

Competenze di base e Comunicazione per il Settore dell'Edilizia



Sintesi

Linee Guida e
Materiali Didattici

“Competenze di Base per il Lavoro
Competenze di base e comunicative per lavoratori scarsamente qualificati in cinque
diversi settori produttivi europei”



Education and Culture

Leonardo da Vinci

COMPETENZE DI BASE PER IL LAVORO

Negli ultimi anni la questione delle “Basic Skills”, ossia delle “Competenze di Base” è stata oggetto di crescente attenzione in molti paesi europei. In particolare, hanno suscitato molto interesse le cosiddette “competenze alfabetico-funzionali” e “le competenze aritmetico-matematiche”, definite come “ la capacità di leggere, scrivere e comunicare nella propria lingua e l’abilità di utilizzare in modo efficace strumenti matematici ad un livello necessario per operare nel mondo del lavoro e nella società in generale”.

Il programma formativo è stato concepito principalmente per educatori, insegnanti e formatori. Si compone di differenti moduli ed i capitoli principali esaminano le caratteristiche fondamentali del gruppo target, le competenze alfabetiche, aritmetiche e sociali, che consentono un uso flessibile del programma secondo le varie e specifiche esigenze.

Obiettivo principale è rafforzare la condizione dei lavoratori, migliorandone le competenze di base sia aritmetico-matematiche che alfabetico-funzionali (numeri, unità di misura, calcoli, comprensione della lettura e semplici compiti di scrittura). Il programma formativo si basa anche su importanti abilità comunicative e sociali richieste, in particolare, in questa professione.

COMPETENZE ALFABETICO FUNZIONALI: BACKGROUND DIDATTICO

Contenuti e obiettivi di apprendimento

Leggere e comprendere segnali e simboli: porre l’attenzione sulle tematiche sanitarie e della sicurezza!

1. Informare i discenti sui diversi tipi di segnali e simboli particolarmente importanti nel settore dell’edilizia (segnali di divieto, segnali di obbligo, segnali di pericolo, segnali di sicurezza, segnali di equipaggiamento in caso di incendio) in modo da rendere gli allievi capaci di riconoscerli;
2. Rendere i discenti capaci di associare segnali e simboli con significati corretti e specifici;
3. Rendere i discenti capaci di trasmettere correttamente informazioni a colleghi o ad altre persone eventualmente coinvolte (ad esempio clienti, rappresentanti di altre aziende, sostituti e visitatori ecc.);
4. I diversi contenuti dovrebbero sempre essere collegati con l’attuale luogo di lavoro dei discenti (nella scelta degli esempi, considerare sempre il contesto in cui i discenti lavorano ogni giorno);
5. Approfondire i segnali ed i simboli rilevanti nel settore dell’edilizia, in particolare bisogna far accrescere la consapevolezza dei discenti sui temi della sicurezza e della prevenzione.

Cominciando dal livello base delle competenze alfabetico-funzionali (alfabeto e ordine alfabetico): Focalizzare l’attenzione sull’ambiente e sulle relazioni di lavoro!

È importante tenere presente che un elevato numero di lavoratori del settore dell’edilizia proviene dall’Europa dell’Est ed è abituato ad alfabeti e caratteri diversi dai nostri. E’ quindi necessario iniziare le lezioni da un livello base estremamente semplice.

Considerare i seguenti aspetti:

- Rilevanza pratica e ineranza all’attuale esperienza di tutti i materiali usati e degli esempi proposti. (ad es. esercizi sull’ordine alfabetico: i nomi potrebbero essere quelli di coloro che sono coinvolti nel gruppo di lavoro).
- Rendere interessanti i contenuti e dimostrare ai discenti il modo in cui potranno essere utilizzati al lavoro (ad es. il vocabolario dovrà essere inerente a quello utilizzato nel settore dell’edilizia ed essere collegato ai temi

trattati durante il corso: è fondamentale per i discenti confrontarsi con strumenti inerenti al lavoro, come, ad esempi, l'uso di strumenti di lavoro, macchinari, ecc.).

Esercizi base di scrittura: porre l'attenzione sulla vita quotidiana!

Gli esercizi pratici devono essere basati tra l'altro su come compilare dei formulari, tenere delle liste e organizzare dei report accurati, leggibili e completi.

Considerare i seguenti aspetti:

- Utilizzare materiali autentici, originali, ad esempio, formulari/moduli che realmente i discenti potrebbero dover compilare nella vita reale (modulistica presso gli uffici, registrazioni, curriculum vitae per le aziende) al fine di dimostrare l'utilità dei contenuti d'apprendimento.
- Spingere e motivare i discenti a procurarsi autonomamente un modulo campione.
- Partire dagli esercizi come base per lo scambio di esperienze, come riflessione costruttiva sulle competenze dei discenti, sulle loro forze e debolezze, come occasione per la discussione sui passati fallimenti e sulle prospettive future. In questo modo tali esercizi possono essere un punto di partenza sia per gli esercizi di comunicazione che per quelli relativi alle competenze sociali: i discenti faranno pratica su come condividere le informazioni in maniera efficace.
- Organizzare gli esercizi come gioco di ruolo (ad esempio, il colloquio di lavoro) da fare in classe durante la lezione, ad esempio per l'esercitazione pratica e intensiva delle competenze sociali.

Esercizi di lettura: porre l'attenzione sulla selezione di informazioni importanti collegate all'ambiente di lavoro!

La comprensione del testo comprende esercizi ed attività in classe per ottenere informazioni da istruzioni e/o da cataloghi (ad es. manifatturieri).

I discenti potranno così esercitarsi nella comprensione e nel controllo di note di trasporto e nella trasmissione di messaggi ad altri colleghi.

I discenti potranno, inoltre, esercitarsi nella lettura e comprensione di testi e norme relative alla sicurezza (ad esempio, "sollevamento sicuro") e nel trattare e saper gestire le procedure di sicurezza sul lavoro.

Diversi manuali potranno essere letti e riassunti ai colleghi.

Considerare i seguenti aspetti:

1. Usare esempi riguardanti la vita reale (cataloghi ecc.).
2. Dimostrare sempre la validità e l'utilità pratica della lettura (come rendere le cose più semplici nella vita quotidiana lavorativa).
3. Per ottenere buoni risultati di apprendimento e per arrivare ad un punto di svolta importante:
 - a. integrare sempre, in aula, l'attività di lettura con quella di scrittura,
 - b. motivare frequentemente i propri discenti a valutare quantitativamente i risultati raggiunti, e allo stesso tempo, proporre esercizi con finalità comunicative e lavori di riflessione (vedi esempi e strumenti – sezioni successive).

Materiali di apprendimento per le competenze alfabetico-funzionali

I seguenti esercizi vengono presentati nella seconda parte del programma formativo (Toolbox). Essi riguardano: segnali e simboli, ordine alfabetico, compilazione di moduli, selezione di informazioni importanti, comprensione delle informazioni.

COMPETENZE ARITMETICO-MATEMATICHE

Contenuti e obiettivi di apprendimento

Porre l'attenzione sull'ambiente di lavoro e sugli aspetti importanti per la vita lavorativa quotidiana!

Al fine di rafforzare la condizione dei lavoratori, migliorandone le competenze di base sia aritmetico-matematiche che alfabetico-funzionali, nella realizzazione di uno specifico corso per lavoratori del settore dell'edilizia, dovranno essere adottati e proposti metodi e strumenti essenzialmente collegati a compiti e doveri previsti nello svolgimento del lavoro in questo settore. È importante, per esempio, essere capaci di mescolare correttamente i materiali, i discenti dovranno svolgere diversi esercizi riguardanti volumi e misurazioni, ovvero calcolare rapporti e proporzioni. Uno degli obiettivi principali di tali esercitazioni è aumentare la consapevolezza e la conoscenza dei discenti riguardo a come utilizzare il linguaggio e l'informazione matematica e come individuare i calcoli appropriati per ottenere il corretto risultato (ciò è importante, per esempio, per preparare o completare una lista di materiali).

Gli esercizi allegati riguardano:

1. Competenze aritmetico-matematiche di base, usando le informazioni matematiche.
2. Utilizzo delle operazioni aritmetiche di base.
3. Esercitarsi con le misure.
4. Esercitarsi nella conversione delle misure.
5. Calcolare le unità metriche di lunghezza.
6. Calcolare il perimetro e l'area.
7. Calcolare rapporti

Altri elementi importanti per la formazione dei lavoratori del settore dell'edilizia sono:

- Forma e spazio
- Esercizi con i numeri interi
- Numeri negativi
- Frazioni
- Misure decimali
- Percentuali
- Utilizzo delle misure di unità di larghezza
- Competenze di base aritmetiche e di calcolo (ad esempio calcolo di quantità complessive corrette di materiali).

Considerare i seguenti aspetti:

1. Fornire una "ripassata" complessiva della matematica di base (spiegazione e dimostrazione) ed essere sicuri che ogni singolo discente ne comprenda i contenuti (addizionare, sottrarre, moltiplicare e dividere).
2. Non pressare gli allievi, ma dare loro il tempo necessario per svolgere gli esercizi.
3. Utilizzare materiali di apprendimento che mostrino un caso specifico riscontrabile al lavoro e che forniscano un esempio di attività pratica.
4. Rendere interessanti i contenuti e dimostrare ai discenti il modo in cui potranno essere utilizzati al lavoro.
5. Puntare l'attenzione sui contenuti legati al lavoro.
6. Usare materiale autentico, ad es. la modulistica che verrà eventualmente utilizzata nell'orario di lavoro, in modo da garantire "concretezza" ai contenuti di apprendimento.
7. Spingere e motivare i discenti a procurarsi autonomamente un modulo campione.

8. Partire dagli esercizi come base per lo scambio di esperienze, come riflessione costruttiva sulle competenze dei discenti, sulle loro forze e debolezze, come pretesto per la discussione sui passati fallimenti e sulle prospettive future. In questo modo gli esercizi sulle competenze aritmetico-matematiche possono essere un punto di partenza sia per gli esercizi di comunicazione che per quelli relativi alle competenze sociali: i discenti faranno pratica su come condividere le informazioni in maniera efficace.
9. Organizzare gli esercizi come gioco di ruolo da fare in classe durante la lezione, ad esempio per l'esercitazione pratica e intensiva delle competenze sociali.
10. Gli esercizi vanno svolti individualmente per poterne verificare la comprensione. I risultati vanno confrontati in classe.

Materiali di apprendimento per le competenze aritmetico-matematiche

I seguenti esercizi vengono presentati nella seconda parte del programma formativo (Toolbox) e riguardano:

1. Competenze aritmetico-matematiche di base, usando le informazioni matematiche.
2. Utilizzo delle operazioni aritmetiche di base.
3. Esercitarsi con le misure.
4. Esercitarsi nella conversione delle misure.
5. Calcolare le unità metriche di lunghezza.
6. Calcolare il perimetro e l'area.
7. Calcolare l'area delle pareti
8. Calcolare rapporti

COMPETENZE COMUNICATIVE

Contenuti e obiettivi di apprendimento

Porre l'attenzione sugli aspetti importanti per la vita lavorativa quotidiana!

Al fine di rafforzare la condizione dei lavoratori, migliorandone le competenze sociali e comunicative, nella realizzazione di uno specifico corso, dovrà essere posta particolare enfasi sulla riflessione riguardo al comportamento comunicativo e ai differenti aspetti del conflitto manageriale.

Il lavoro di gruppo (giochi di ruoli, simulazioni di situazione lavorative, ecc.) dovrà essere incentrato sia sulle competenze linguistiche – conversazione e comprensione (sapersi esprimere, rispondere appropriatamente, fornire informazioni esatte ai colleghi, ai superiori, agli impiegati, ai rappresentanti di altre aziende; saper ascoltare, comprendendo spiegazioni semplici e istruzioni per poter svolgere i propri compiti).

I principali elementi delle competenze sociali dei lavoratori del settore sono:

- Team building
- Consapevolezza del gruppo
- Spirito di gruppo
- Responsabilità sociale dell'individuo all'interno di un gruppo di colleghi
- Cooperazione tra colleghi/discenti
- Sviluppo dell'assistenza reciproca

Considerare i seguenti aspetti:

1. Creare un'atmosfera positiva di apertura e fiducia al fine di far sentire ogni discente libero di lavorare sulla riflessione e sulla comunicazione.
2. Non pressare i discenti ma dare loro il tempo necessario per comunicare.

3. Far capire ai discenti che la comunicazione ed il dialogo in classe sono fondamentali per il lavoro nel settore e che è essenziale trasmettere le informazioni in modo chiaro per la sicurezza di tutti e per ottenere un risultato positivo all'interno del proprio gruppo.
4. Perciò bisogna porre l'attenzione sui seguenti principi:
 - a. parlare sempre chiaramente
 - b. riferire concetti/informazioni velocemente ma anche attentamente e sempre in modo comprensibile
 - c. attenersi ai fatti/questioni
 - d. ricordarsi di riportare tutti i fatti necessari/questioni
 - e. esporre i fatti nell'esatto ordine
5. Presentare esempi pratici per tutti i materiali usati e presi in considerazione.
6. Rendere i contenuti di apprendimento interessanti e dimostrare la loro applicabilità nell'ambiente di lavoro
7. Usare materiale autentico, ad es. la modulistica che verrà eventualmente utilizzata nell'orario di lavoro, in modo da garantire "concretezza" ai contenuti di apprendimento.
8. Spingere e motivare i discenti a procurarsi autonomamente un modulo campione.

Assistere/stimolare l'aumento della consapevolezza da parte dei discenti relativamente a ruoli e funzioni diversi e presenti all'interno di un gruppo:

- Quale ruolo si nel cantiere?
- Chi ne ha la responsabilità?
- Come possiamo muoverci all'interno di un gruppo?
- Chi ha relazioni lavorative e con chi?
- Chi dà gli ordini e chi li riceve?
- I ruoli sono organizzati sullo stesso livello oppure no?

Quando ci si esercita nella descrizione delle immagini e sull'ascolto/comprendimento delle descrizioni, focalizzare l'attenzione su:

- a. L'abilità degli allievi di comprendere distanze, proporzioni e relazioni di similitudine
- b. L'abilità di adattarsi a diversi punti di vista
- c. L'abilità dei discenti di riprodurre con accuratezza la descrizione verbale degli altri

Proporre esercizi per stimolare lo scambio di esperienze, la riflessione costruttiva sulle competenze dei discenti, sui punti di forza e di debolezza, la discussione su successi e fallimenti passati e su prospettive future, ecc

Gli esercizi possono essere considerati come un lavoro di preparazione alla realizzazione di role play da proporre in classe, per esercitare le competenze sociali.

Materiali di apprendimento per le competenze comunicative

I seguenti esercizi vengono presentati nella seconda parte del programma formativo (Toolbox) e riguardano:

1. Team building e consapevolezza del gruppo
2. Spirito di gruppo
3. Cooperazione tra colleghi/discenti
4. Sviluppo dell'assistenza reciproca



Education and Culture

Leonardo da Vinci

© 2006 BEST Institut für berufsbezogene Weiterbildung und Personaltraining, Vienna, Austria
Stampa a cura di: Plankopie Eder, Vienna, Austria

Questa pubblicazione è stata sviluppata nell'ambito del progetto pilota - Programma Leonardo Da Vinci "Competenze di Base per il Lavoro - Competenze di base e comunicative per lavoratori scarsamente qualificati in cinque diversi settori professionali europei"

Questo progetto è stato finanziato con il supporto del Programma Leonardo Da Vinci della Commissione Europea. Questa pubblicazione rispecchia esclusivamente il punto di vista degli autori, dunque la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso delle informazioni in essa contenute.

Numero del progetto: A/04/B/F/PP-158.132

Solo per scopi non commerciali, fino al 30 settembre 2009, una versione scaricabile sarà disponibile alla homepage del progetto:

<http://www.basic-skills-for-work.org>