5	4	5	4	4	5	4	4	5	4	5	4,3	4	4	3-5
9	2	3	2	1	4	3	3	2	3	3	2	2	2	2	4	3	4	1	3	3	2	3	4	2,7	3	3	1-4		
10	4	5	5	4	4	4	5	3	5	5	4	3	5	4	4	5	5	5	3	5	4	5	3	4,3	4	5	3-5		
11	2	4	3	1	3	4	2	3	1	4	3	3	3	3	3	3	5	2	3	4	3	4	1	2,9	3	3	1-5		
12	2	3	3	2	4	4	5	3	3	4	3	3	4	3	4	2	5	2	3	3	4	4	3	3,3	3	3	2-5		
13	3	5	3	3	5	3	5	4	4	5	3	4	5	4	5	4	5	2	4	4	3	4	2	3,9	4	4	2-5		

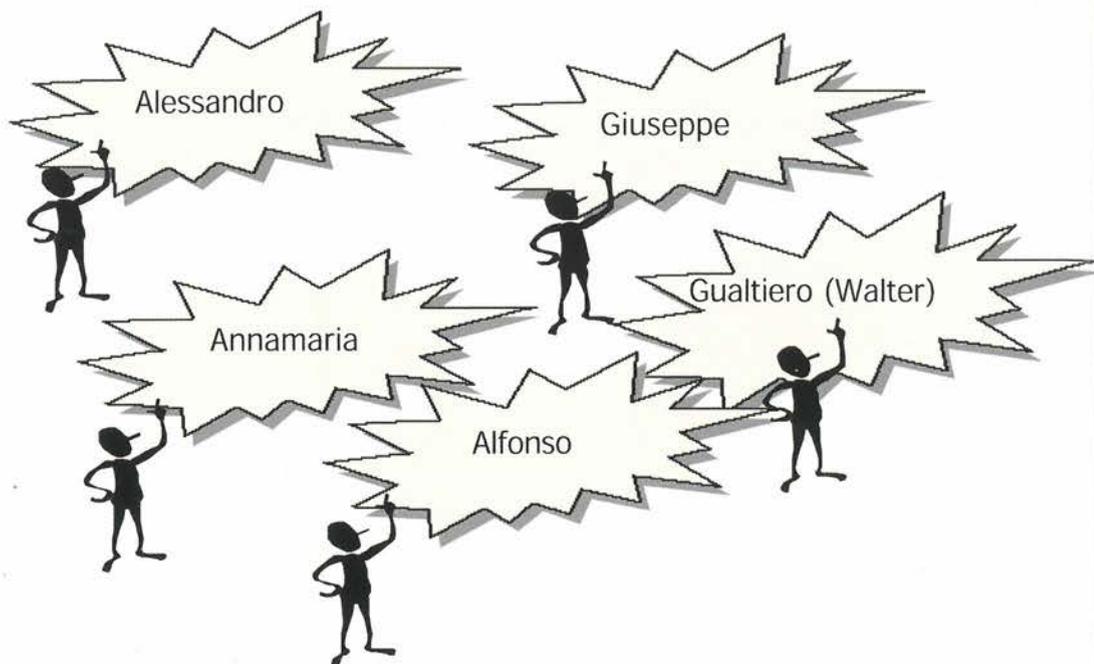
Partiamo da Noi: il questionario ci offre la possibilità di lavorare su noi stessi, infatti rappresenta il contenuto del primo lavoro in piccoli gruppi. I partecipanti vengono divisi in sottogruppi, seguiti ognuno da un conduttore, che avrà il compito di guidarli nel raccogliere e sintetizzare i dati emersi dal questionario e nel confrontarli con le aspettative, nell'ottica di ampliare il sapere comune. In questo primo lavoro il sottogruppo ha il compito di produrre una mappa delle priorità e delle motivazioni delle scelte. Il conduttore dà un supporto metodologico "forte" in questo primo momento di lavoro comune. Si utilizza una "radarchart" o più righelli in cui le persone, con un pallino colorato, facendo riferimento al lavoro in sottogruppo, potranno valutare alcuni elementi del lavoro in team.

COMPONENTI DEL TEAM AZZURRI

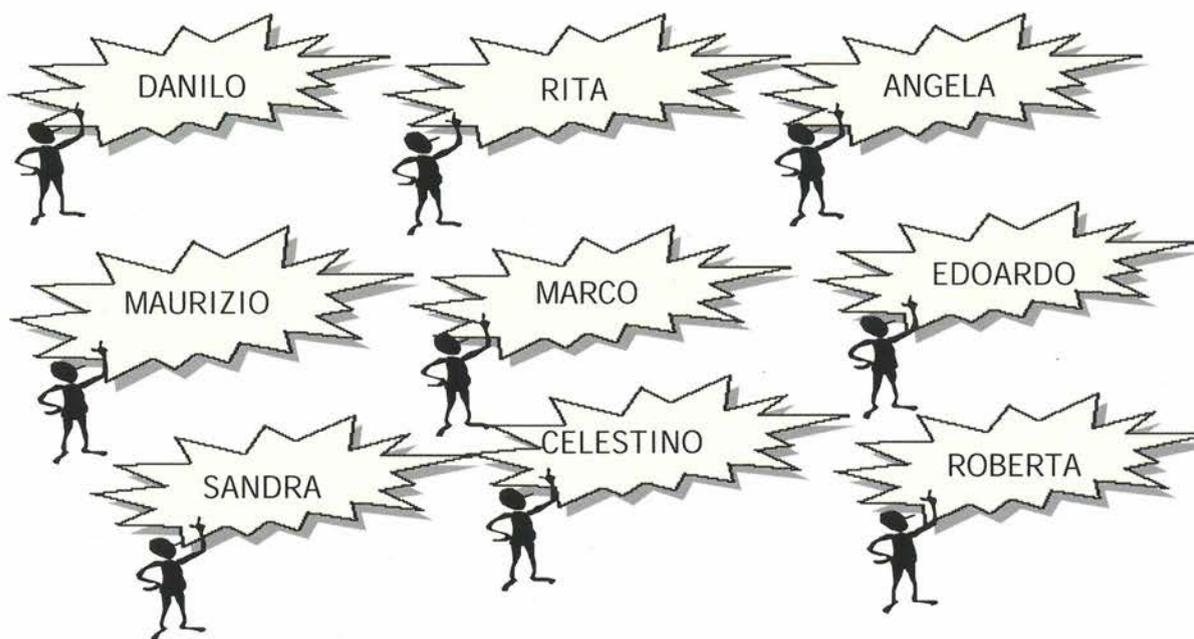


COMPONENTI DEL GREEN TEAM





COMPONENTI DELLO YELLOW TEAM



Una volta avviato il processo di contestualizzazione viene attivata la fase di lavoro che prevede la costituzione dei piccoli gruppi che a loro volta rappresentano i soggetti costitutivi del grande gruppo. Nella presentazione di questa cronaca, ci sembra opportuno far rilevare come l'aver avviato il processo di costituzione del gruppo non significhi affatto che si è concluso il processo di contestualizzazione, infatti tutte le diverse attività che si esprimono attraverso i processi, continuano parallelamente, intersecandosi in un procedere dinamico del lavoro. Le spirali di questi processi non si declinano autonomamente ma vanno presidiate e governate in ogni momento di lavoro

PROGETTARE IL RISULTATO

1° lavoro in sottogruppo

ANALISI ED ELABORAZIONE DEI DATI DEL QUESTIONARIO

Obiettivo

- sperimentare il lavoro in gruppo, volto all'individuazione del risultato atteso del proprio Team (piccolo gruppo) e del Team-one (grande gruppo);
- realizzare un prodotto concreto.

Attività

I partecipanti divisi in 4 sottogruppi, seguiti ognuno da un conduttore, avranno il compito di raccogliere e sintetizzare i dati emersi dal questionario, di confrontarli con le aspettative, e soprattutto di ampliare la mappa del sapere comune.

In questo primo lavoro il sottogruppo ha il compito di produrre una mappa delle priorità e delle motivazioni delle scelte.

Il conduttore dà un supporto metodologico "forte" in questo primo momento di lavoro comune. Si offrirà una "radarchart" o più righelli in cui le persone, con un pallino colorato, facendo riferimento al lavoro in sottogruppo, potranno valutare alcuni elementi del lavoro in team.

Questo si ripeterà per tutti gli incontri di gruppo, solo se i partecipanti percepiranno e sentiranno la necessità di queste procedure di monitoraggio del lavoro in team.

Ciò permetterà un confronto tra i diversi momenti di lavoro.

Strumenti

Lavagna a fogli mobili, griglie di raccolte dati, metaplan, radarchart grande o righelli.

lavoro in plenaria - grande gruppo

Al termine del lavoro all'interno dei piccoli gruppi avverrà la presentazione dei prodotti e degli strumenti.

Obiettivo

Mettere in comune i lavori e le valutazioni dei diversi gruppi sul lavoro condotto; analizzare i punti comuni e le differenze.

Il confronto con "l'altro" permette, ad esempio, la valorizzazione degli strumenti, nell'ambito di un gruppo possono essere state meglio colte le potenzialità del monitoraggio del lavoro in team, oppure l'importanza dell'attribuzione dei ruoli, della pianificazione dei tempi e delle attività. In definitiva si avvia quel processo di valorizzazione dei contributi degli "altri" in una logica di grande Team.

Attività

Ogni sottogruppo si è scelto un relatore che presenta il prodotto realizzato. Al termine della presentazione i soggetti del gruppo stesso potranno intervenire così come potranno intervenire tutti i soggetti presenti nella fase plenaria. Sarà cura dei conduttori enfatizzare quegli aspetti metodologici forti che saranno emersi per offrirli come contributo da ricollocare nel contesto dei sottogruppi.



ANALISI MANDATO E PRIMA INDIVIDUAZIONE DEL RISULTATO ATTESO

DAL BRAINSTORMING

**DISAGIO E
INSODDISFAZIONE**

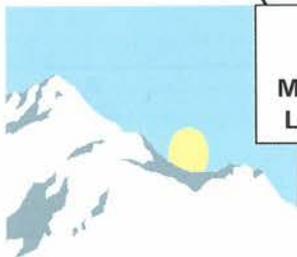
**IL
VISSUTO**

**ORGANIZIAMOCI
METODOLOGIA PRECISA
CHE COSA È IL METODO
DEFINIRE IL METODO
CLIMA E GESTIONE
CONFLITTI**

**MACRO?
MICRO?
RISCHIO DI DEFINIRE
UN'AREA ESTESA E
INDEFINITA**

**PUNTUALIZZARE POCHI
CONCETTI RIPRODUCIBILI
4 PUNTI FORTI**

**CONTRASTO TRA
VOLONTÀ E CAPACITÀ
METODO PER FAR USCIRE
LA VOGLIA DI CAMBIARE**



**H. 11.30 È ARRIVATO LO STRUMENTO
1° PASSO: CONOSCERE LO STRUMENTO
SCELGO GLI STRUMENTI
MANCANZA DI STRUMENTI PER
MONITORIZZARE
IDENTIFICARE LO STRUMENTO
STRUMENTI DI MISURAZIONE ENTRO
GLI STRUMENTI DI LAVORO DEL TEAM**

IL METODO INGLOBA GLI STRUMENTI

3





BRAINSTORMING

ANALISI MANDATO E PRIMA INDIVIDUAZIONE DEL RISULTATO ATTESO

A. **MANDATO DA RISPETTARE**

B. **COSA FARE?
ANALISI QUESTIONARIO
PER OTTENERE UNA STRATEGIA
DI LAVORO NEI PROSSIMI
GIORNI**

C. **COSA S'INTENDE PER TECNICHE
DI COMUNICAZIONE
CONOSCENZE COMUNI
DIVERSA CAPACITÀ DI
COMPRESIONE
COMUNICAZIONE ⇒ RICEZIONE
MANDATO/STRUMENTI:
COMUNICAZIONE CARENTE
COSA COMUNICARE**



METODO E STRUMENTI





ANALISI MANDATO E PRIMA INDIVIDUAZIONE DEL RISULTATO ATTESO

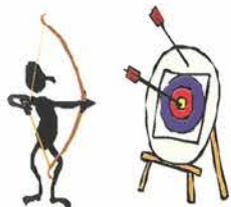
COMUNICARE PER FORMARE



IDENTIFICARE AREE DEBOLI
PERCORSO DI MIGLIORAMENTO



RISULTATO ATTESO
CONOSCERE GLI STRUMENTI DI LAVORO
PER COINVOLGERE IL TEAM





PIANIFICAZIONE

Attività

Definizione dei ruoli

*Individuazione del
metodo*

Definizione del mandato

Individuazione del risultato



DEFINIZIONE DEI RUOLI

Alessandro: **SCRIVANO**

Alfonso: **TIME KEEPER**

Walter: **PRESENTATORE**





DEFINIZIONE DEL RISULTATO ATTESO

MANDATO

Contribuire allo sviluppo del "gruppone" verso il "team-one"



ANALISI AREE FORTI:

disponibilità al cambiamento
considerazione del risultato da raggiungere

ANALISI AREE DEBOLI:

conoscenza degli strumenti
conoscenza della metodologia





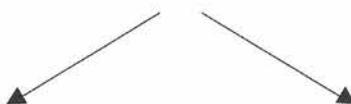
DEFINIZIONE DEL MANDATO

MANDATO

Analizzare il questionario ed identificare il risultato verso cui tendere



ANALISI DEL QUESTIONARIO



**RISORSE:
DISPONIBILITA' AL
CAMBIAMENTO**

**BISOGNI:
CONOSCENZA DEGLI STRUMENTI
CONOSCENZA DELLA
METODOLOGIA**



**Programma
di formazione:**

- *metodologia e strumenti pedagogici*
- *applicazione alle differenti realtà operative*
- *contenuti*

La palestra del formatore

SCHEMA DI LAVORO: Ogni **formatore** avrà cura di analizzare gli elaborati al fine di compilare questa griglia riassuntiva sui contributi metodologici offerti dai 4 sottogruppi in questo primo lavoro. Sui puntini provate a registrare le parole chiave "metodologiche" di ogni prodotto.

OBIETTIVO

L'obiettivo del team è l'espressione del risultato atteso:
.....
.....

METODO

Il metodo è la strategia con cui si affronta un percorso, un compito, un obiettivo:.....
.....
.....

RUOLI

I ruoli sono l'insieme dei comportamenti che ci si aspetta da chi occupa una posizione all'interno del team:.....
.....
.....

LEADERSHIP

La leadership è l'esito dell'incontro tra aspettative del team, i ruoli delle persone, le capacità degli individui:.....
.....
.....

COMUNICAZIONE

La comunicazione è il processo che garantisce lo scambio di informazioni, finalizzandolo al raggiungimento dei risultati:.....
.....
.....

CLIMA

Il clima è l'insieme di elementi, opinioni, sentimenti, percezioni delle persone che colgono l'"atmosfera" del team:.....
.....
.....

SVILUPPO

Lo sviluppo è la costruzione del sapere di competenze del team e la parallela crescita del sistema di competenze individuali:
.....
.....

2° Lavoro in sottogruppo

PROGETTAZIONE DEL RISULTATO

Obiettivo

- Arrivare a definire il risultato atteso per ogni sottogruppo.

Attività

Si riprendono i lavori dei sottogruppi e si definisce il risultato che il gruppo vorrebbe realizzare nelle giornate di lavoro.

Si chiede ai partecipanti qual è il loro grado di soddisfazione in merito al risultato definito; i partecipanti esprimono il loro giudizio con dei pallini colorati adesivi. Compito del conduttore è di offrire una visione del percorso e di collocare il lavoro dei sottogruppi come fasi di un processo più complesso che è costituito dal lavoro del singolo soggetto nel sottogruppo e dal lavoro dei sottogruppi nell'ambito del grande gruppo.

Lavoro in plenaria

Al termine del lavoro all'interno dei piccoli gruppi avverrà la presentazione dei prodotti e si individuerà il risultato atteso.

Obiettivo

Giungere alla definizione di un risultato atteso comune e condiviso dal grande gruppo.

Attività

Si presentano i lavori dei diversi gruppi e si integrano con lo scopo di costruire un unico risultato da realizzare.

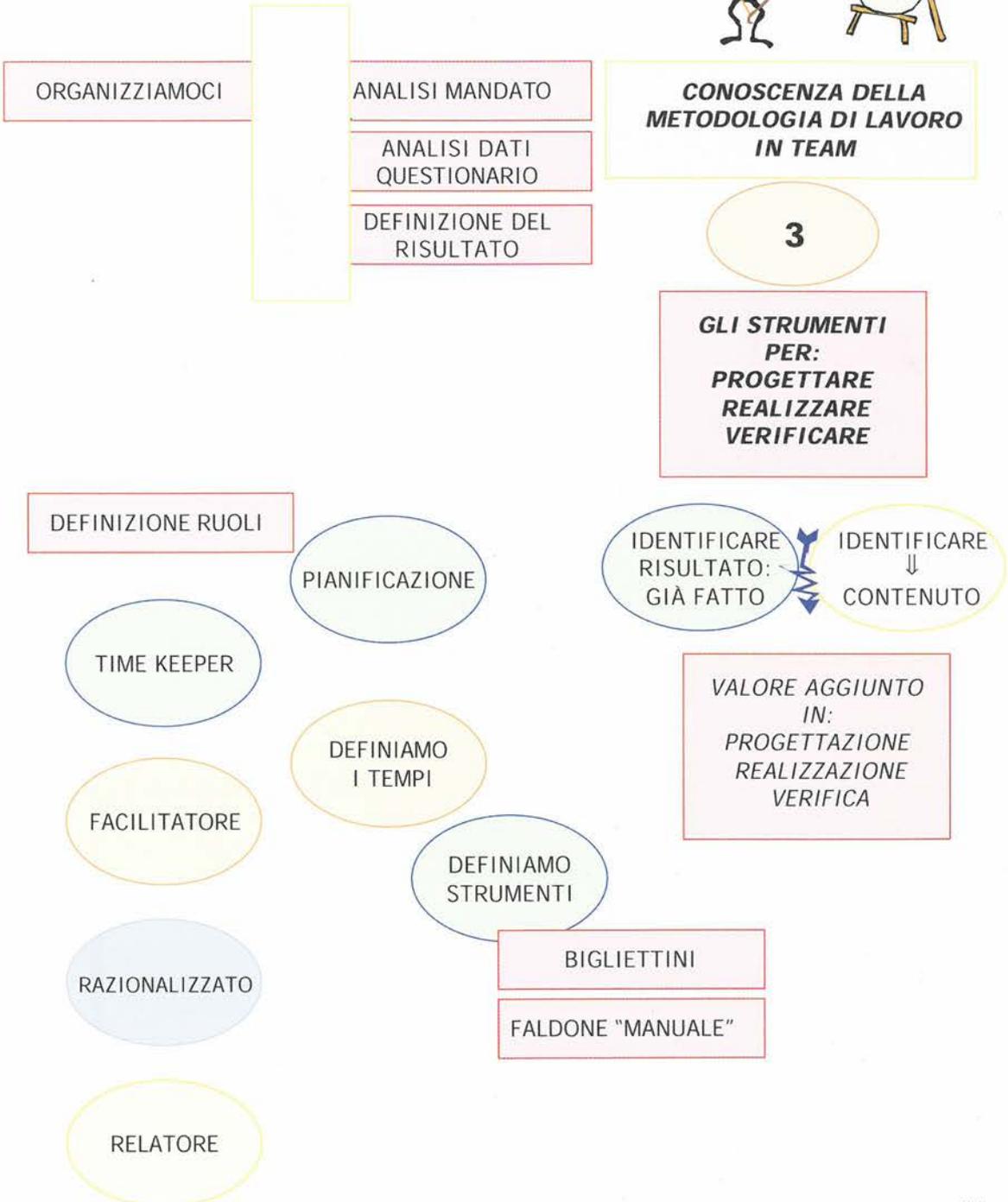
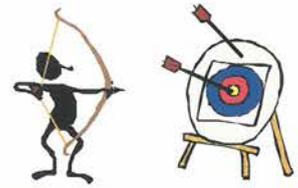
Alla domanda: "Quanto riconosco il lavoro del mio sottogruppo nel risultato atteso?";

I partecipanti si alzano ed esprimono il loro giudizio. Se fosse necessario si potrebbe chiedere il parere dei partecipanti utilizzando una discussione visualizzata ed in seguito pesare le opinioni attraverso la tecnica delle scelte pesate.



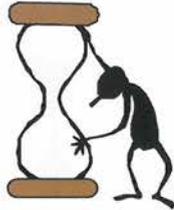
2° Incontro di lavoro

RISULTATO ATTESO





PIANIFICAZIONE



Attività

Tempi

10'

20'

10'

10'

Pianificazione

Individuazione metodo/strumenti
(giro di tavolo/metaplan)

Costruzione risultato

Verifica risultato

Ruoli

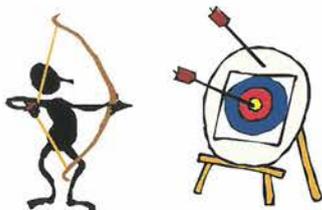
Conduttore: TITTI

Time keeper: UMBERTO

Sintetizzatore: TITTI e CRISTIANA



RISULTATO ATTESO



**ACCRESCERE DEL 50% LA MEDIA DELLE RISPOSTE RELATIVE
ALLA DOMANDA N° 2 DEL QUESTIONARIO "QUANTO
CONOSCO GLI STRUMENTI DI LAVORO IN TEAM"**



PIANIFICAZIONE



16.20/16.40	Pianificazione
16.40/16.50	Revisione del lavoro svolto
16.50/17.20	Ridefinizione del risultato
17.20/17.25	Righello
17.25/17.30	Radarchart

Metodologo/Time keeper Alfonso
Recorder Alessandro
Speaker Anna Maria

2° Incontro di lavoro



PIANIFICAZIONE



16.20/16.40	Pianificazione
16.40/16.50	Revisione del lavoro svolto
16.50/17.20	Ridefinizione del risultato
17.20/17.25	Righello
17.25/17.30	Radarchart

Metodologo/Time keeper Alfonso
Recorder Alessandro
Speaker Anna Maria



REVISIONE DEL LAVORO SVOLTO

GIRO DI TAVOLO



RIDEFINIZIONE DEL RISULTATO





**DEFINIZIONE
DELL'OBIETTIVO**

A large yellow scroll graphic with a black outline, featuring a vertical strip on the left side and a small tab on the top right. The text is centered within the scroll.

***RENDERE PIU' APPETIBILE
IL PRODOTTO A CUI ABBIAMO
LAVORATO NEL PRECEDENTE
SOTTOGRUPPO***



PIANIFICAZIONE

**Stabiliamo chi, fa
cosa, quando e
come, stante che il
nostro programma
consta di 4 sezioni**

**Andiamo verso il
cliente (il gruppone)
e tentiamo di
soddisfarlo
trovandoci... a metà
strada**

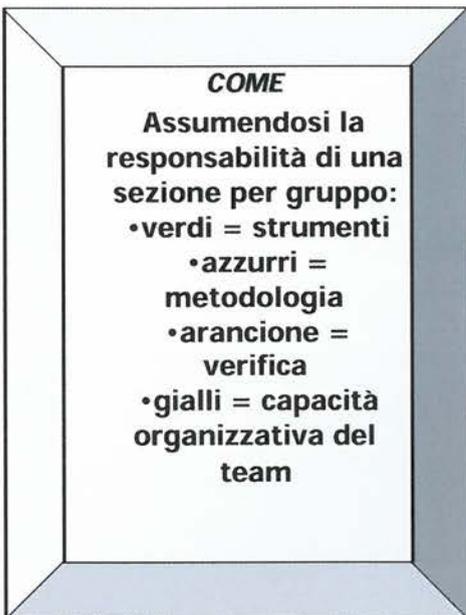
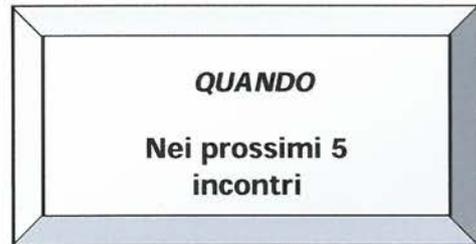
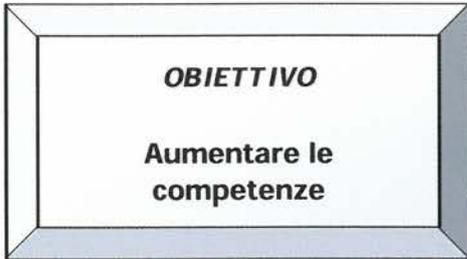
**Siamo ancora troppo
su un piano di
astrazione: come si
fa a pianificare?**

**E se ci
concentrassimo solo
su :
1) metodologia e
strumenti
2) verifica
che interessano a
tutti?**



2° Incontro di lavoro

STRATEGIA



**Abbiamo
imparato ad
essere team!**

La palestra del formatore

SCHEDA DI LAVORO: Provate ad analizzare gli elaborati del secondo lavoro in sottogruppo al fine di identificare e registrare su questa griglia i contributi metodologici offerti dai sottogruppi e fatti propri da altri sottogruppi. Compilare il contributo acquistato da ogni singolo gruppo.

azzurri

.....
.....
.....
.....

verdi

.....
.....
.....
.....

arancioni

.....
.....
.....
.....

gialli

.....
.....
.....
.....

REALIZZARE IL RISULTATO: pianificazione

2ª FASE - 3° Lavoro in Team

Obiettivo

Far lavorare i partecipanti alla realizzazione del risultato progettato.

Attività

I sottogruppi lavorano per realizzare il risultato progettato. In questo incontro i partecipanti sperimentano e mettono in pratica quanto visto il giorno prima. Utilizzano nuovamente la radarchart o il righello facendo emergere il confronto tra una rilevazione e l'altra.

Lavoro in plenaria - PRESENTAZIONE PRODOTTI

Obiettivo

Condividere i lavori dei Team; promuovere il confronto, la discussione e l'interscambio.

Attività

I Team espongono il lavoro sulla realizzazione.

"Quanto ci stiamo avvicinando al risultato atteso?" e "Quanto ho contribuito al risultato del mio team?"; i partecipanti esprimono il loro giudizio e le loro percezioni relativamente al processo, con dei pallini colorati adesivi.

Non sempre le cose vanno come vorremmo

Quando il clima dell'aula lo richiede è possibile, anzi opportuno, modificare la pianificazione, a patto che si presidi e si governi sempre il processo previsto.

IL PROGETTO DEI 1+ 4 INCONTRI

PROGETTO

N'GNA FA

PIANIFICAZIONE

COME AUMENTARE DEL 50% LA
CONOSCENZA DELLE
METODOLOGIE DI LAVORO
INTEAM (2,3 ⇒ 3,45)
ENTRO GIOVEDÌ h. 18.30

IA FA



1' **Ruoli** ⇒ Time Keeper
Spia (per comprare)
Facilitatore
Relatore

GIRO DI TAVOLO

20' **Progettazione:** identificazione
strumenti
40'
20' **Identificazione risultato di oggi**
10' **Prodotto (vestitino) ⇒ vendita**
Verifica di prodotto/processo

Verifica step by step

Bigliettini

IDENTIFICAZIONE
STRUMENTI

Discussione
visualizzata

Giro di tavolo

Verifiche in
progress

Manuale

CARATTERISTICHE DEL
PRODOTTO

CONVINCENTE

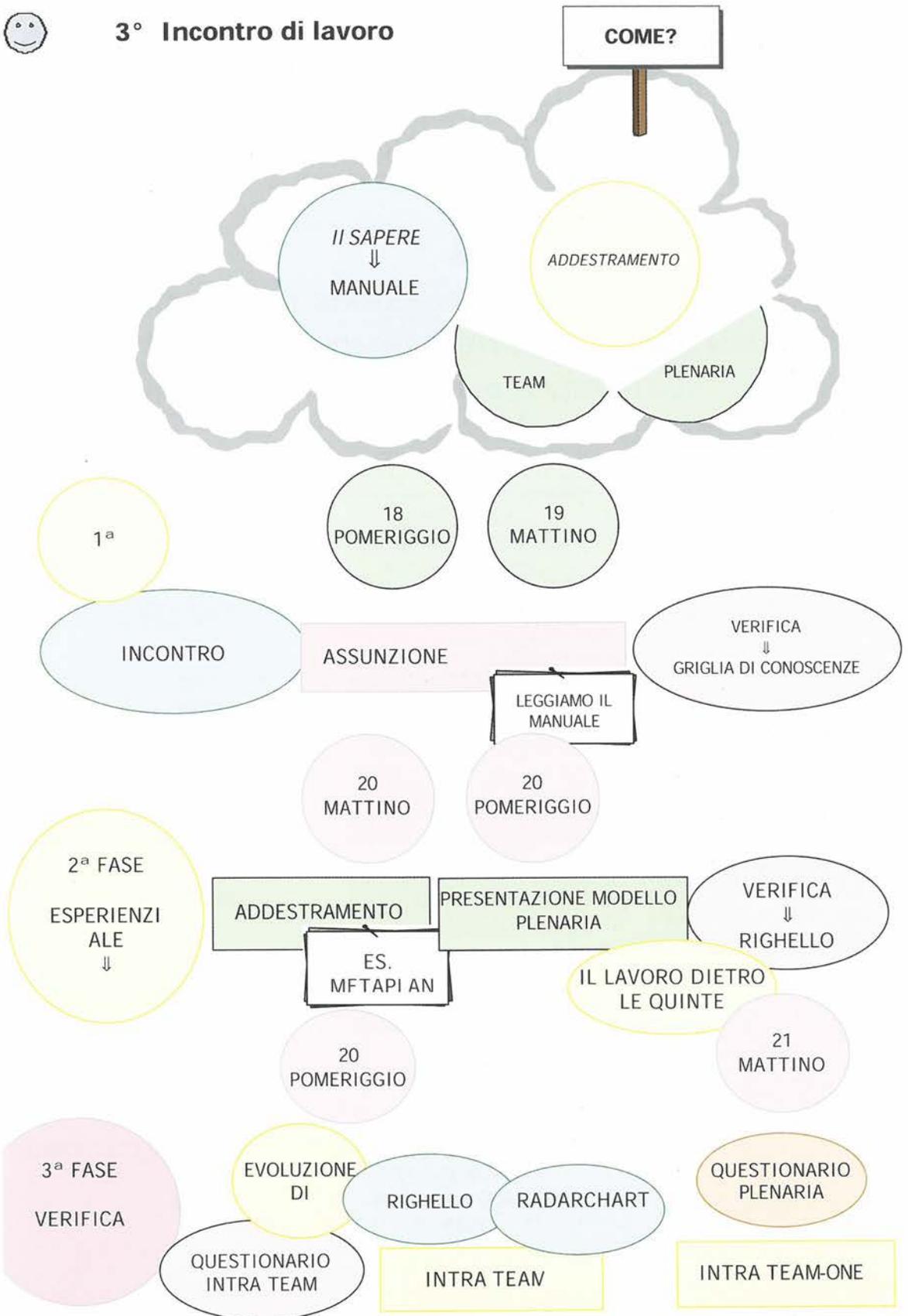
REALIZZABILE

CONCRETO

PRODOTTO VENDIBILE



3° Incontro di lavoro





REALIZZARE



**ACCRESCERE DEL 50% LA MEDIA DELLE RISPOSTE RELATIVE ALLA
DOMANDA N° 2 DEL QUESTIONARIO "QUANTO CONOSCO GLI
STRUMENTI DI LAVORO IN TEAM"**

PIANIFICAZIONE

RUOLI

STRUMENTI SCELTI

60' IDENTIFICAZIONE
METODI E RUOLI

TIME KEEPER

SCELTE PESATE **5**

5' IDENTIFICAZIONE
STRUMENTI

FACILITATORE

BRAINSTORMING **2**

10' SCELTA STRUMENTI

IL CRITICO

QUESTIONARI **3**

COORDINATORE

PER LA GESTIONE DEL TEAM

**IL PRODOTTO
RISPONDE ALLE
ESIGENZE DEL TEAM-
ONE?**

3° Incontro di lavoro

PIANIFICAZIONE

1) SVILUPPO DEGLI INDIVIDUI



2) FORMULAZIONE DEL RISULTATO



3) RUOLI

4) TEMPI:

1) *strutturazione delle griglie* *contenuti* *verifica*

2)

3)

5) METODO:

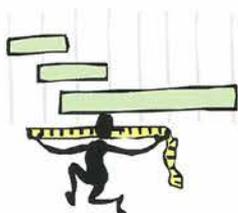
giro di tavolo



6) RISULTATI:

- *griglia della comunicazione*
- *griglia del processo*
- *griglia del prodotto*

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLA COMUNICAZIONE



	PERNIENTE	POCO	SUFFICIENTE	ABBASTANZA	MOLTO
--	-----------	------	-------------	------------	-------

01 QUANTO HO CAPITO DELLA PRESENTAZIONE

1 2 3 4 5

02 QUANTO MI E' PIACIUTA LA PRESENTAZIONE

1 2 3 4 5

03 QUANTO HO VOGLIA DI FARE DOMANDE

1 2 3 4 5



PROCESSO DI ORGANIZZAZIONE DI UN TEAM



CLIMA :
LA SODDISFAZIONE



Il seguito
... a dopo!



RISULTATO ATTESO
IL TEAM-ONE IN PLENARIA HA COSI' DECISO



IL NOSTRO RISULTATO ATTESO È



ENTRO LE 18.30 DI GIOVEDÌ

**AUMENTO DEL 50% DEL PUNTEGGIO MEDIO
ALLA DOMANDA 2 DEL QUESTIONARIO**

**COMPETENZA PIÙ FORTE SULLA METODOLOGIA
⇒ + 50%**

STRUMENTI DI VERIFICA ⇒ 3 GRIGLIE

griglia di verifica dei risultati
griglia di valutazione della comunicazione
griglia di valutazione del processo

CAPACITÀ ORGANIZZATIVA

REALIZZARE IL RISULTATO

4° Lavoro in Team

2ª FASE "REALIZZAZIONE DEL RISULTATO"

Obiettivo

Proseguire nella realizzazione del risultato progettato.

Attività

I Team lavorano per proseguire nella realizzazione del risultato progettato. Si utilizzano nuovamente la radarchart o il righello facendo emergere il confronto tra una rilevazione e l'altra. E' stato compito del conduttore presidiare e governare un momento di difficoltà che è emerso in questa fase: "ma qual è risultato atteso?".

Il risultato realizzato di "Lavorare in Team" è un prodotto reale ma non tangibile; infatti essendo questo un corso di formazione formatori il prodotto del nostro lavoro di 5 giorni è il *PROCESSO*.

Lavoro in plenaria

PRESENTAZIONE PRODOTTI

Obiettivo

Condividere il proseguo dei lavori dei Team e promuovere il confronto.

Attività

I Team espongono i lavori sulla realizzazione. In questo momento del lavoro l'attività della plenaria è fortemente orientata alla comprensione della crisi del sottogruppo arancione. In questo momento non vi è stato alcun supporto metodologico, si crea una fortissima empatia con il soggetto arancione. Questo gruppo si comporta da rivelatore di una crisi che diverrà poi del grande gruppo e che si manifesterà nella fase successiva di lavoro in plenaria. Tema della crisi è la difficoltà di cogliere la necessità della coesistenza tra la professionalità dell'essere medico e dell'essere formatore.



4° Incontro di lavoro

CONOSCENZA DELLA METODOLOGIA DI LAVORO IN TEAM

IA FA

PIANIFICAZIONE



1'	Ruoli ⇒	Lettore Verificatore Time Keeper Spia (per comprare) Facilitatore	
20'	Lettura manuale	Relatore	
10'	Sintesi a coppie ⇒	1 coppia 1 coppia 1 coppia	} Contemporanea
20'	Condivisione e sintesi globale		

↓

PRIMA EDIZIONE DEL BIGNAMI EURO
10.500

I^a FASE: 18.04 POMERIGGIO
INCONTRO CONOSCITIVO: BIGNAMI (BOZZA)



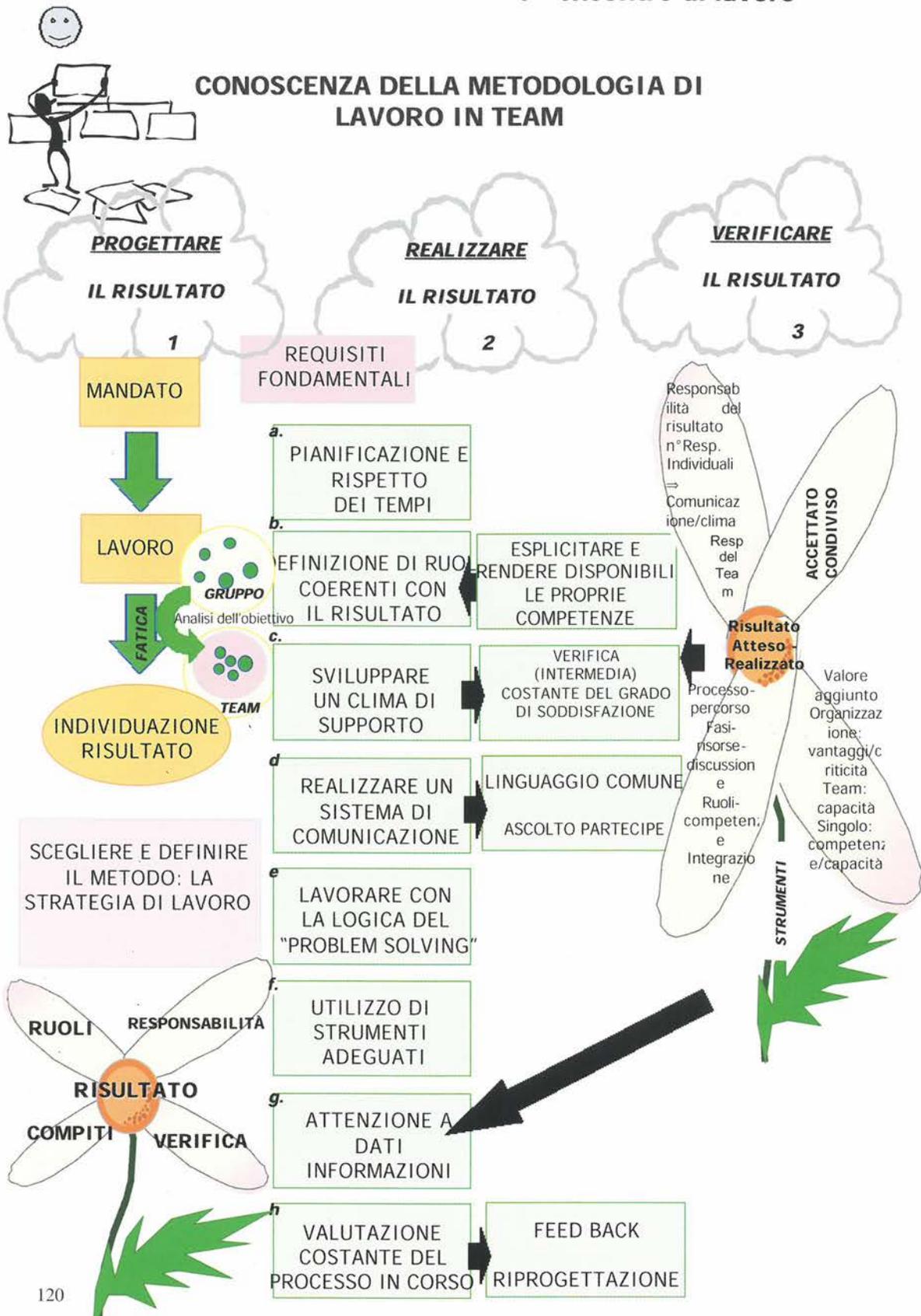
CONVINCENTE

MANUALE

LETTURA COMUNE
pg. 15-36 manuale

GIRO DI TAVOLO
TÈTE A TÈTE

CONOSCENZA DELLA METODOLOGIA DI LAVORO IN TEAM





SCELTA DI UNO STRUMENTO

4° Incontro di lavoro

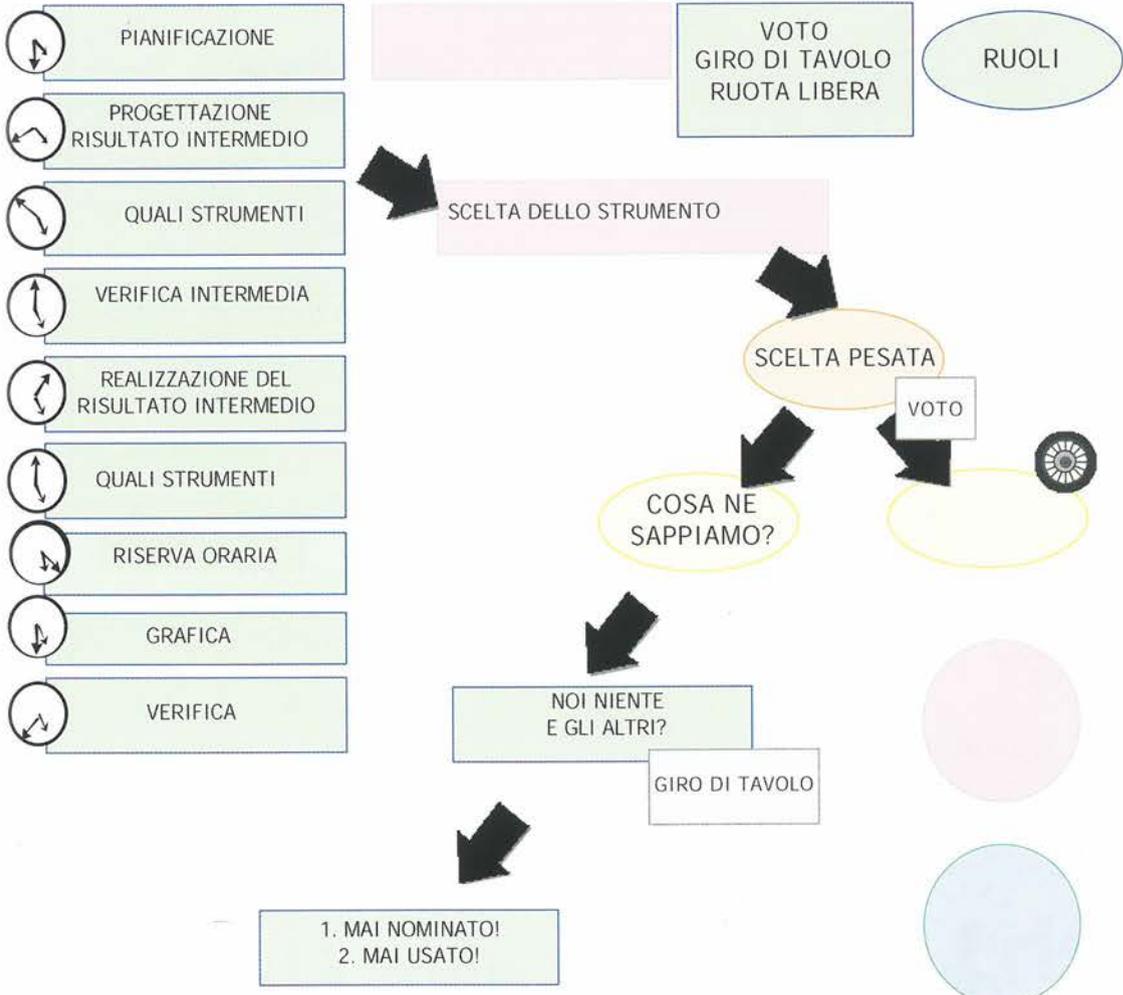


GREEN TEAM

OGGI



18





4° Incontro di lavoro

PRODOTTO

VA BENE PERCHÈ



Soddisfa esigenze di rafforzare l'efficacia del processo decisionale

Crea priorità perché usa un punteggio

Pesa le proposte



E DOMANI...



SCELTA PESATA DEFINIZIONE

FINALITÀ: CONDIVISIONE DELLE SCELTE
MODALITÀ: STABILENDO PRIORITÀ
COME:

1. IDENTIFICAZIONE DI CRITERI COMUNI E CONDIVISI
2. ATTRIBUZIONE DI UN VALORE DA 1 A 5 ALLE ALTERNATIVE IDENTIFICATE
3. FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA

RUOLI PREVISTI

MODERATORE
RAZIONALIZZATORE
RECORDER

MATERIALI NECESSARI

LAVAGNA
PALLINI (NUMERATI)



GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEL PROCESSO



<p>Molto Abbastanza Sufficiente Poco Per niente</p> <p>1 2 3 4</p>
--

Sono stati pianificati i tempi	SI NO	Quanto sono stati rispettati i tempi?	
Sono stati pianificati i ruoli	SI NO	Quanto sono stati rispettati i ruoli?	
Sono stati pianificati gli strumenti	SI NO	Quanto sono stati utilizzati gli strumenti?	
Risultato atteso	SI NO	Quanto è stato raggiunto il risultato?	

c'è aria di grande crisi

4° Incontro di lavoro

PROCESSO DI ORGANIZZAZIONE DI UN TEAM



TEMPO	ATTIVITÀ	CHI	STRUMENTO	PRODOTTO
PIANIFICAZIONE ORGANIZZATIVA 20%	COSTITUZIONE DEL TEAM Presentazione <ul style="list-style-type: none"> • persone • obiettivo 	Conduttori/ Tutti	Giro di tavola Altri	Informazioni/ clima
	Approfondimento Definizione	Conduttori/ Tutti	Tutti	Condivisione obiettivi
	Identificazione compiti e ruoli	Tutti	Emergenza spontanea	Squadra
	Verifica intermedia	Tutti	Righello	Consolidam./ autoconsapevol.
PIANIFICAZIONE 60%	REALIZZAZIONE LAVORO			

VERIFICARE IL RISULTATO

3 FASE

Lavoro in plenaria

Obiettivo

Verificare l'allineamento delle persone rispetto al percorso fatto e chiarire eventuali dubbi e perplessità sulle attività condotte.

Attività

Si riprende brevemente il percorso svolto nella giornata precedente, chiedendo ai partecipanti se ci sono cose da rivedere, puntualizzazioni o chiarimenti da fare.

5° Lavoro in Team

STRUMENTO PER IL MONITORAGGIO DEL LAVORO

Obiettivo

Verificare e rivedere il prodotto/processo.

Attività

I Team lavorano per verificare il prodotto. La revisione del prodotto porterà ad una rianalisi del processo perché in un percorso di formazione formatori il prodotto si identifica nel processo. Ogni volta che si applicano procedure di verifica si operano delle correzioni sul prodotto e quindi si interviene ancora sulla realizzazione del risultato progettato.

Si utilizzano nuovamente la radarchart o il righello per monitorare i Team sul lavoro fatto e si focalizza l'attenzione sul confronto tra una rilevazione e l'altra.

Lavoro in Plenaria

PRESENTAZIONE PRODOTTI

Obiettivo

Condividere i lavori dei Team, evidenziare punti comuni e differenze.

Attività

I Team espongono i lavori sulla verifica e realizzazione. Si discutono i punti comuni e le differenze per ottenere nuovi allineamenti.

In questo momento di attività in plenaria emerge in modo evidente il conflitto di cui abbiamo già accennato.

Medici possono essere formatori? Quali punti di contatto vi sono in queste due professioni? Noi medici diabetologi siamo formatori dei nostri pazienti? Ciò che ha consentito di superare questo momento di paralisi del processo sono stati gli interventi dei partecipanti che hanno evidenziato le similitudini e le differenze tra educazione terapeutica e formazione.

In tutte le patologie croniche una cura efficace che permetta di evitare le complicanze è legata all'aderenza alla terapia nel tempo. La capacità di adattamento alle richieste del medico permetterà al paziente di modificare il proprio stile di vita in funzione dei "bisogni" della malattia e del suo nuovo livello di salute. Purtroppo, però, l'assunzione regolare di un farmaco, la percezione di modifiche dello stato di salute, la prospettiva di un inevitabile peggioramento, rappresentano un freno alla capacità di proiettarsi nel futuro che gioca un ruolo importante in tutti i processi di cambiamento. Per accettare un trattamento a lungo termine il paziente deve arrivare a pensare che la malattia e le sue conseguenze possano essere gravi e reali; essere convinto che seguire il trattamento avrà degli effetti benefici; pensare che i benefici controbilancino gli svantaggi della terapia e, soprattutto, arrivare ad assumersi e condividere la *responsabilità* della terapia e del suo stato di salute. Tutto ciò sta a significare che il paziente deve affrontare un percorso che preveda una corretta e precisa informazione sulla malattia ed il trattamento ; la riformulazione di un nuovo concetto di integrità, in considerazione delle sue precedenti rappresentazioni di salute e malattia ed arrivare ad una accettazione attiva della malattia. Solo in questo modo potrà convincersi a curarsi ed ottenere i risultati da noi auspicati. Nella cronicità, quindi, il medico deve imparare a controllare la malattia *attraverso* il paziente arrivando ad *un'alleanza terapeutica* che è uno degli obiettivi fondamentali della terapia educativa. Diventa a questo punto evidente che solo una corretta *motivazione* consentirà al paziente di fare propria una strategia di cura e gli permetterà di percorrere questo cammino, ma anche che ogni operatore sanitario che si occupa di cronicità dovrà imparare a motivare ogni paziente e diventare un *tecnico della motivazione*.

LA MOTIVAZIONE

La motivazione è la risultante di forze intrinseche ed estrinseche che determinano i comportamenti. Le forze intrinseche, legate al paziente, sono caratterizzate dalle modalità interne più intime, di reazione agli stimoli , agli eventi. Le forze estrinseche sono le risorse esterne all'individuo che in qualche modo possono incidere sulle sue scelte e che permettono il cambiamento, l'evoluzione. Nella relazione medico-paziente sono legate ai comportamenti ed atteggiamenti del medico e quindi più semplicemente modificabili.

La motivazione intrinseca

Tre sono le principali teorie che ne identificano le regole :

- le fasi di accettazione della malattia
- le rappresentazione dei modelli di salute e di malattia
- il locus of control

Ogni volta che una persona incontra un evento negativo va incontro ad un lungo processo emotivo che riconosce diverse **fasi di accettazione della malattia** così standardizzate:

- Lo *shock iniziale* è il momento dell'evento, della diagnosi. La paura e l'angoscia sono i sentimenti dominanti.
- Il *rifiuto* è il momento dell'incredulità, il distacco e la banalizzazione sono le sole possibilità di fuga
- La *rivolta* è il momento della ricerca del colpevole, il paziente comincia a prendere coscienza della triste realtà
- La *negoziiazione* è caratterizzata dalla contrattazione, in genere sul trattamento
- La *depressione* è il momento della meditazione. Il paziente si rende conto e prende coscienza che nulla sarà più come prima e che deve assestarsi su di un nuovo livello di salute ed un nuovo concetto di integrità fisica e di benessere. Questa è una fase molto delicata che presuppone ogni volta una seria diagnosi differenziale con un iniziale depressione psichiatrica concomitante. Il paziente appare triste , isolato, ripiegato su se stesso, ma comunque attento e più partecipe alle strategie terapeutiche che gli vengono proposte.
- L'*accettazione attiva* è il momento dell'equilibrio , dell'azione e della consapevolezza. Il paziente è pronto ad assumersi ed a condividere la responsabilità della terapia e della sua salute.

Imparare a riconoscere ed a gestire queste fasi ci permetterà di essere più incisivi con i nostri interventi ed anche a facilitare ed accelerare il percorso del malato. A volte, però, alcuni pazienti che sembrano collaboranti e motivati sono invece incappati in quelle forme di pseudo-accettazione di malattia che dobbiamo imparare a evitare :

- La *rassegnazione*, il paziente appare totalmente dipendente dal medico e dal suo giudizio senza opporre la minima discussione. Il medico è convinto di avere la sua approvazione senza rendersi conto che il paziente è in realtà incapace di qualunque azione e/o decisione in relazione alla sua salute.
- La *negoziiazione volontaria*, il paziente viene preso da una sorta di delirio di onnipotenza , è quello che tutto ha capito, che ha soluzioni pronte per ogni tipo di problema, che ha bisogno non di cure, ma di "consulenze", che si è costruito un mondo di tali certezze da non accorgersi di andare avanti senza obiettivi e senza mete cliniche.
- Il *modello ansioso*, il paziente accetta qualunque richiesta , non sembra turbato dall'affrontare qualunque tipo di rinuncia o di cambiamento; in realtà vive uno stato di profonda sofferenza psichica e l'obiettivo prioritario della sua vita diventa il riuscire a sedare la propria ansia e la propria paura.

Questo cammino che il paziente deve percorrere per arrivare ad una corretta motivazione riconosce alcune leve o barriere nelle **rappresentazione dei modelli di salute e malattia**. Queste sono le convinzioni legate alle esperienze che precedono un organico processo di apprendimento che, quando identificate, permettono una comunicazione più efficace attraverso un linguaggio comune. Identificare rapidamente questa *sfera intima di convincimenti* può facilitare il medico ad inserirsi nel cammino di maturazione psicologica che permetterà al malato di integrare la malattia sino ad accettarla. Infine, sempre nell'ambito della motivazione intrinseca ,dobbiamo tenere conto della **teoria del " locus of control "**. Secondo tale ipotesi ognuno di noi manifesta nei confronti delle difficoltà della vita degli atteggiamenti e delle reazioni sempre simili e riconducibili a due tipologie standardizzate :

- Locus of control interno
- Locus of control esterno

Il primo tipo ha la tendenza a credere che non è mai in prima persona responsabile degli eventi, di qualunque natura siano, non è mai il "controllore" della propria vita, ma al contrario , contro il "fato" è vano accanirsi. Il secondo tipo è invece colui che tutto controlla, tutto può modificare, che è artefice e primo attore del proprio destino. Queste due diverse capacità di reazione sono la risultante delle nostre esperienze, delle nostre peculiarità del carattere e diventano modalità espressive della nostra parte più interiore della personalità e pertanto difficilmente modificabili. In ogni caso una rapida identificazione del tipo del locus of control dei nostri pazienti ci permette di sintonizzarci più velocemente, ma anche di formulare richieste che risultino accettabili e percorribili. Chiedere ad esempio ad un paziente con un locus interno di assumersi completamente e fin dall'inizio l'assoluta responsabilità del controllo della propria malattia può risultare altrettanto dannoso che proporre ad un paziente con un locus esterno di affidarsi completamente al giudizio di un medico o alla potenza di un farmaco.

La motivazione estrinseca

I fattori che caratterizzano la motivazione estrinseca hanno la peculiarità di essere modificabili, quindi più facilmente utilizzabili, e sono rappresentati principalmente da

- La relazione medico/paziente
- La capacità di integrazione delle richieste del medico nel progetto di vita del paziente

La **relazione del medico con il paziente**, quando correttamente gestita diventa un atto terapeutico ed è importante averne la consapevolezza ed anche conoscere le regole che ne permettono il salto di qualità:

L'*empatia*, cioè basare l'incontro sull'accettazione dell'altro, l'assenza di giudizio, l'assenza della ricerca del colpevole

- Il *patteggiamento* tra i bisogni della malattia e del paziente
- La *gestione positiva* dell'errore che vuol dire identificare le possibili situazioni a rischio, lavorare sul sentimento di frustrazione che si genera dopo uno sbaglio, proporre soluzioni alternative, identificare obiettivi semplici ed accessibili, operare per la risoluzione dei problemi.

La **capacità di integrazione delle richieste del medico nel progetto di vita del**

paziente cioè imparare a proporre ad ogni paziente un contratto terapeutico, un patto di alleanza che implichi l'identificazione di obiettivi realizzabili da negoziare con il paziente e tali da garantirgli un benessere fisico ed un'accettabile qualità di vita.

Accettare una malattia significa riorganizzare la propria vita tenendo conto di un handicap personale: questo processo è doloroso e richiede tempo. Impegnarsi a cercare una strategia di terapia che preveda diverse tappe di intervento garantisce al paziente la possibilità di adattarsi ed al medico di personalizzare le sue richieste.

I PROBLEMI E LE POSSIBILI SOLUZIONI

Abbiamo sinora identificato lo scenario all'interno del quale ci muoviamo ; ora dobbiamo cercare delle soluzioni efficaci ai diversi problemi.

Le fasi di accettazione di malattia

• Lo *shock iniziale* al momento della diagnosi è caratterizzato da confusione e paura, il paziente fatica a comprendere cosa realmente è accaduto e cosa potrà succedere. La relazione basata sull'empatia, l'accoglienza senza richieste gli permetterà di sentirsi preso in cura, accudito e servirà a sedare il panico. Questo è il momento di ascoltare, di lasciarlo esprimere liberamente in modo di cominciare a capire che tipo di individuo sia, che rappresentazioni di salute ha, quale sia il suo progetto di vita.

•La *fase di rifiuto* è caratterizzata da sentimenti di minaccia e di fuga. Il paziente è arrabbiato con tutti e con nessuno, può essere utile aiutarlo ad identificare UN solo nemico; canalizzare la rabbia verso un obiettivo, magari piccolo, ma modificabile per iniziare a fargli prendere coscienza che in ogni caso qualcosa si può fare.

•La *fase di rivolta* è l'aggressività, ma in realtà non esiste un colpevole. La malattia va inquadrata nella giusta dimensione, si inizia a ragionare in termini di autogestione.

•La *fase di negoziazione* è il primo segnale di apertura e collaborazione da parte del paziente ed è importante a questo punto integrare la malattia in un suo possibile nuovo progetto di vita. E' la dimostrazione che esiste un futuro e le richieste del medico si possono collocare nella sua vita quotidiana.

•La *fase di depressione* è il momento della tristezza e dell'isolamento : l'unico aggancio possibile è la condivisione, riuscire a far capire che comunque lui si senta noi ci siamo e condividiamo il suo cammino anche aspettando che si senta pronto di agire.

•La *negoziazione volontaria* è una sorta di delirio di onnipotenza, il paziente ha capito tutto, si sente autonomo e capace di tutto. L'unica soluzione è quella di ridimensionarlo, di riappropriarsi del "camice" prima che combini troppi pasticci e sparisca del tutto al controllo.

•Il *modello ansioso* è rappresentato dal panico totale. Il paziente dice di accettare qualunque richiesta pur di contenere la sua ansia e la sola arma che abbiamo è la ripetitività dei messaggi. Inserire il paziente in un gruppo di lavoro, circondarlo con il team di cura, può essere utile come contenitore per permettergli di superare la criticità della situazione.

Il locus of control interno

Infine dobbiamo analizzare la possibilità di avere un paziente totalmente rassegnato che diventa assolutamente dipendente dal medico che diventa il controllore, il gestore della scelte e della vita .

Questo atteggiamento deve essere superato perché per arrivare ad autogestire un trattamento il paziente deve diventare autonomo.

Per potenziare la sua autonomia bisogna imparare a gestire positivamente gli errori e quindi:

- Identificare le situazioni a rischio
- Lavorare sul sentimento di frustrazione
- Proporre soluzioni alternative
- Identificare obiettivi semplici ed accessibili
- Operare per la risoluzione dei problemi

CONCLUSIONI

Come abbiamo analizzato e dimostrato riuscire a motivare il paziente deve diventare momento fondamentale nella gestione di una patologia cronica, infatti il medico può davvero controllare la malattia attraverso il paziente, ma solo con la sua complicità. Per raggiungere questo risultato il paziente dovrà andare incontro ad un apprendimento attivo della propria malattia e quindi dovrà essere correttamente informato, dovrà imparare a "saper fare" nei confronti della patologia, dovrà essere aiutato a modificare il proprio stile di vita secondo le sue nuove necessità. Per ottenere tutto ciò il suo medico dovrà essere capace a spiegare, ascoltare, riformulare, verificare l'apprendimento, adattare e personalizzare la terapia. Queste sono le tappe che caratterizzano la pedagogia clinica che questa nuova era della medicina ci richiede di apprendere e che, forse, ci permetteranno di rispondere alla domanda:

E' possibile imparare ad essere malato?

E' possibile imparare a curare un malato, piuttosto che imparare a guarire una malattia?

Bibliografia

- Ruffino G, Assal JP. Motivation: A reciprocal engagement between doctor and patient. In: Assal J.P., Berger M., Gay N., Canivet J., Diabetes Education how to improve patient education. Excerpta Medica Amsterdam-Oxford-Princeton, 1983; 249.
- Assal J P., Muhlhauser I., Penat A., Gfeller R., Jorgens V., Berger M.: Patient education as the basis for diabetic care in clinical practice. Diabetologia 28: 602, 1985
- Bradley C., Brewin C. R., Gamsun D., Moses G. L., Development of scales to measure perceived control of diabetes mellitus and diabetes related health beliefs. D. M.. John Wiley and Son Ltd., 1984
- Day J. L., Assal J. P., Educazione al paziente diabetico in : Il diabete mellito : trattato internazionale, Editrice Mediserve, 1994
- Herta Corradin Erle, Metodologia dell'educazione sanitaria e sociologia della salute, Casa editrice Ambrosiana, Milano, 1990
- Musacchio N., Education of diabetics, 14 Alps-Adria Workshop on Diabetes Mellitus, Rogaska Slatina, Ottobre 1994
- Noacco C., L'educazione del paziente diabetico, Il Diabete, vol. 1:4, 1989
- Casula C. I porcospini di Schopenhauer. Francoangeli editore. 1997
- Davis H., Fallowfield. Counseling and communication in health care. New York: John Wiley, 1991
- Sutter J., L'anticipation. Psychologie et psychopathologie. Paris : PUF. 1983
- Assal J.P., Traitment des maladies de longue durée : de la phase aigue au stade de la chronicité. Une autre gestion de la maladie, un autre processus de prise en charge. Encycl. Méd. Chir (Elsevier Paris), Therapeutique, 25-005-A-10, 1996

Questa relazione non vuole dare risposte, ma spunti di riflessione ... RIPRENDIAMO CON I PRODOTTI



5° Incontro di lavoro FEED BACK DI PROGETTAZIONE

9.05 - 9.15
9.10 - 9.20
PIANIFICAZIONE
MATTINA

STRUMENTO
GIRO DI TAVOLO

NO "COMPITO" MA
PRODOTTO
GESTIONE "VARIAZIONE"
DECISIONE: SAPER FARE
RISORSA: FEED BACK

9.15 - 9.20
9.20 - 9.38
METAPLAN

STRUMENTO
GIRO DI TAVOLO
ESPERTO
GIRO DI TAVOLO
(DINAMICA GRUPPO -
RICCHEZZA FIDUCIA)

SCELTA: USIAMO IL
METAPLAN E PASSIAMO
ALLA SECONDA FASE

9.38 - 11.00
METAPLAN

STRUMENTO
METAPLAN

11.00 - 11.10
VESTITO

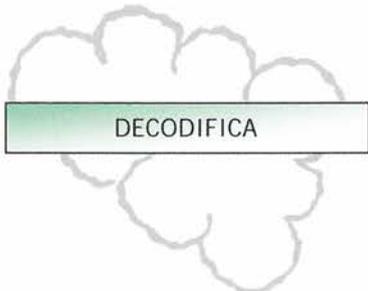
.....



LA VERIFICA DEL NOSTRO PRODOTTO

LA 1ª FASE: IL

Identificazione strumenti



CRITERI

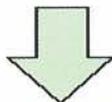
STRUMENTI

CRITERI

STRUMENTI

CRITERI DI VERIFICA

STRUMENTI DI VERIFICA



ECCOLI

ECCOLI

MA NON SOLO

COMPRESIBILE

GRIGLIA DI VALUTAZIONE

SINTETICO

GRIGLIA AD HOC

FORZA D'IMPATTO

GRIGLIA CONOSCITIVA (PRIMA/DOPO)

CONVINVENTE

GRIGLIA DI PRESENTAZIONE (ESTETICA)

LEGGIBILE

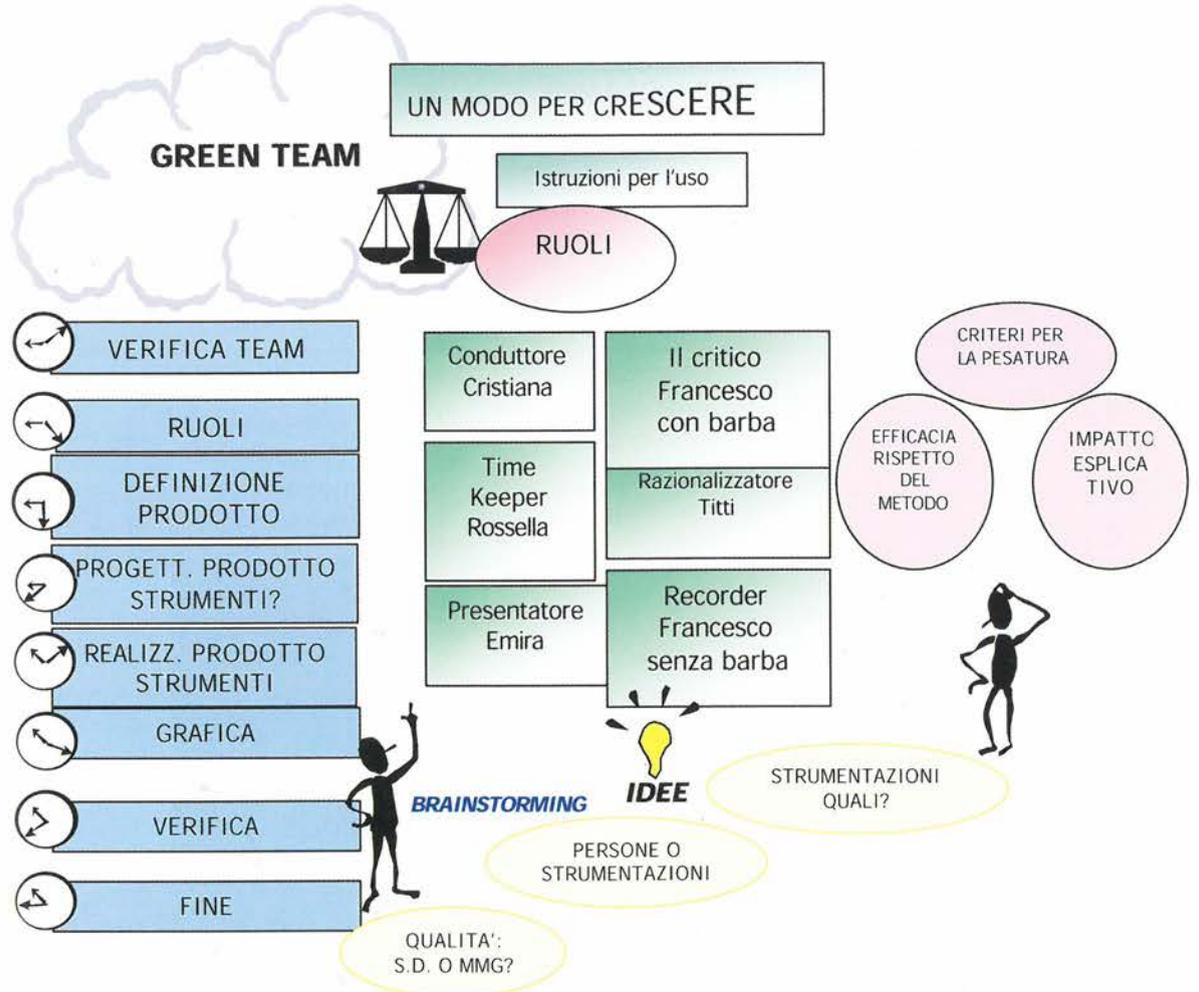
VENDIBILE

"MISURABILITÀ" (VALUTABILITÀ)





SCELTA PESATA



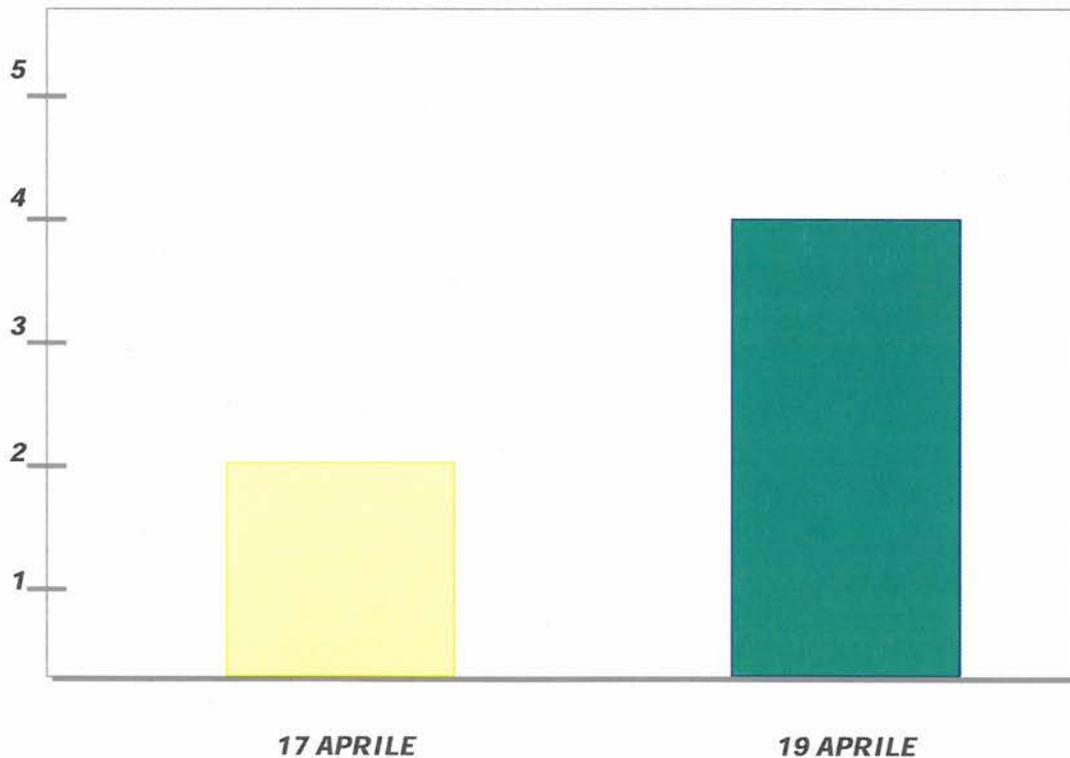
STRUMENTI: QUALI? PERSONALE O STRUMENTI QUALITÀ (S.D. O MMG)	1	1	1	1	1	2	8
	2	2	2	1	2	1	1
	3	3	3	3	3	3	1

EFFETTI COLLATERALI
IL VOTO PALESE PUÒ INFLUENZARE. SI CONSIGLIA IL VOTO SEGRETO



NUOVO STRUMENTO

**NOI SIAMO
CRESCIUTI?**



SI!!!



PIANIFICAZIONE

RUOLI

ALESSANDRO (difficilitatore) ALFONSO (metodologo cronometrista) ANNAMARIA (critico) GIUSEPPE (presentatore) WALTER (sintetizzatore)

TEMPI



60%
SCOLLAMENTO: c'è un Difficilitatore (Giuseppe)

LUSSO: ci possiamo Permettere Di scordare Il processo efficace? (Weber)

ESTRANEITA': mandato Non condiviso lontananza

FORZA CENTRIFUGA:

IL PAZIENTE LA PERSONA MALATA MALATO CRONICO

Come entra nel team?

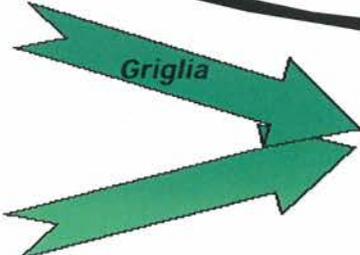
Artimino bis

METODO

Giro di tavolo
 Discussione visiva
 Brainstorming



PRODOTTO



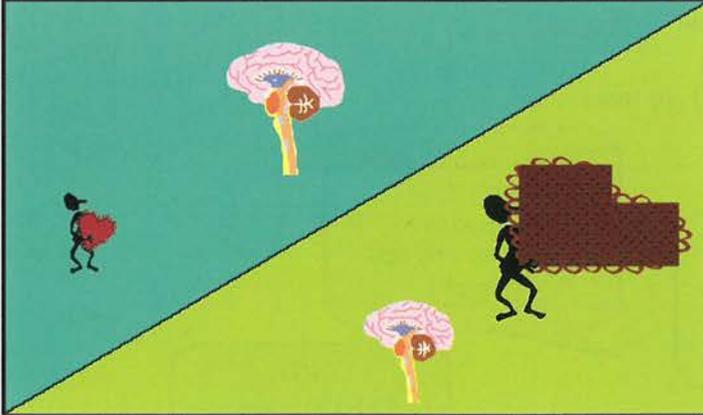
Propedeutico per

> 50% n°2

> 50% n°3



PRODOTTO



MODELLO

TOTIPOTENTE ? CONTESTUALIZZATA



PROCESSO DI ORGANIZZAZIONE DI UN TEAM

TEMPO	ATTIVITÀ	CHI	STRUMENTO	PRODOTTO
COSTITUZIONE DEL TEAM				
PIANIFICAZIONE ORGANIZZATIVA 20 %	Presentazione • persone • obiettivo	Conduttori/ Tutti	Giro di tavola Altri	Informazioni /clima
	Approfondimento Definizione	Conduttori/ Tutti	Tutti	Condivisione obiettivi
	Identificazione compiti e ruoli	Tutti	Emergenza spontanea	Squadra
	Verifica intermedia	Tutti	Righello	Consolidam./ autoconsap.
REALIZZAZION				
PIANIFICAZIONE OPERATIVA 60 %	Organizzazione del lavoro • Raccolta di idee • Scelta degli strumenti • Utilizzo degli strumenti • Applicazione dei ruoli • Lettura "manuale" • Acquisizione contributi esterni	S Q U A D R A	Giro di tavola Lavagna f.m. Metaplan	Prodotti intermedi
	VERIFICA		Righello	Righello dei "GIALLI"
	MARKETING		Rappresentazione	• Elaborati di percorso • griglia di organizzazione
RAZIONALIZZAZIONE DEL PROCESSO		• grafica • verbale • varie • raccolta di idee • discussione a giro di tavolo	Griglia di procedura operativa	



RACCOLTA DATI QUESTIONARIO INIZIALE

Domande	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	Media	Mediana	Moda	Range	
1	2	3	3	3	4	2	2	3	2	2	3	2	4	2	4	3	3	3	3	2	2	3	4	2,8	3	3	2-4	
2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	4	2	1	1	3	2	2,2	2	2	1-4	
3	2	2	2	2	3	2	2	2	3	3	2	2	2	2	3	3	3	4	2	1	1	2	2	2,3	2	2	1-4	
4	2	4	3	2	4	4	4	3	4	4	3	2	4	4	4	3	3	2	3	4	3	4	5	3,4	4	4	2-5	
5	2	3	2	1	3	3	2	2	2	3	2	3	3	2	4	2	4	2	2	2	4	2	4	2,6	2	2	1-4	
6	2	2	3	2	2	2	2	2	2	3	2	2	4	2	4	2	4	2	2	2	2	2	2	2,3	2	2	2-4	
7	2	4	3	4	3	4	5	4	3	4	3	2	5	4	5	3	4	2	3	3	3	4	5	3,6	4	4	2-5	
8	3	4	3	4	4	4	5	5	4	5	4	5	5	4	5	4	5	4	4	5	4	4	5	4,3	4	4	3-5	
9	2	3	2	1	4	3	3	2	3	3	2	2	2	2	4	3	4	1	3	3	2	3	4	2,7	3	3	1-4	
10	4	5	5	4	4	4	5	3	5	5	4	3	5	4	4	5	5	5	3	5	4	5	3	4,3	4	5	3-5	
11	2	4	3	1	3	4	2	3	1	4	3	3	3	3	3	3	5	2	3	4	3	4	1	2,9	3	3	1-5	
12	2	3	3	2	4	4	5	3	3	4	3	3	4	3	4	2	5	2	3	3	4	4	3	3,3	3	3	2-5	
13	3	5	3	3	5	3	5	4	4	5	3	4	5	4	5	4	5	2	4	4	4	3	4	2	3,9	4	4	2-5

Torniamo a Noi: il questionario ci offre ancora la possibilità di lavorare su noi stessi, infatti il confronto tra il questionario finale e quello iniziale ci riporta alla nostra dimensione soggettiva. Non è più la stessa dimensione soggettiva di inizio corso, ma è arricchita dalla consapevolezza di aver acquisito quelle caratteristiche, tecniche e sensibilità che ci consentiranno in futuro di passare dalla dimensione individuale a quella di team, ma con l'abilità di governare tale dimensione.

RACCOLTA DATI QUESTIONARIO FINALE

Domande	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	MEDIA	MEDIANA	MODA	RANGE
1	3	4	4	4	4	4	3	4	3	4	3	4	3	3	4	4	3	4	4	3	3	3,6	4	4	3-4
2	4	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	3	4,0	4	4	3-5
3	4	4	5	5	3	4	4	3	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	3,9	4	4	3-5
4	4	5	5	4	4	4	4	3	4	3	5	4	4	3	3	4	4	3	5	3	3	3,9	4	4	3-5
5	3	4	4	4	4	3	4	3	3	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3,8	4	4	3-5
6	3	4	4	3	3	5	4	3	3	4	4	3	3	4	4	3	4	4	4	4	2	3,6	4	4	2-5
7	4	5	4	5	4	5	5	4	4	4	5	3	4	4	4	4	5	4	4	4	2	4,1	4	4	2-5
8	3	4	5	5	4	5	5	4	4	4	5	4	5	4	5	5	4	4	5	4	3	4,3	4	4	3-5
9	3	4	5	5	3	3	4	4	4	4	3	3	5	3	5	5	4	5	4	3	3	3,9	4	3	3-5
10	5	5	5	4	5	5	5	4	5	5	2	5	4	3	5	5	4	5	4	4	4	4,4	5	5	2-5
11	4	4	4	3	4	3	4	3	4	3	2	3	3	4	3	4	4	5	3	3	2	3,4	3	4	2-5
12	2	4	4	5	4	4	4	4	4	3	4	3	3	4	3	4	4	4	3	3	3	3,6	4	4	2-5
13	4	4	5	5	5	4	4	4	4	4	3	4	4	4	5	5	4	4	4	4	4	4,2	4	4	3-5

In conclusione: questa raccolta delle attività che sono state svolte ad Artimino, specificate in dettaglio e mettendo in evidenza le caratteristiche *formative* delle fasi e tecniche utilizzate, rappresenta un ulteriore strumento formativo: il diario di bordo. Noi pensiamo che al formatore AMD vada offerto ogni *strumento di formazione* nella sua completezza, nella sua poliedrica applicabilità e nella sua poliedrica valenza. Per esempio, mentre nella fase di riunione in plenaria è stato fondamentale pesare gli score del questionario, in questo momento, nel riconsiderarlo, poco ci interesserà la valutazione dei punteggi ottenuti o la percentuale di miglioramento raggiunta, ma identificarlo come strumento metodologico di contestualizzazione.

E' con grandissimo piacere vogliamo concludere insieme e vi ridiamo voce riportando il pannello con le impressioni e sensazioni di fine corso.

Grazie

Nicoletta

Umberto

Alessandro

RACCOLTA FINALE DELLE IMPRESSIONI/SENSAZIONI

DA ASILO A SCUOLA SUPERIORE DI FORMAZIONE

SONO CAMBIATO: QUANTO?

ARRICCHIMENTO CULTURALE ⇒ TRASFERIBILITÀ

AUMENTO CAPACITÀ DI AUTOCRITICA

EVENTO MAGICO

BUON CLIMA

VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE

LIBERTÀ DI PENSARE E MUOVERSI A 360°

FORMAZIONE IN RELAZIONI

MOTIVAZIONE NEL CONTINUARE A LAVORARE

"AVEVO MOLTO DA DIRE, HO ANCORA MOLTO DA DIRE MA SO COME E QUANDO"

GLI ALTRI SONO UNA RICCHEZZA (UTILIZZABILE)

VALORI TECNICI ED EMOZIONALI

PARACADUTE ACROBATICO (DA APRIRE AL MOMENTO GIUSTO)

GRATITUDINE VERSO ORGANIZZAZIONE E COLLEGHI

SONO PIÙ RICCA E CRESCIUTA, PORTO VIA TANTE COSE

IMPORTANZA DI LAVORARE INSIEME ⇒ RISULTATO (INTEGRAZIONE)

"FORSE ANCH'IO HO QUALCOSA DA DIRE"

ORGOGGIO DI AVER FATTO PARTE ⇒ INVESTIMENTO AMD: SCOMMESSA

PROFESSIONALE

CONDIVISIONE CHE NASCE DAL CONFRONTO CONTINUO

CONSAPEVOLEZZA/CAPACITÀ DI STARE NEL PROCESSO E GUARDARLO DALL'ESTERNO

"DAL CAOS AL PROCESSO"

"PROVACI ANCORA..."

"È NATA LA SCUOLA"

"DAL CAOS AL PROCESSO AL CAOS AL PROCESSO..."

BELLA ESPERIENZA + IMPORTANTE APPRENDIMENTO

GRAZIE PER ESSERE STATI PAZIENTI

ARRIVEDERCI A "SCUOLA"

APPENDICE MONITORAGGIO

Abbiamo voluto esaminare le procedure di monitoraggio del lavoro dei piccoli gruppi come appendice della raccolta dei prodotti di Artimino. Infatti rappresentano un momento fondamentale del lavoro svolto; utilizzando ancora la metafora del diario di bordo, sono la bussola, la carta nautica che ci consentono di mantenere la nave nella rotta della formazione.

Siamo convinti che sia opportuno ricollocare gli strumenti di analisi del processo, infatti non sono dei indicatori dinamici che controllano l'evoluzione del processo, ma ci informano staticamente su momenti del percorso da noi arbitrariamente scelti. Inoltre è necessario tenere sempre presente i molteplici fattori che regolano il lavoro di gruppo, è intuitivo che talvolta a fronte di un monitoraggio esaltante una valutazione analitica omnicomprensiva del processo ci possa invece indurre a correggere pesantemente la rotta. Il monitoraggio del gruppo arancione evidenziava una compattezza del gruppo già raggiunta al righello del terzo lavoro, in particolare nel righello di mezzo percorso, ma improvvisamente il gruppo piombava in crisi nel lavoro successivo. Probabilmente la soddisfazione della ricchezza della produzione aveva mascherato un problema di clima di un gruppo ancora in fase di costruzione.

Ci si può tutelare da questi eventi, anche a costo di rallentare la produttività, presidiando costantemente la verifica del processo. La valutazione analitica dell'andamento della costruzione del team, avrebbe immediatamente evidenziato come un soggetto non fosse mai entrato nella dinamica degli arancioni, permettendo al gruppo di intervenire.

Il risultato del monitoraggio del gruppo azzurro ha fotografato in modo fedele una dinamica di team building, con una conflittualità iniziale testimoniata dalla dispersione dei dati seguita da un progressivo allineamento. Nel gruppo giallo righello e radar suggeriscono un gruppo con due anime distinte, sembra sempre di poter riconoscere due cluster. Stessa situazione per il gruppo verde, ma mentre il righello suggerisce un gruppo con due allineamenti distinti, la radar evidenzia dati accentrati. Probabilmente una puntuale lettura degli strumenti di verifica di processo ci avrebbe permesso, soprattutto ai conduttori, di evidenziare le difficoltà e velocizzare la costruzione del Team.

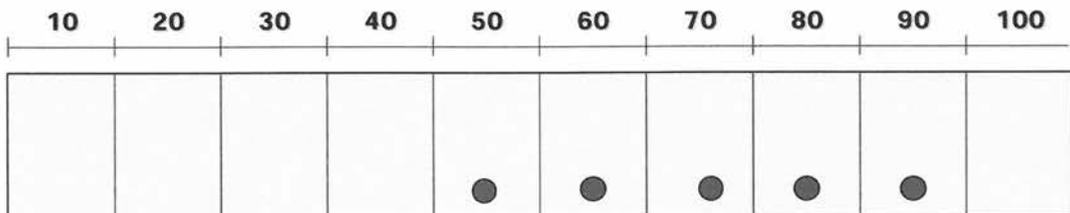
MONITORAGGIO: RIGHELLO

Blu

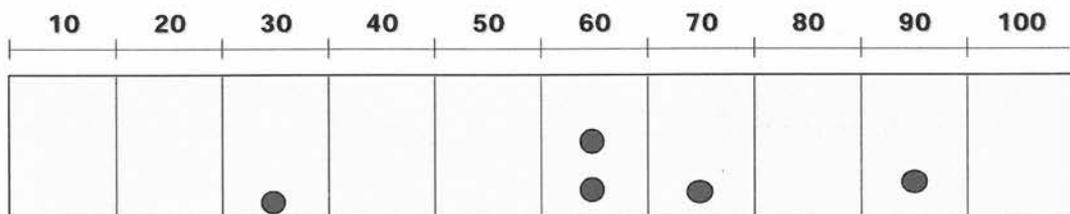


1° Incontro di lavoro

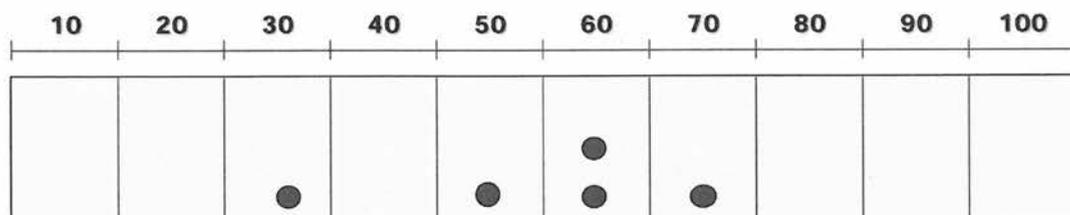
QUANTO MI PIACE IL PRODOTTO



QUANTO MI CONVINCE IL PROCESSO



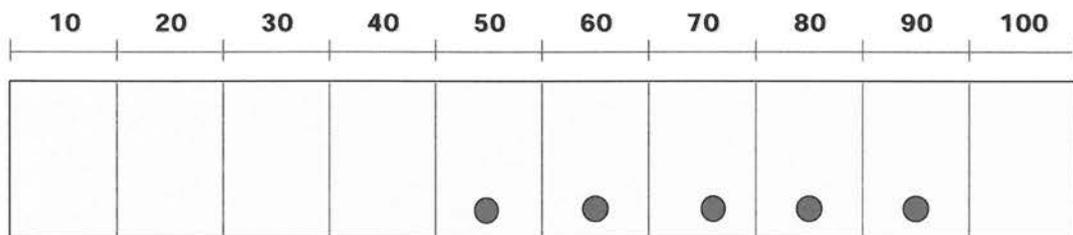
QUAL È STATO IL MIO CONTRIBUTO PERSONALE



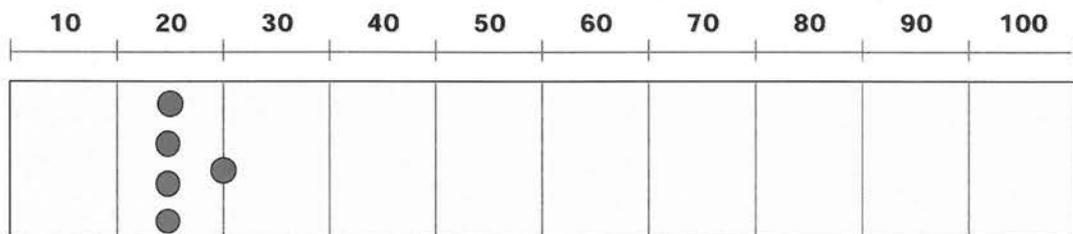
2° Incontro di lavoro

Blu

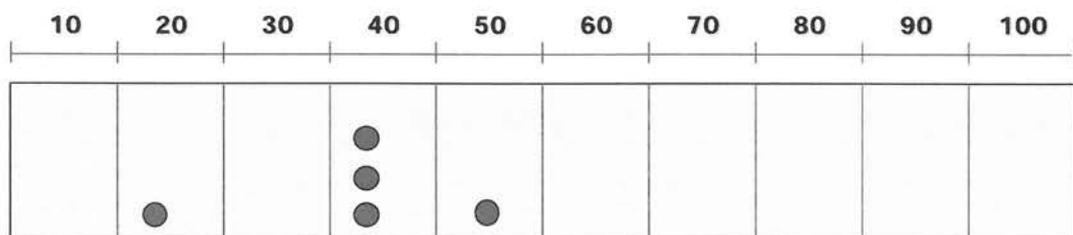
QUANTO MI PIACE IL PRODOTTO



QUANTO MI CONVINCHE IL PROCESSO



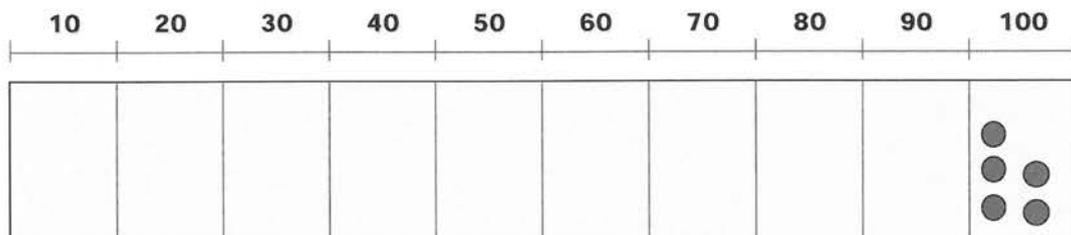
QUAL È STATO IL MIO CONTRIBUTO PERSONALE



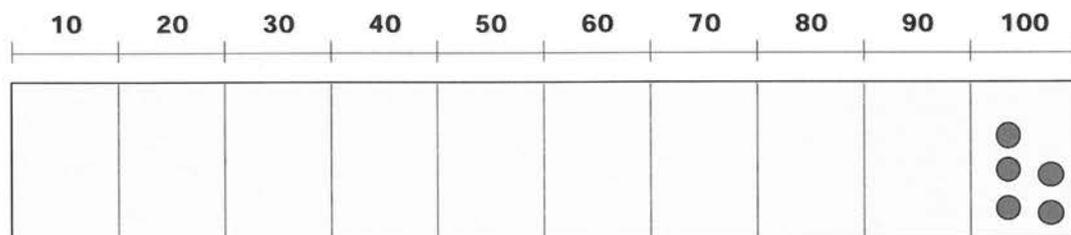
3° Incontro di lavoro

Blu

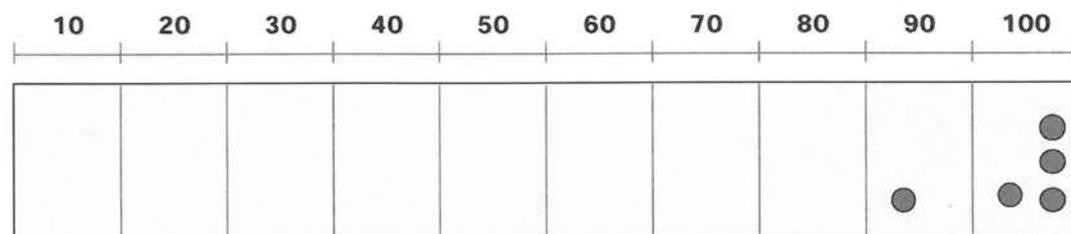
QUANTO MI PIACE IL PRODOTTO



QUANTO MI CONVINCHE IL PROCESSO



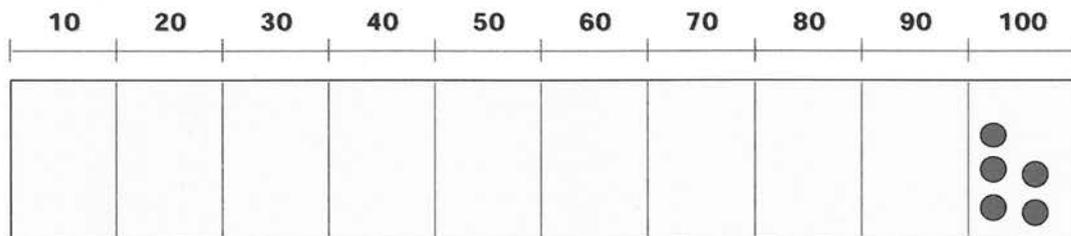
QUAL È STATO IL MIO CONTRIBUTO PERSONALE



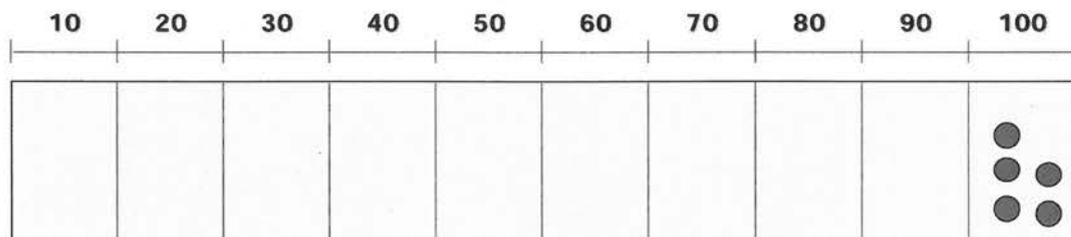
4° Incontro di lavoro

Blu

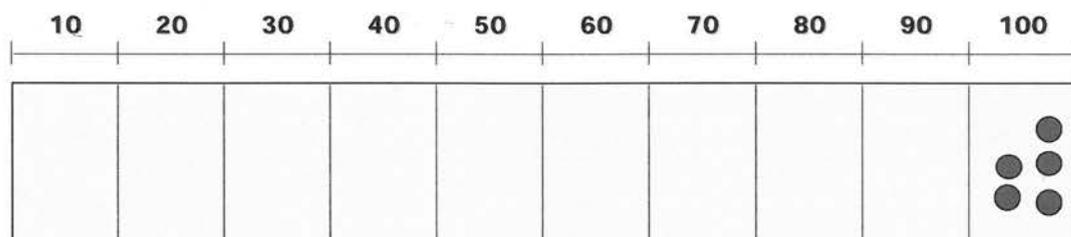
QUANTO MI PIACE IL PRODOTTO



QUANTO MI CONVINCHE IL PROCESSO



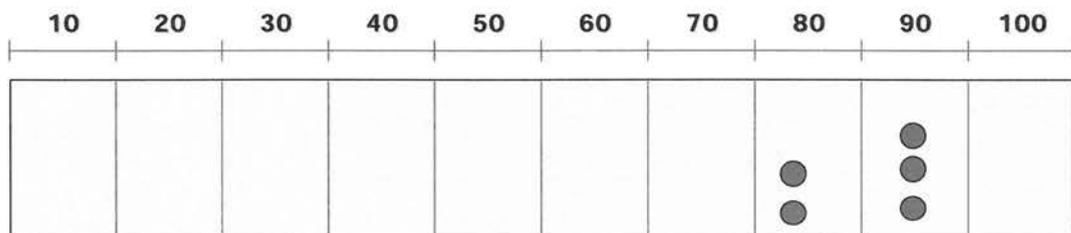
QUAL È STATO IL MIO CONTRIBUTO PERSONALE



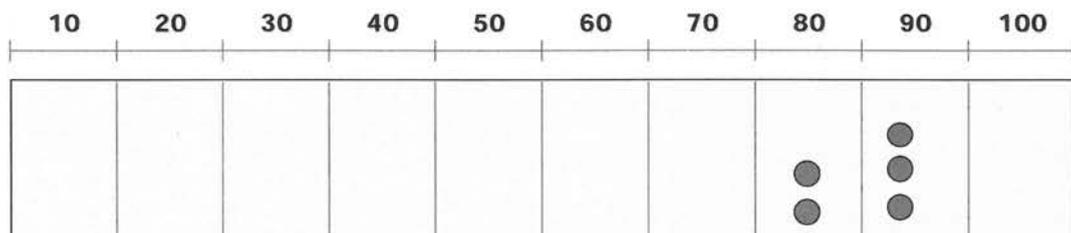
5° Incontro di lavoro

Blu

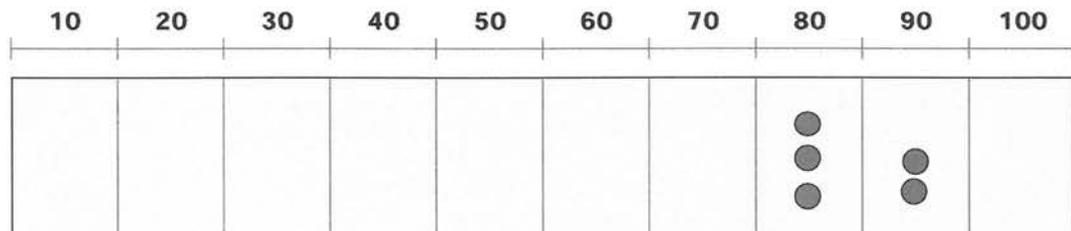
QUANTO MI PIACE IL PRODOTTO



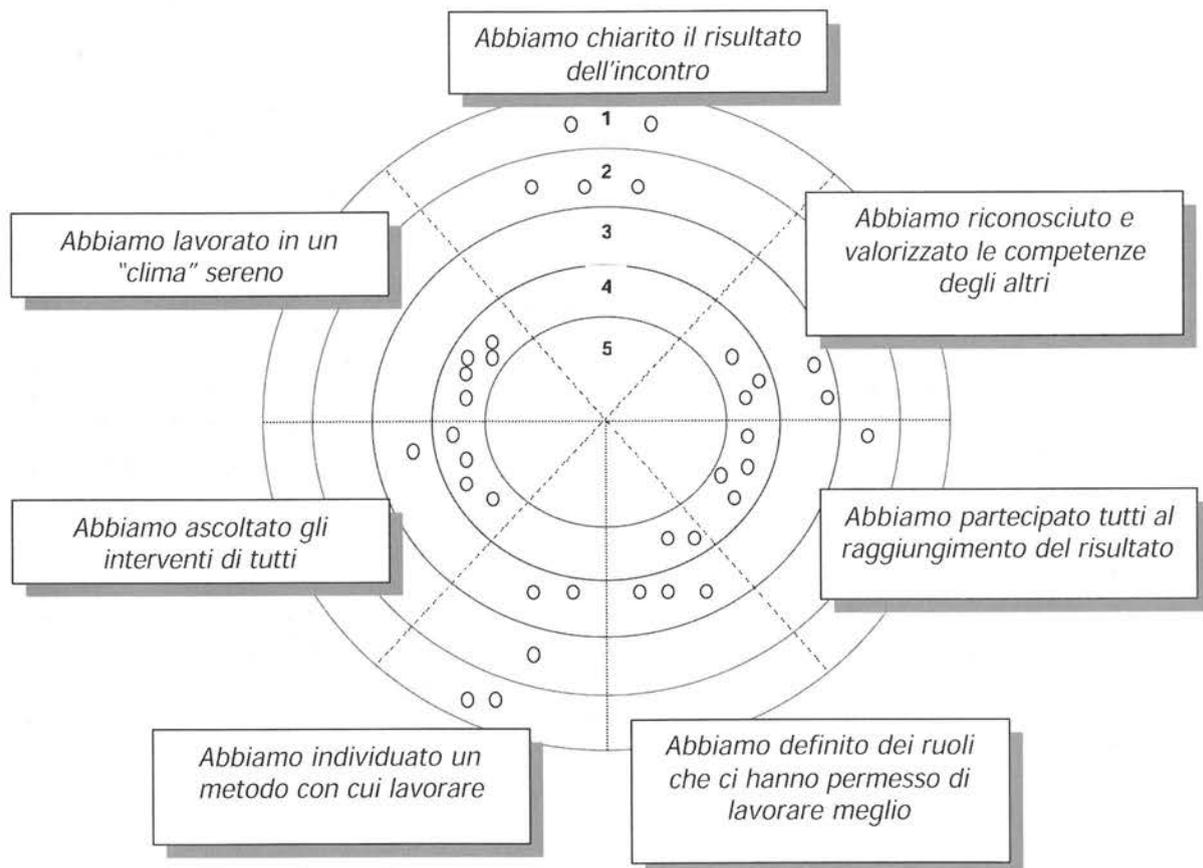
QUANTO MI CONVINCHE IL PROCESSO



QUAL È STATO IL MIO CONTRIBUTO PERSONALE

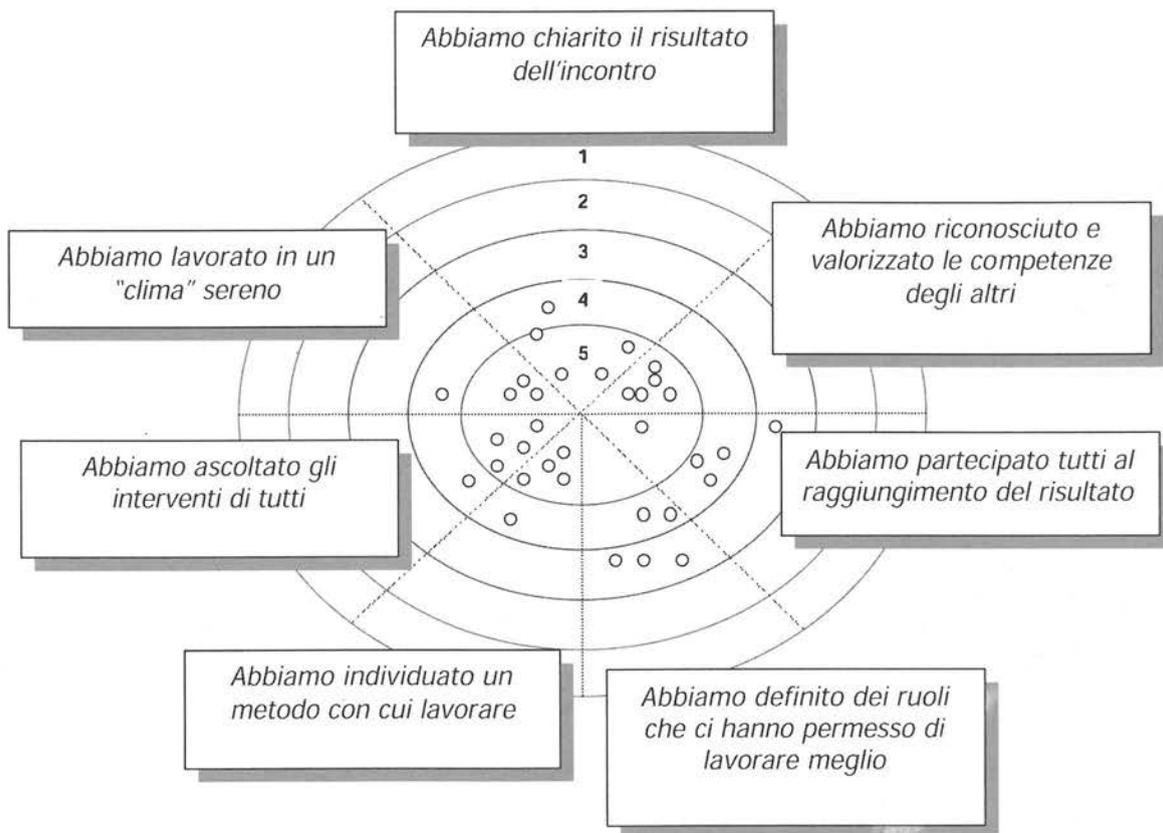


2° Incontro di lavoro



3° Incontro di lavoro

Blu



5° Incontro di lavoro

Abbiamo chiarito il risultato dell'incontro

1

2

3

4

5

Abbiamo lavorato in un "clima" sereno

Abbiamo riconosciuto e valorizzato le competenze degli altri

Abbiamo ascoltato gli interventi di tutti

Abbiamo partecipato tutti al raggiungimento del risultato

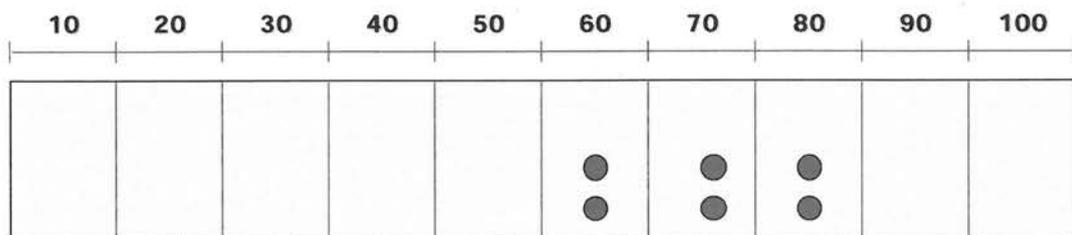
Abbiamo individuato un metodo con cui lavorare

Abbiamo definito dei ruoli che ci hanno permesso di lavorare meglio

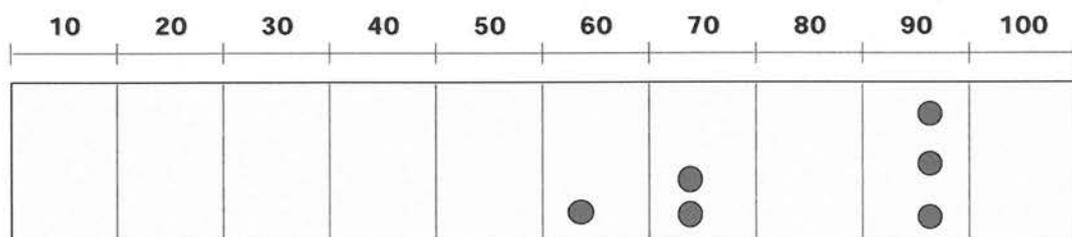
1° Incontro di lavoro

Verde

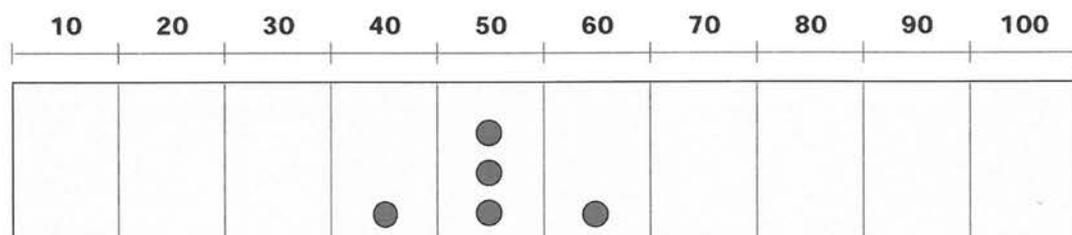
QUANTO MI PIACE IL PRODOTTO

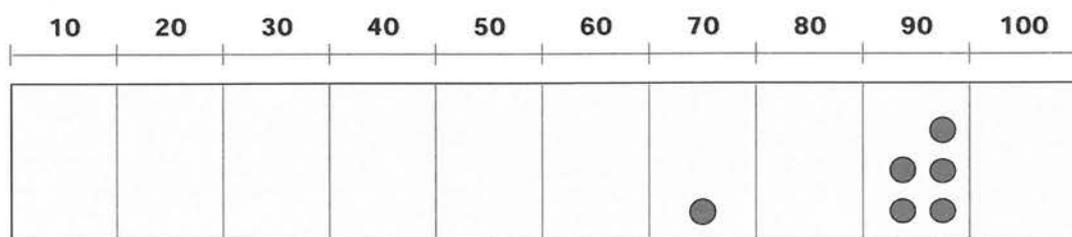
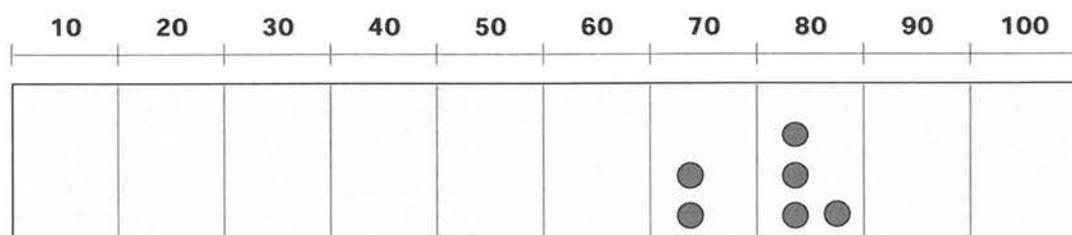
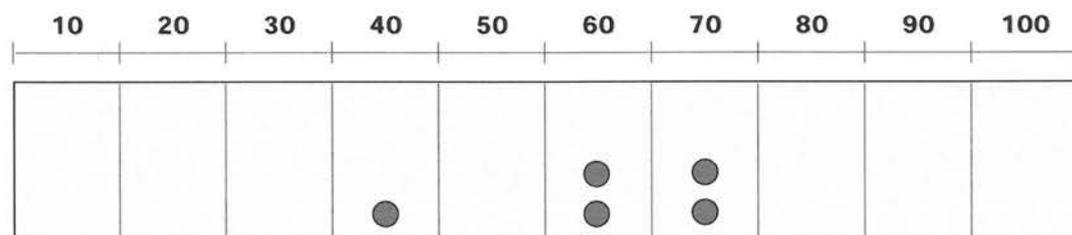


QUANTO MI CONVINCHE IL PROCESSO



QUAL È STATO IL MIO CONTRIBUTO PERSONALE

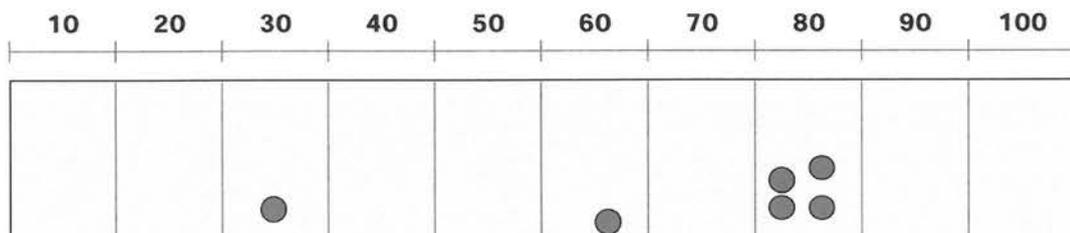


2° Incontro di lavoro*QUANTO MI PIACE IL PRODOTTO**QUANTO MI CONVINCHE IL PROCESSO**QUAL È STATO IL MIO CONTRIBUTO PERSONALE*

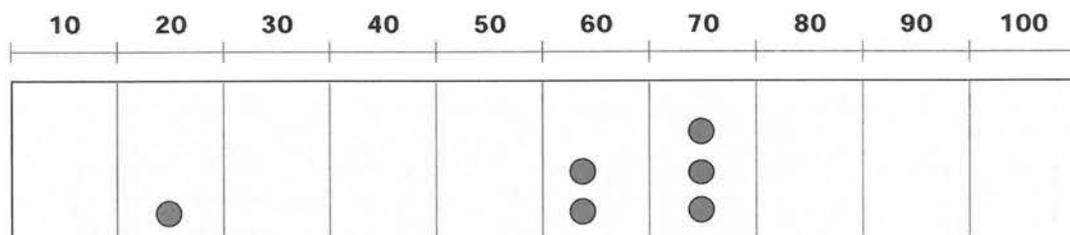
3° Incontro di

Verde

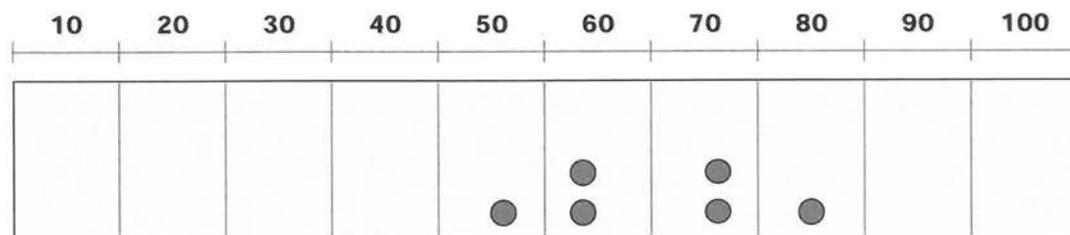
QUANTO MI PIACE IL PRODOTTO



QUANTO MI CONVINCHE IL PROCESSO



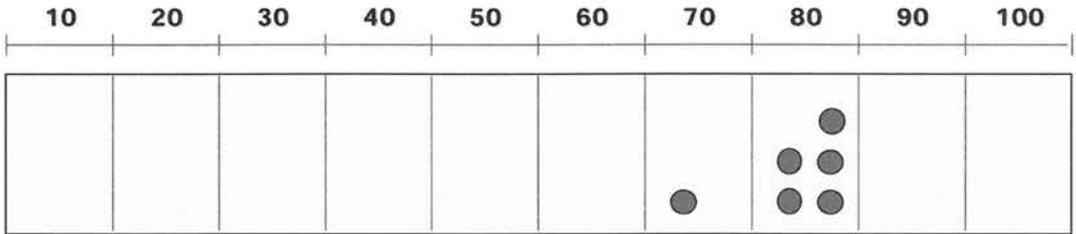
QUAL È STATO IL MIO CONTRIBUTO PERSONALE



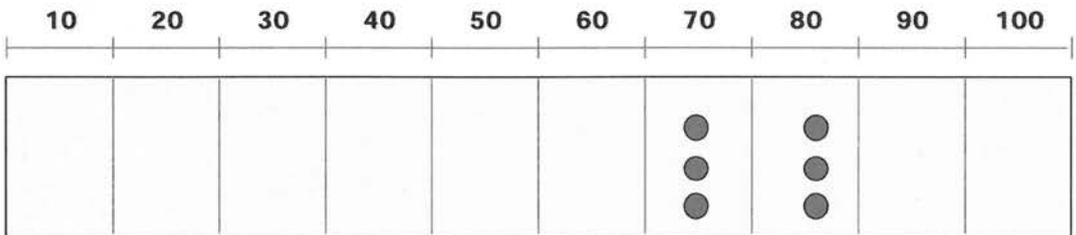
4° Incontro di lavoro

Verde

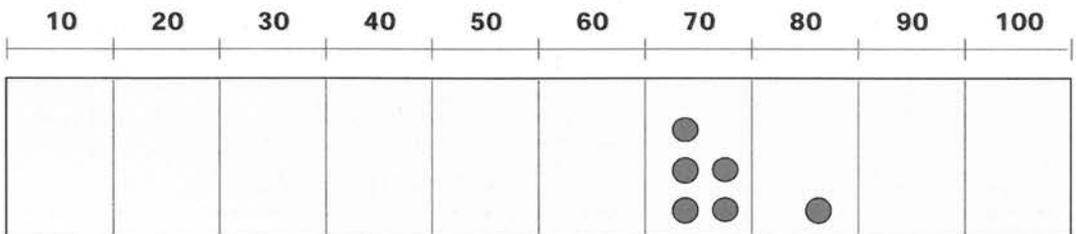
QUANTO MI PIACE IL PRODOTTO



QUANTO MI CONVINCHE IL PROCESSO



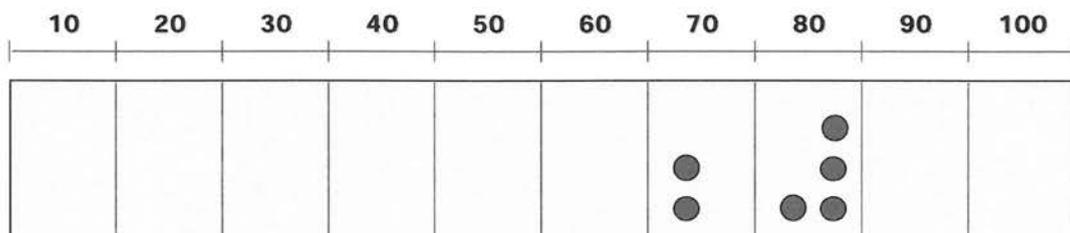
QUAL È STATO IL MIO CONTRIBUTO PERSONALE



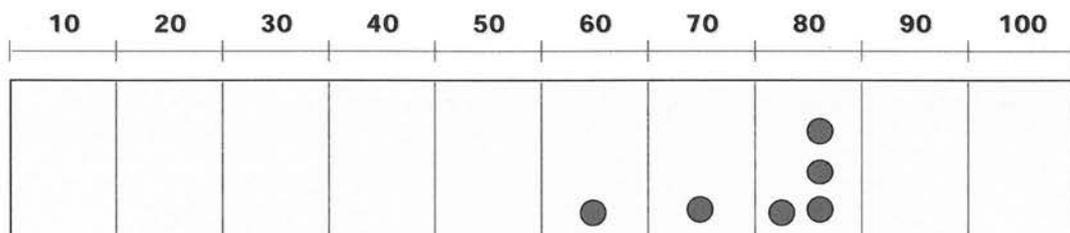
5° Incontro di

Verde

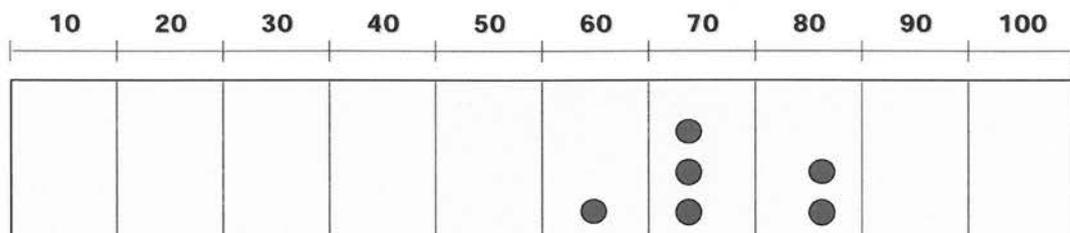
QUANTO MI PIACE IL PRODOTTO



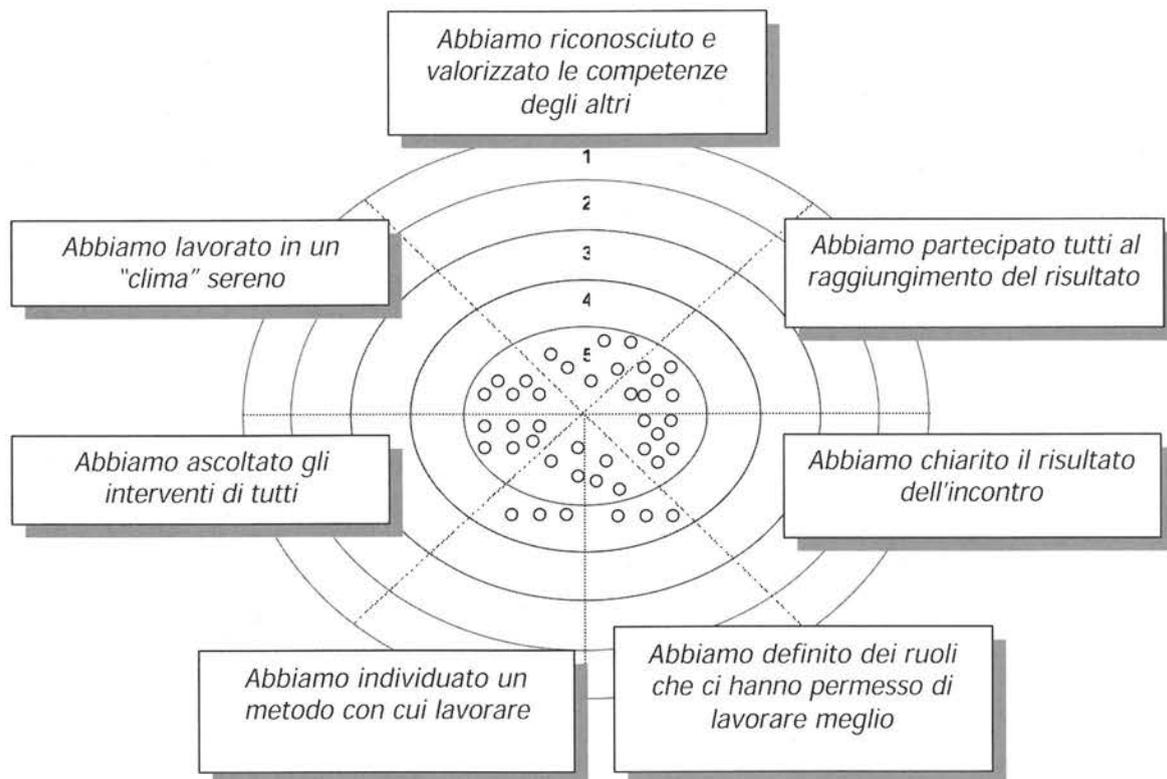
QUANTO MI CONVINCHE IL PROCESSO



QUAL È STATO IL MIO CONTRIBUTO PERSONALE



2° Incontro di lavoro



4° Incontro di lavoro

Abbiamo riconosciuto e valorizzato le competenze degli altri

Abbiamo partecipato tutti al raggiungimento del risultato

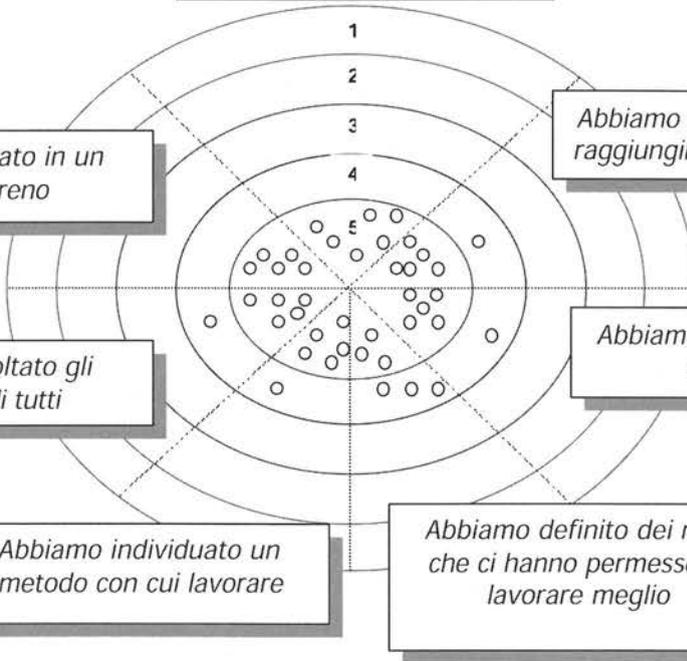
Abbiamo lavorato in un "clima" sereno

Abbiamo chiarito il risultato dell'incontro

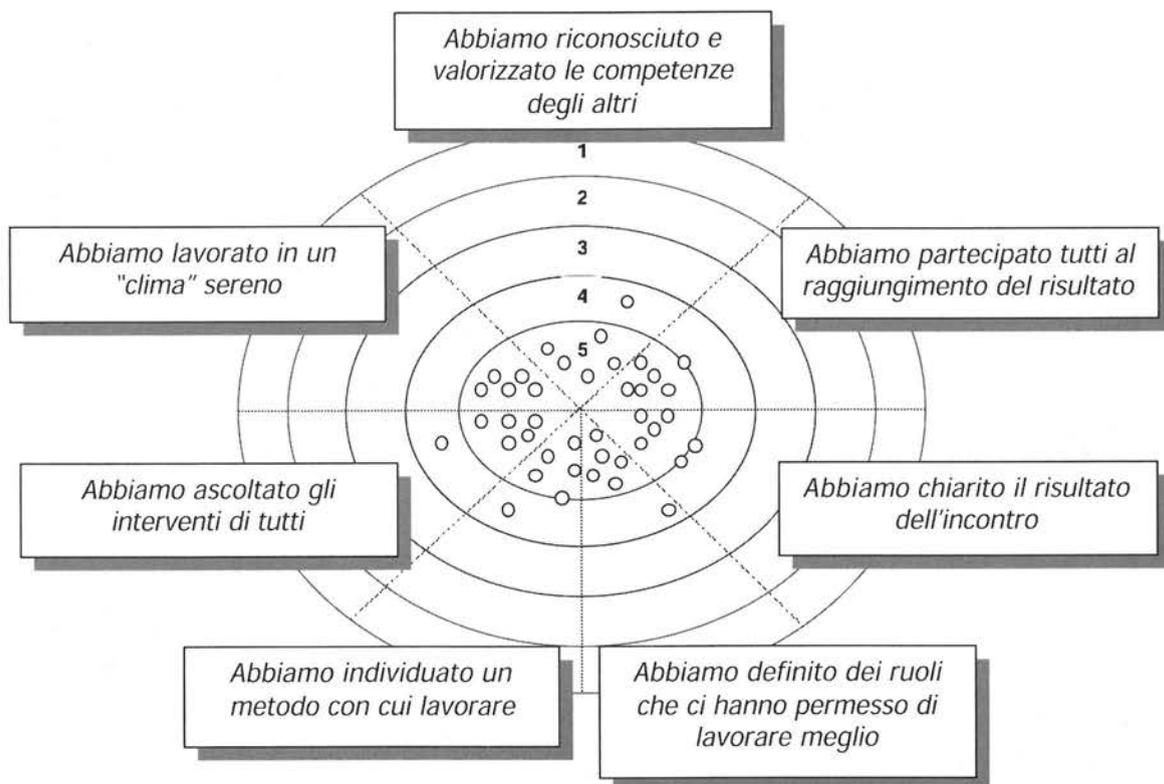
Abbiamo ascoltato gli interventi di tutti

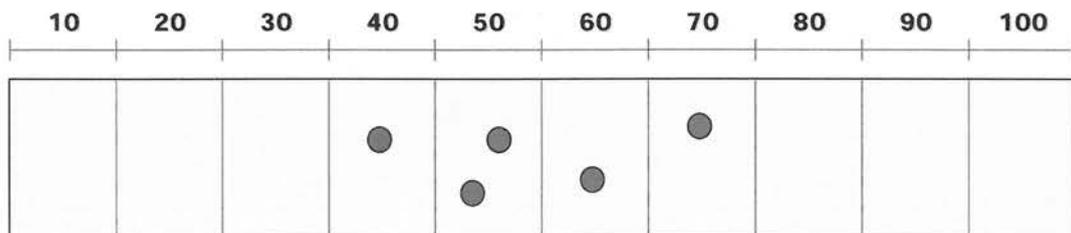
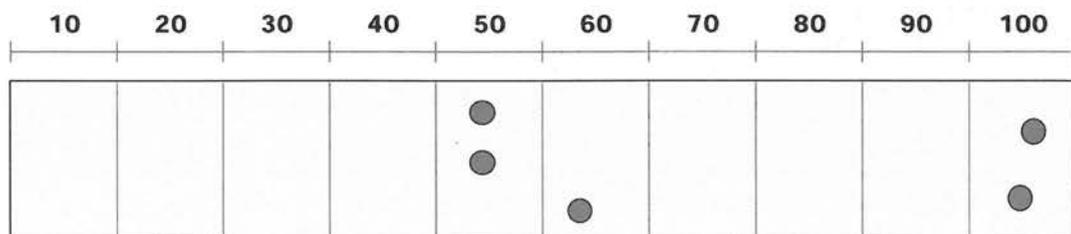
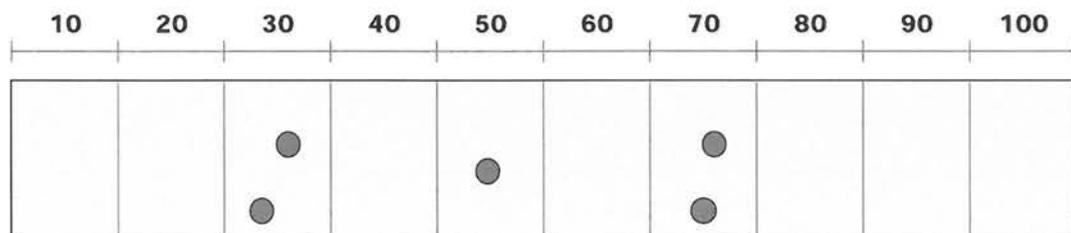
Abbiamo individuato un metodo con cui lavorare

Abbiamo definito dei ruoli che ci hanno permesso di lavorare meglio



5° Incontro di lavoro

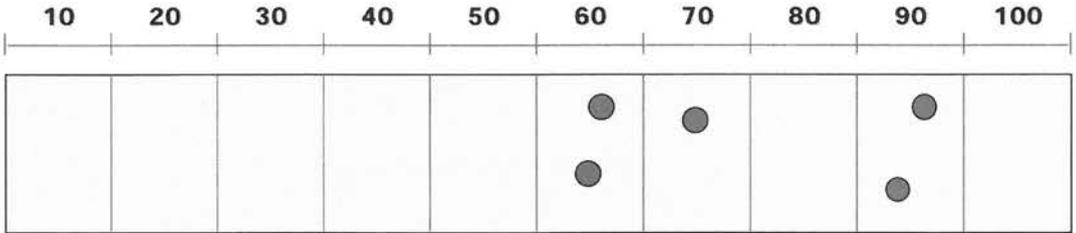


1° Incontro di lavoro*QUANTO MI PIACE IL PRODOTTO**QUANTO MI CONVINCHE IL PROCESSO**QUAL È STATO IL MIO CONTRIBUTO PERSONALE*

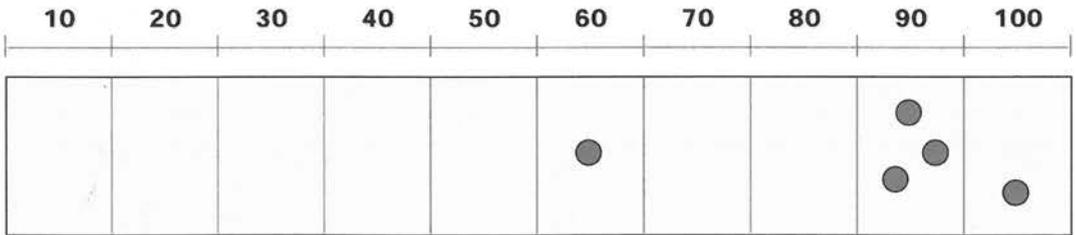
2° Incontro di lavoro

Arancione

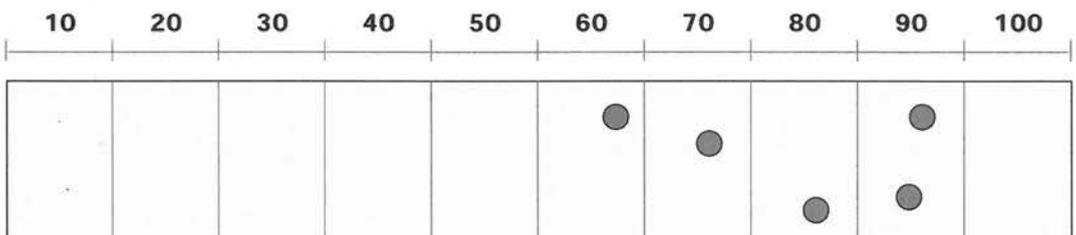
QUANTO MI PIACE IL PRODOTTO



QUANTO MI CONVINCHE IL PROCESSO



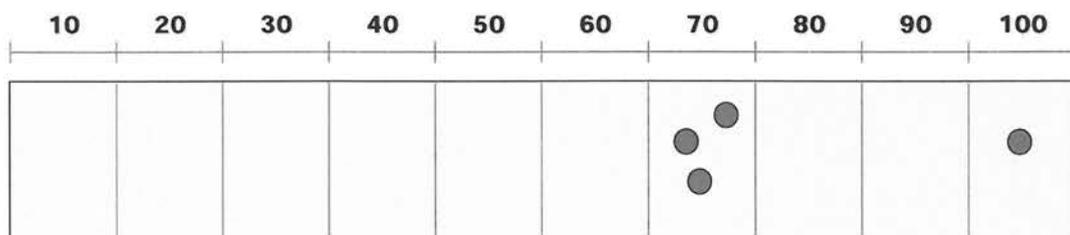
QUAL È STATO IL MIO CONTRIBUTO PERSONALE



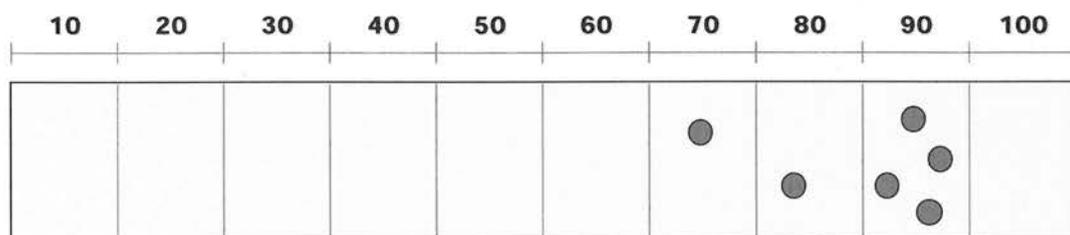
3° Incontro di lavoro

Arancione

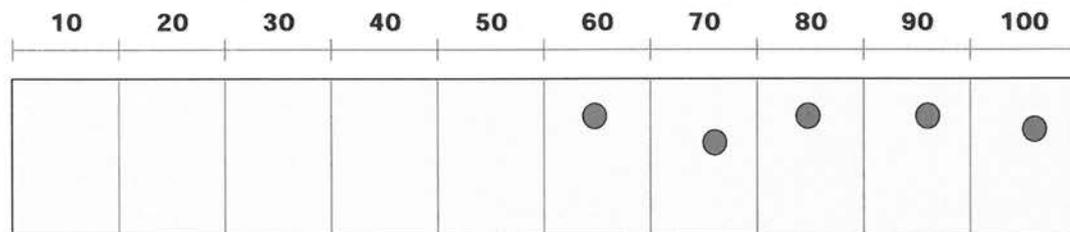
QUANTO MI PIACE IL PRODOTTO



QUANTO MI CONVINCHE IL PROCESSO



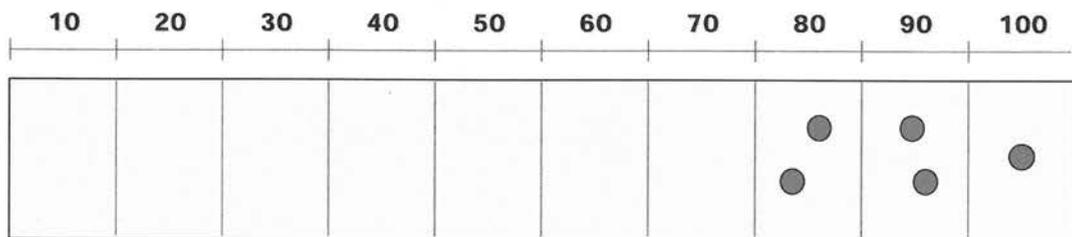
QUAL È STATO IL MIO CONTRIBUTO PERSONALE



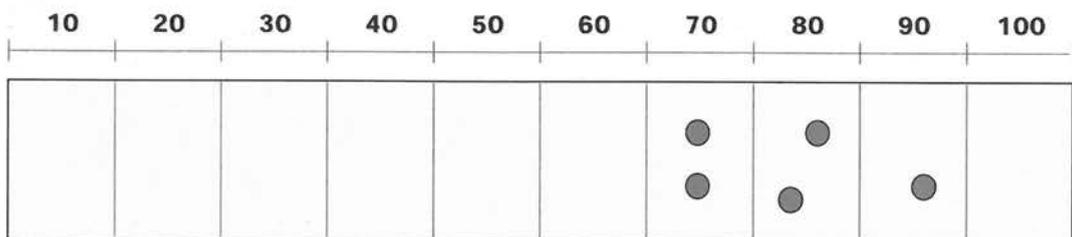
3° Incontro di lavoro
monitoraggio di metà lavoro

Arancione

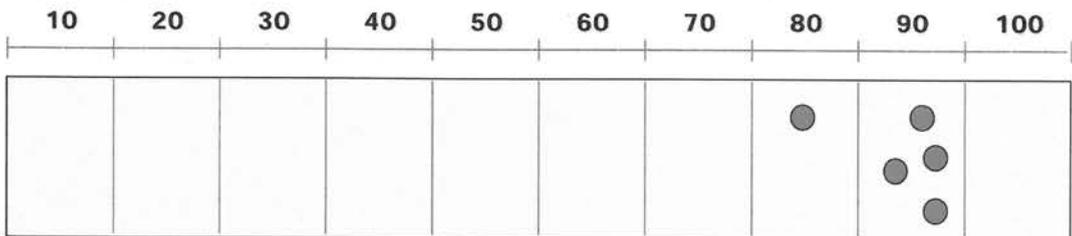
QUANTO MI PIACE IL PRODOTTO



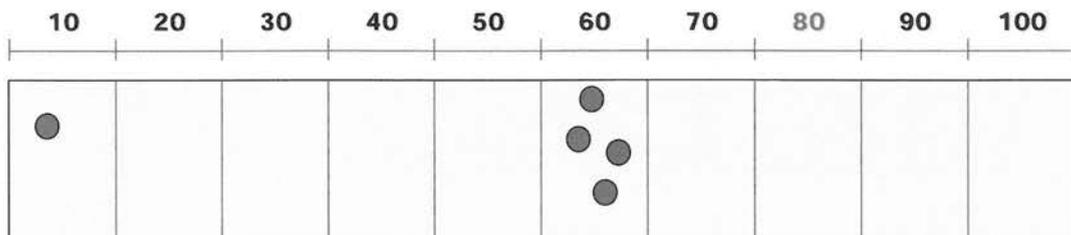
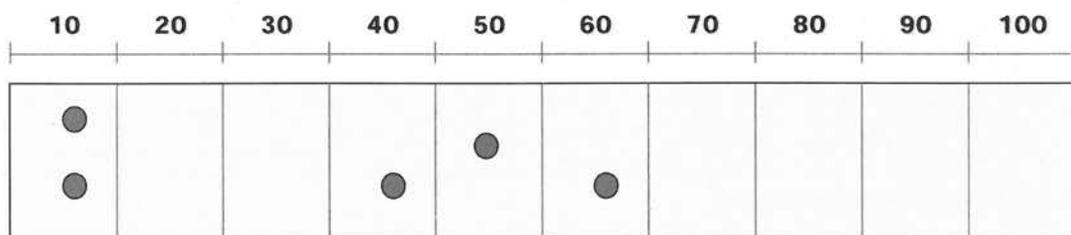
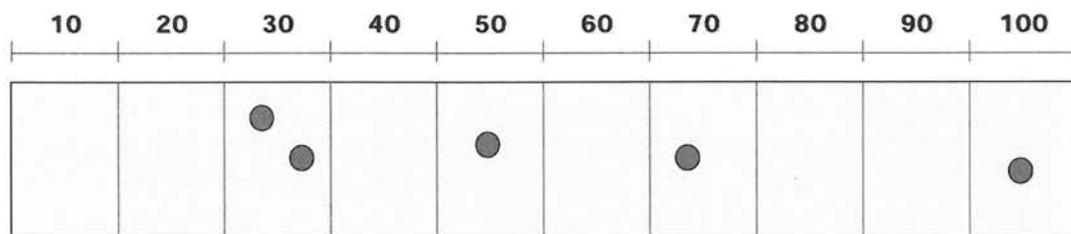
QUANTO MI CONVINCHE IL PROCESSO



QUAL È STATO IL MIO CONTRIBUTO PERSONALE

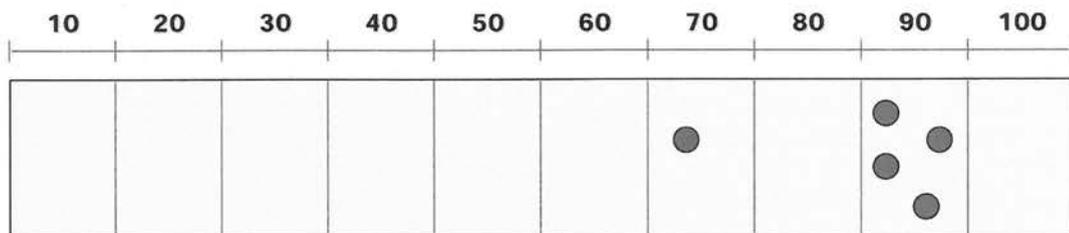


4° Incontro di lavoro

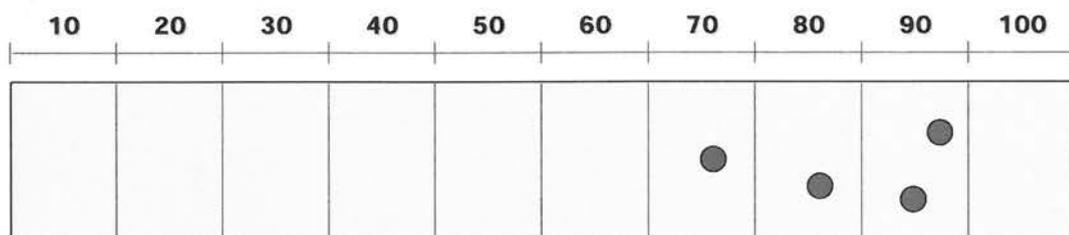
QUANTO MI PIACE IL PRODOTTO*QUANTO MI CONVINCHE IL PROCESSO**QUAL È STATO IL MIO CONTRIBUTO PERSONALE*

5° Incontro di lavoro

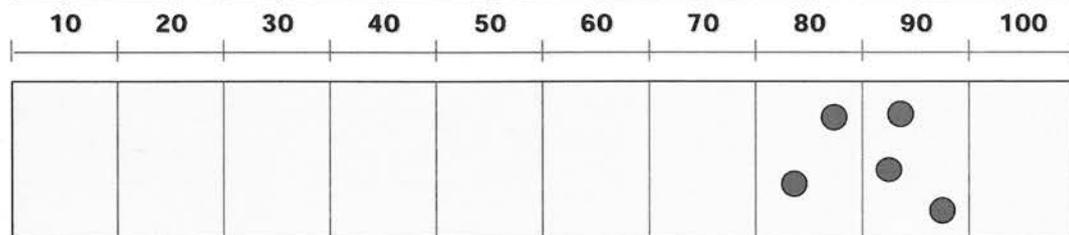
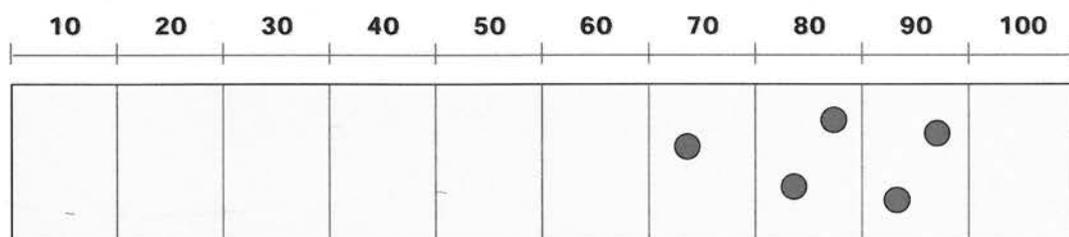
QUANTO MI PIACE IL PRODOTTO



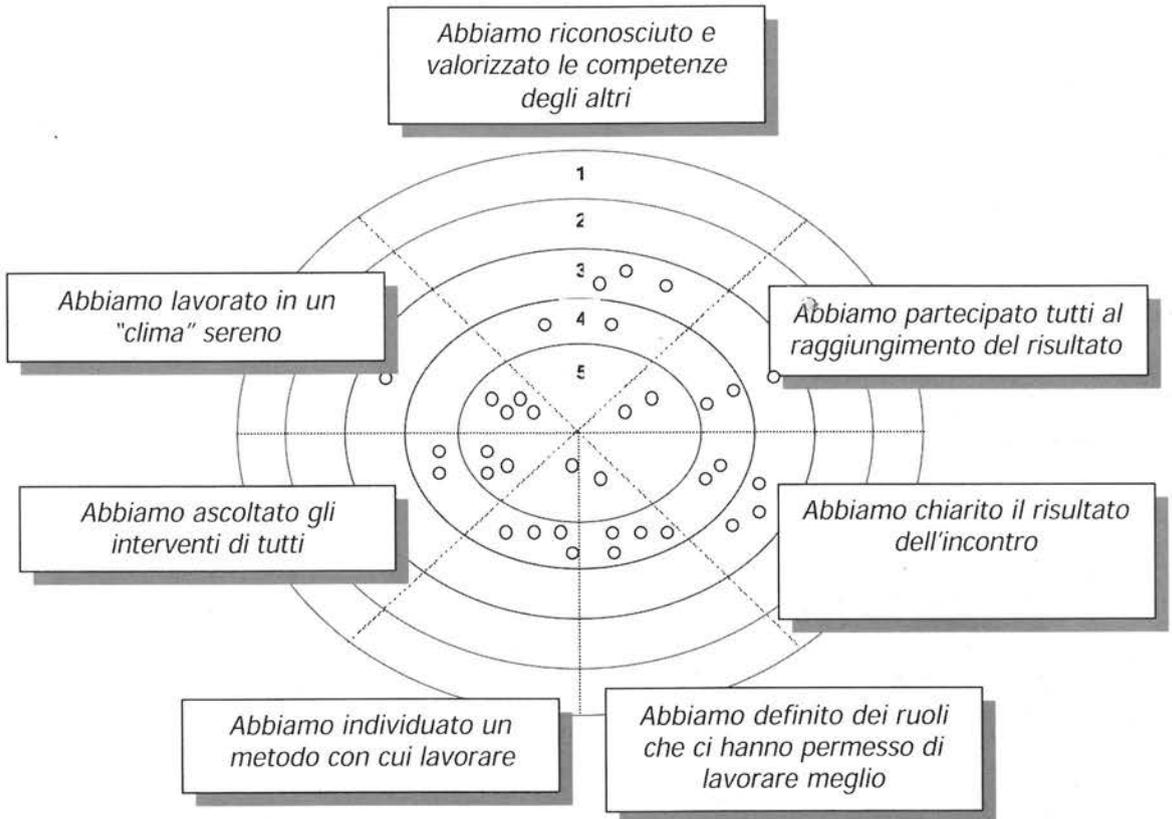
QUANTO MI CONVINCHE IL PROCESSO



QUALI SONO STATI IL MIO CONTRIBUTO PERSONALE E IL CLIMA



2° Incontro di lavoro



5° Incontro di lavoro

Abbiamo riconosciuto e valorizzato le competenze degli altri

Abbiamo lavorato in un "clima" sereno

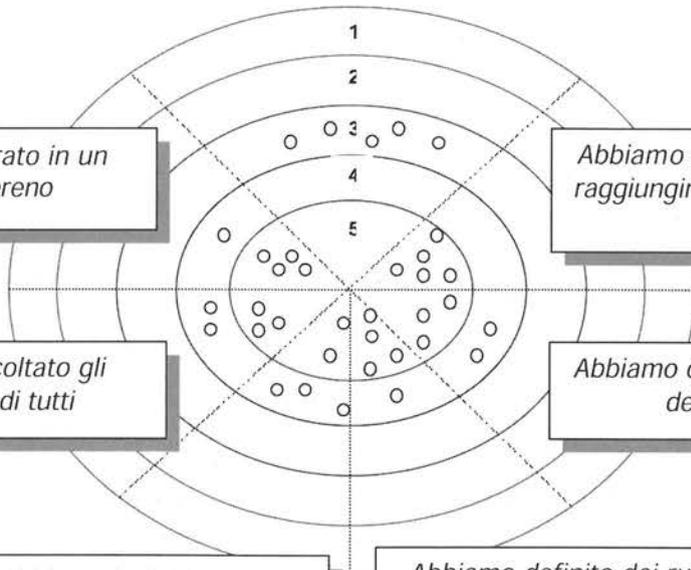
Abbiamo partecipato tutti al raggiungimento del risultato

Abbiamo ascoltato gli interventi di tutti

Abbiamo chiarito il risultato dell'incontro

Abbiamo individuato un metodo con cui lavorare

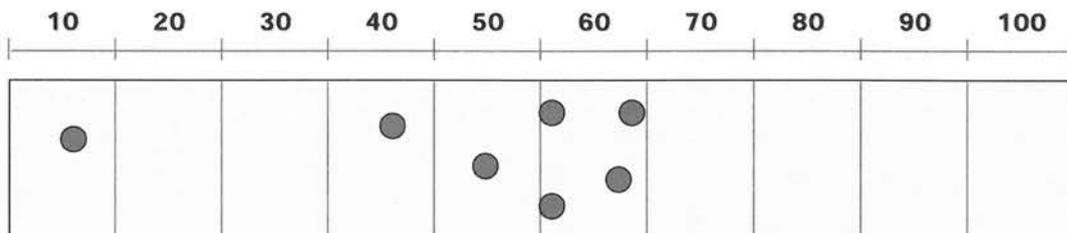
Abbiamo definito dei ruoli che ci hanno permesso di lavorare meglio



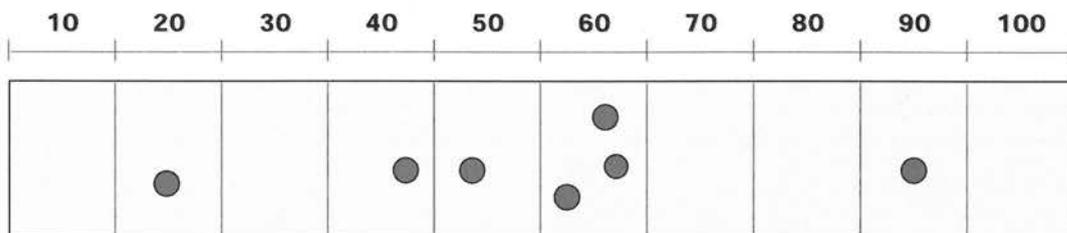
1° Incontro di lavoro

Giallo

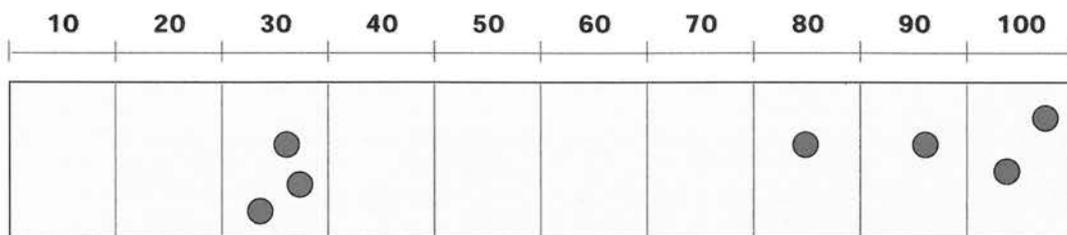
QUANTO MI PIACE IL PRODOTTO



QUANTO MI CONVINCHE IL PROCESSO



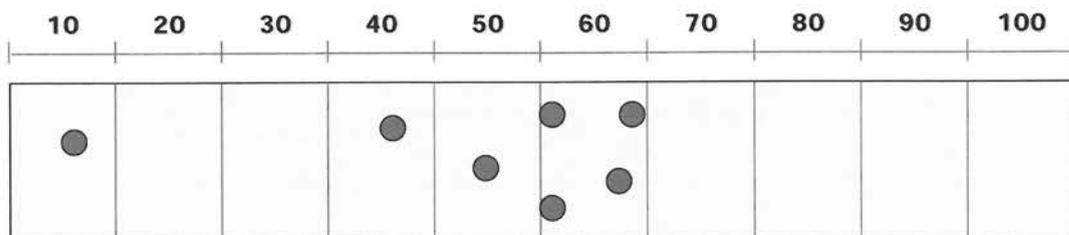
QUAL È STATO IL MIO CONTRIBUTO PERSONALE



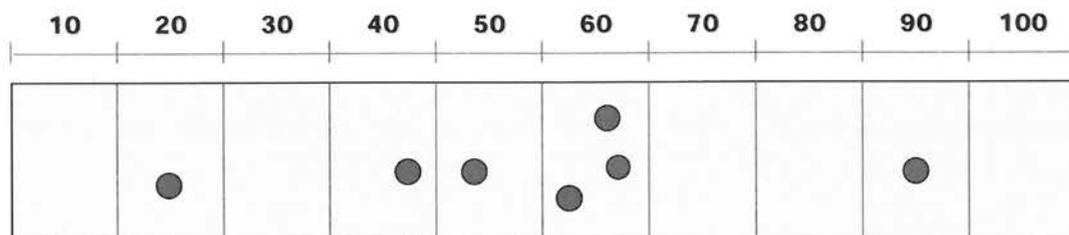
2° Incontro di lavoro

Giallo

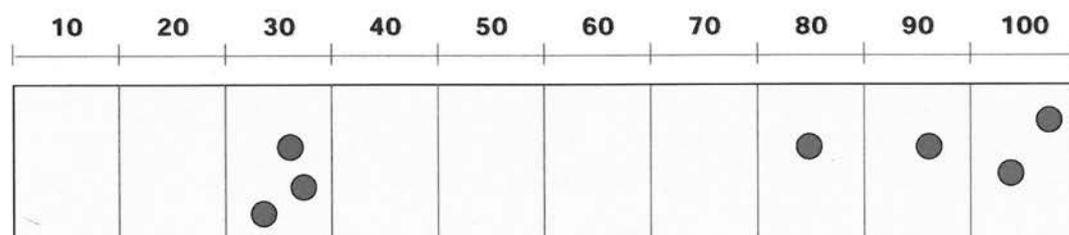
QUANTO MI PIACE IL PRODOTTO

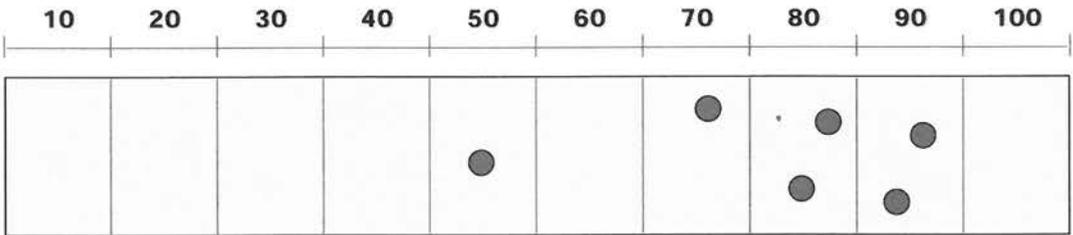
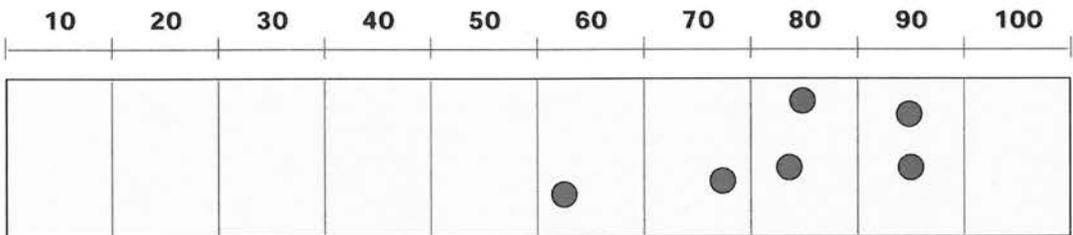
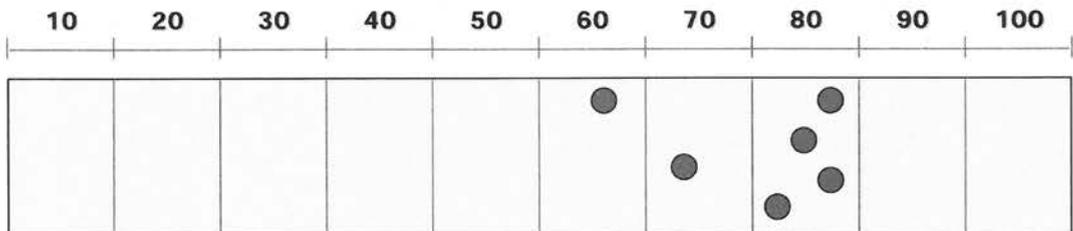


QUANTO MI CONVINCHE IL PROCESSO



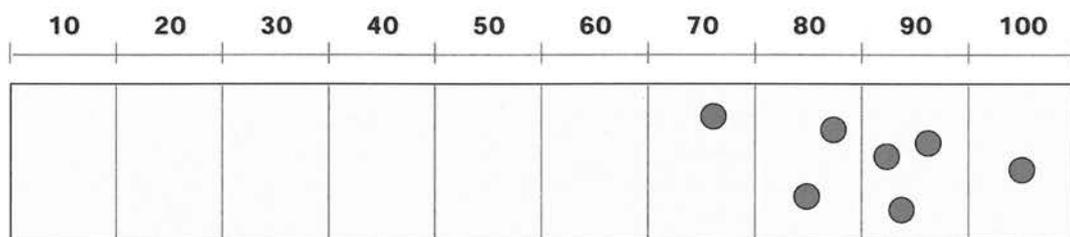
QUAL È STATO IL MIO CONTRIBUTO PERSONALE



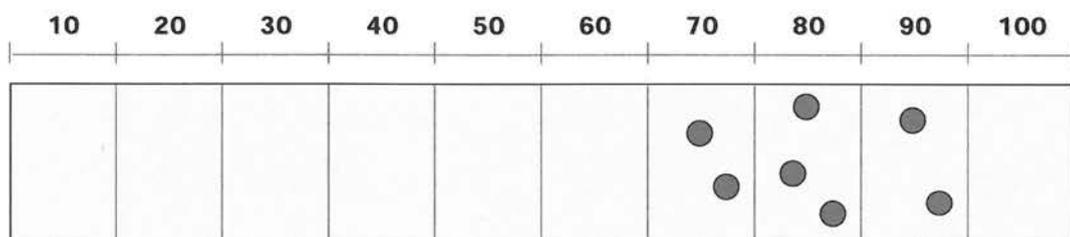
3° Incontro di lavoro*QUANTO MI PIACE IL PRODOTTO**QUANTO MI CONVINCHE IL PROCESSO**QUAL È STATO IL MIO CONTRIBUTO PERSONALE*

4° Incontro di lavoro

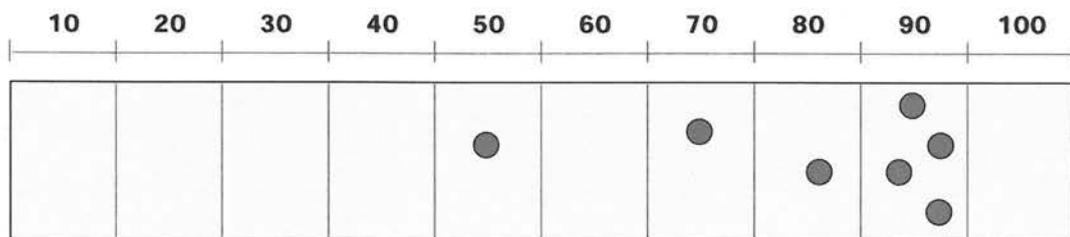
CLIMA



CONDIVISIONE

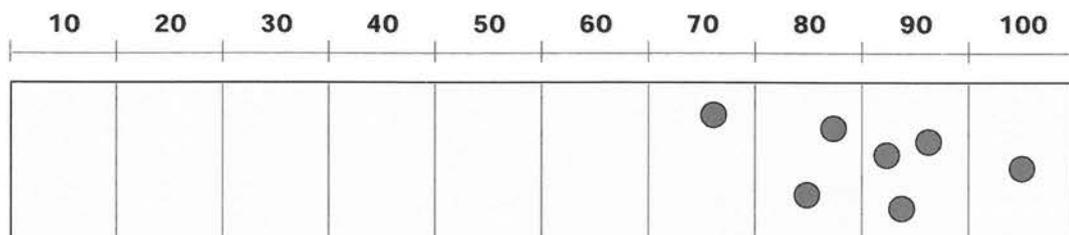


SENSO DI APPARTENENZA

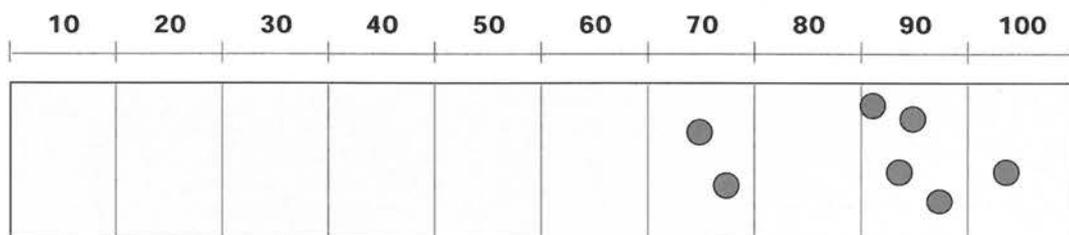


5° Incontro di lavoro

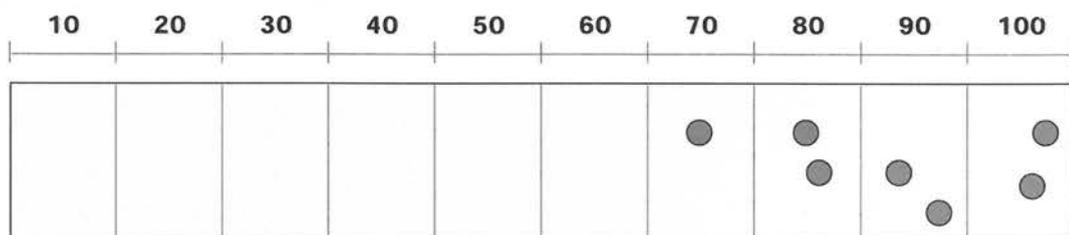
CLIMA



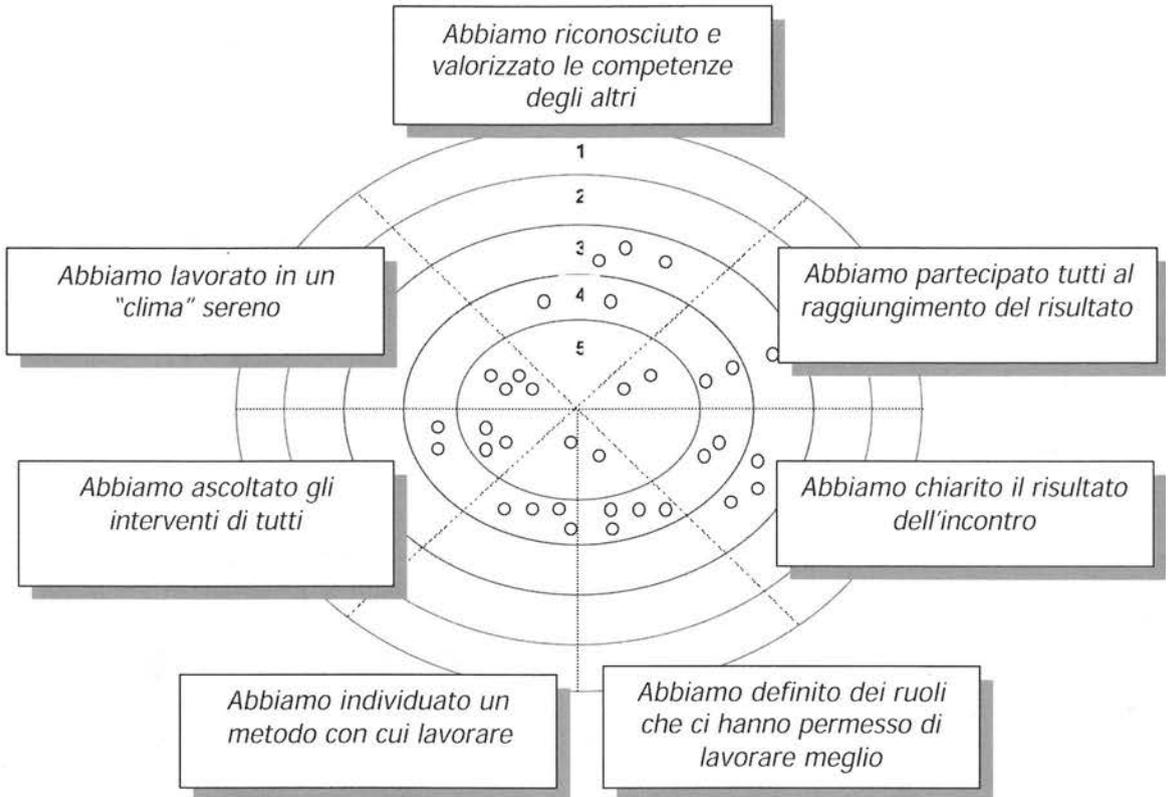
CONDIVISIONE



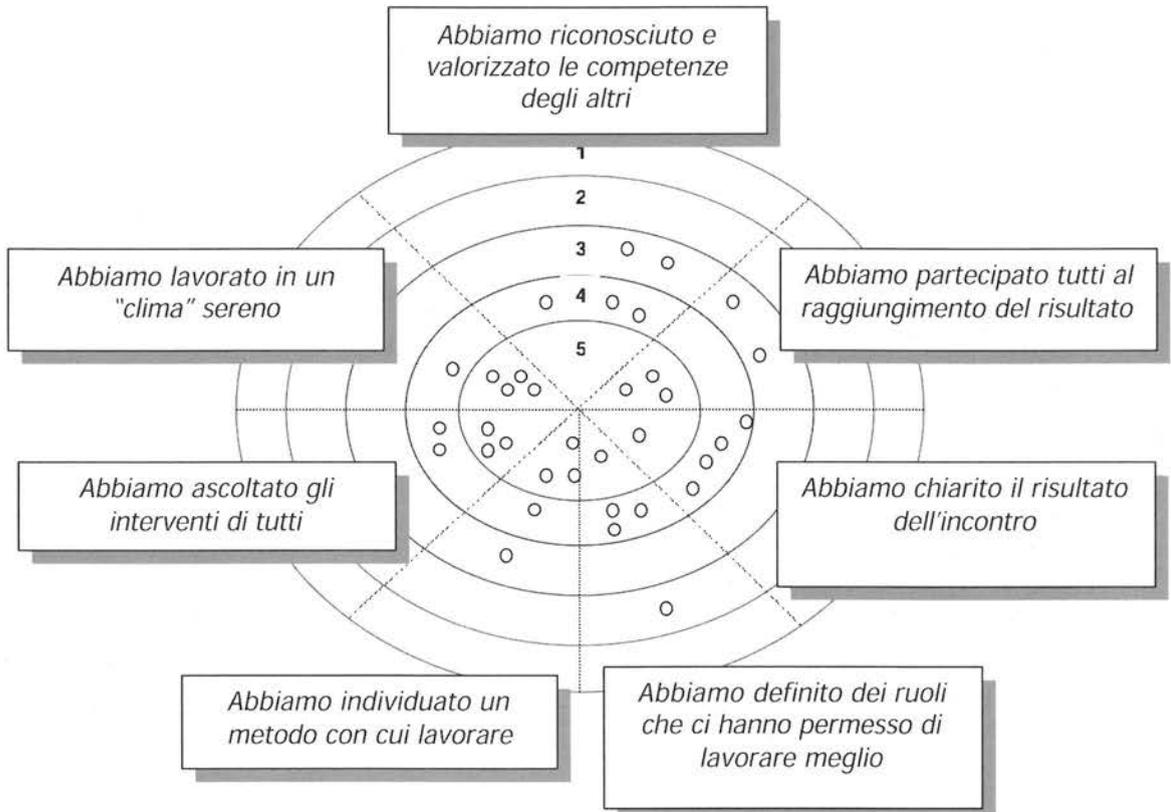
SENSO DI APPARTENENZA

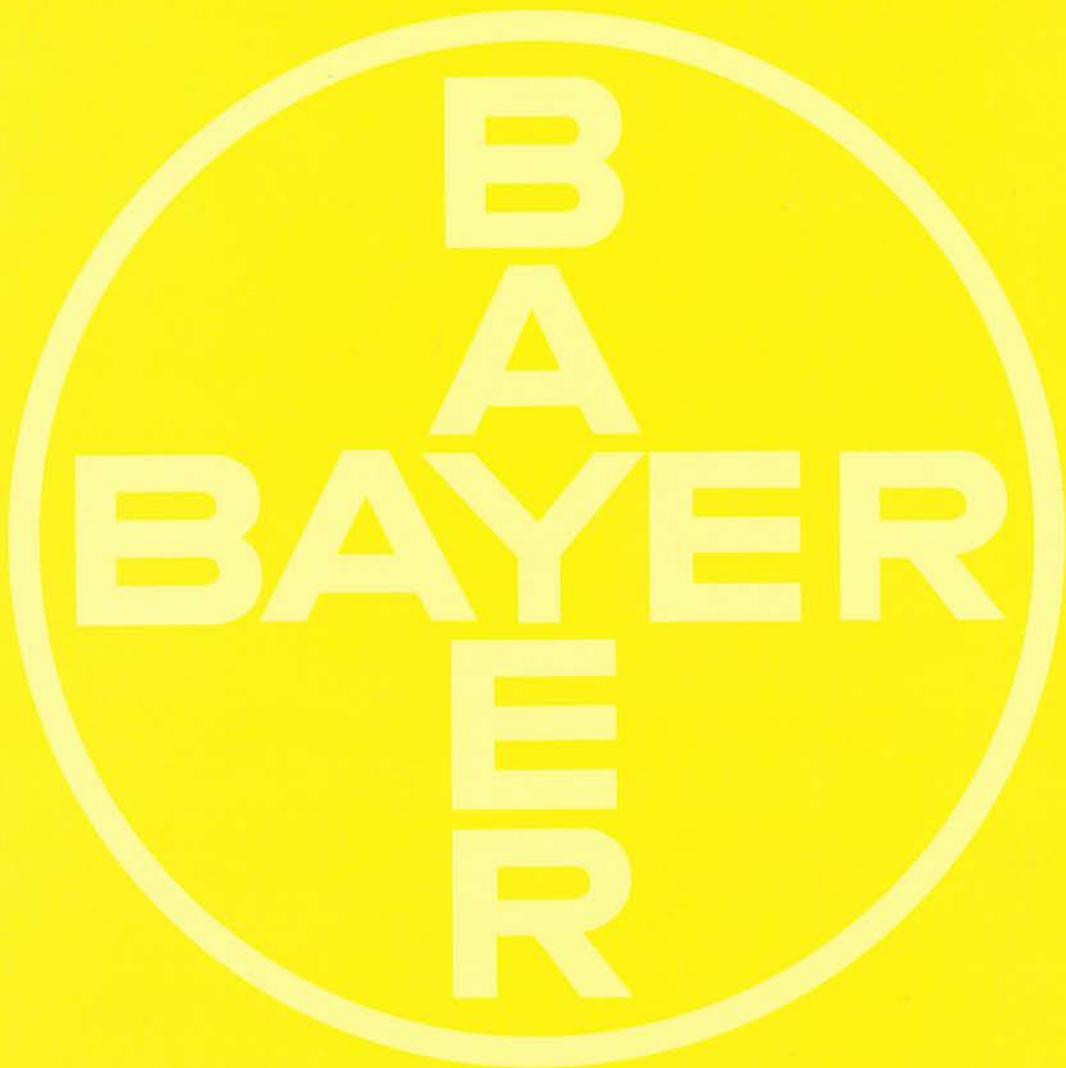


2° Incontro di lavoro



5° Incontro di lavoro





Pubblicazione realizzata grazie alla collaborazione di

