



Valutazione della documentazione dell'apprendimento (libro di lavoro)

3
novembre 2008

Care formatrici, cari formatori,



Da poco è apparsa la nuova “documentazione dell'apprendimento” che sostituisce quello che in passato si chiamava più semplicemente “libro di lavoro”.

Il nuovo raccoglitore contiene informazioni molto utili, è ben strutturato e consente l'inserimento d'altro materiale, come i rapporti di formazione, le note dei corsi interaziendali e i libretti scolastici.

Nei corsi di formazione continua dei maestri di tirocinio il “libro di lavoro” è sempre ancora un tema molto dibattuto. Ci si chiede come motivare gli apprendisti, come far rispettare i termini di consegna e come valutare il contenuto di quanto preparato. Tutto ciò può spesso essere motivo di stress.

Daniel Wenk

A che scopo una documentazione dell'apprendimento?

Innanzitutto il “libro di lavoro” è uno specchio di quanto realizzato e imparato in tre anni di pratica aziendale. La persona in formazione ha la responsabilità principale di questo compito che, se condotto bene, può contribuire a una bella nota da aggiungere al diploma finale.

Noi formatori abbiamo invece il ruolo di accompagnare i nostri ragazzi a sviluppare con successo la documentazione. Discutendo le nostre esperienze professionali con loro, contribuiamo a chiarire i temi e a infondere più sicurezza nell'esecuzione dei lavori pratici. Attraverso il dialogo, possiamo inoltre capire il loro punto di vista e l'importanza che danno ai singoli elementi dell'istruzione. L'interazione che s'instaura tra noi e loro evidenzia il nostro ruolo di “coach”.

Formulare obiettivi

Per ogni tema scelto è necessario fissare obiettivi chiari (specifici) e precisi (misurabili). È importante ricordarsi che a dipendenza del livello d'istruzione cambiano anche le esigenze: per ogni anno di tirocinio bisogna scegliere obiettivi che corrispondono realmente alle capacità dell'apprendista.

Spesso non sono mantenuti i termini di consegna. È perciò molto importante fare in modo che la persona in formazione pianifichi sin dall'inizio le fasi del suo lavoro e conosca le conseguenze nel caso non rispetti il termine; avrà così la possibilità d'influenzare l'esito del suo lavoro e di diminuire notevolmente lo stress.

Una valutazione che si possa ricostruire e comprendere

CODOC ha elaborato un “Modulo delle note relative al rapporto di formazione” che aiuta molto bene nella costruzione della valutazione. L'utilizzo del modulo è semplificato da una struttura logica simile a un ricettario.

Il formatore deve naturalmente sforzarsi ad assegnare i punteggi nel modo più oggettivo possibile, adottando criteri logici e ricostruibili. È infatti importante poter spiegare all'apprendista o a terzi come si sia arrivati alla nota finale.

Consigli

- La pianificazione del lavoro dovrà essere fatta dalla persona in formazione
- Fissare una data per la quale dovrà essere consegnata una bozza
- Fissare per tempo le date in cui discutere i lavori (ev. da far coincidere con la discussione del libretto scolastico)
- Precisare dall'inizio quali conseguenze deve attendersi l'apprendista se non osserva i termini (la sanzione dovrà essere convincente)
- Richiedere all'apprendista un'autovalutazione del lavoro
- Spiegare e discutere ogni nota assegnata

Conclusione

La valutazione e discussione della documentazione dell'apprendimento non è certamente compito facile. Si tratta tuttavia di un elemento indispensabile e importante della formazione a cui bisogna dedicare tempo e concentrazione. Sicuramente un momento che non va pianificato di venerdì pomeriggio. Una seria preparazione, un reciproco rispetto nonché onestà nella discussione, sono elementi fondamentali per una comunicazione costruttiva.

Base:

Art. 15 dell'Ordinanza del 1° dicembre 2006 sulla formazione professionale di base dei selvicoltori AFC

“Il lavoro è sempre personale e si fa bene solo se si sa perché si fa e se si vedono dei risultati. Solo a queste condizioni è possibile imparare ad amarlo.”
Vaclav Havel, scrittore e politico ceco

Sigla editoriale

Avete dei riscontri, degli impulsi o degli argomenti preferiti? Accoglieremo con piacere le vostre reazioni.



Foto: CCM

Consigli per formatori
n. 3, novembre 2008

Redazione
Daniel Wenk, Rolf Dürig, Michele Fürst

CODOC
Coordinamento e documentazione
per la formazione forestale
Casella postale 339, CH-3250 Lyss
Telefono: 032 386 12 45
E-Mail: info@codoc.ch
Internet: www.codoc.ch