



Allegato 1- Attività

La formazione è un processo di apprendimento che comporta l'acquisizione di nuove competenze, concetti e comportamenti, oltre ad altre abilità. Generalmente, gli adulti imparano meglio e ricordano ciò che hanno imparato quando ascoltano le informazioni, quando vedono dimostrazioni e illustrazioni, quando discutono concetti, idee e quando praticano tecniche (PRIA, 1996).

L'apprendimento di tipo partecipativo è un approccio all'insegnamento e all'apprendimento che si concentra sullo studente. Stimola l'acquisizione attraverso il fare (*learning by doing*), utilizzando piccoli gruppi, materiali concreti e domande aperte. È correlato all'apprendimento esperienziale che si verifica quando una persona si impegna in una determinata attività, la osserva in maniera critica e, dall'analisi, ne astrae alcune informazioni utili, mettendo poi i risultati in pratica.

Nella sezione successiva troverai una serie di attività sulle dinamiche di gruppo e la dinamizzazione, esercizi sulla (auto)riflessione e *problem solving* che potrai riadattare e utilizzare a tuo piacimento. Non esiste un unico metodo o materiale che porti le sessioni di formazione per adulti alla loro buona riuscita, ma è compito del formatore identificare e scegliere i metodi e i materiali più appropriati.

Inoltre, durante la preparazione di ogni attività, si deve tenere in considerazione la composizione del gruppo e le esigenze di ogni studente. Lo scopo della formazione è quello di essere inclusivi: ogni persona deve, quindi, essere in grado di comprendere e poter eseguire l'attività. Ad esempio, bisogna prendere in considerazione eventuali limitazioni fisiche dei partecipanti, qualora ci fossero attività che comportano movimenti oppure la capacità o meno di leggere il testo in stile corsivo.

Per quanto riguarda come coinvolgere e quali sono i ruoli delle parti interessate, è possibile utilizzare le attività disponibili [qui descritte](#).

Co-funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union. Neither the European Union nor the granting authority can be held responsible for them

Dinamiche di gruppo e dinamizzazione

Attività 1 - *Survival Island*

Partecipanti: max 20

Materiale: "schede dinamiche"

Durata: 1 h

Ambito: Migliorare la coesione di gruppo, le abilità sociali, la comunicazione.

Possibili difficoltà: presenza di ruoli dominanti che possono ostacolare la partecipazione degli altri studenti; imposizione di opinioni.

Maggiori informazioni: Dinamicagrupales

Fasi:

1. Si consegna la scheda (vedi sito web) con l'elenco degli oggetti. Individualmente, ogni partecipante sceglie cinque oggetti e li ordina gerarchicamente per priorità.
2. Nella fase successiva, si devono formare dei gruppi che dovranno scegliere i loro cinque oggetti, in maniera consensuale. In questo momento, il formatore non deve intervenire se non per risolvere dubbi sullo sviluppo dell'attività e per reindirizzare certe dinamiche.
3. Si avvia un momento dedicato alla discussione e riflessione: ogni gruppo spiega le proprie scelte sui cinque oggetti e come si è svolto il processo decisionale tra i componenti.
4. Il formatore può analizzare i ruoli svolti tra i membri del gruppo e come sono andati durante la discussione. Inoltre, può analizzare il processo decisionale avvenuto all'interno del gruppo, come si è svolta la comunicazione e discuterne con loro.

Attività 2 – Creare le regole di base

Poiché si tratta di studenti adulti, i partecipanti si sentiranno più motivati e coinvolti nel momento in cui avranno l'opportunità di creare e stabilire le regole di base per la loro esperienza educativa. Inoltre, individuare queste regole all'interno di un gruppo, ne aumenta la "fiducia", l'accettazione ed è una buona attività se i partecipanti danno degli *input* e sono consapevoli delle aspettative del resto del gruppo.

Partecipanti: non definiti

Materiale: fogli di carta, pennarelli

Durata: 1 h

Ambito: creare regole comuni/di base

Fasi:

1. Si dividono i partecipanti in quattro gruppi più piccoli e si dà a ciascuno di loro uno dei seguenti temi: Diversità, Rispetto, Riservatezza e Collaborazione.
2. Si chiede a ciascun gruppo di creare una lista di regole sul tema che gli è stato affidato. Queste regole dovranno poi essere scritte su un pezzo di carta e appese al muro (15 minuti di tempo).
3. Il formatore fa ritornare tutti i partecipanti in cerchio e rivede le regole di base come gruppo-classe: infatti, ogni gruppo dovrà presentare le proprie regole per ogni tema, mentre il formatore chiederà agli altri partecipanti se accettano o meno di rispettarle.
4. Il formatore chiede ai gruppi se qualcuno suggerisce aggiunte o modifiche alle regole, ma ricorda che ci deve essere un consenso all'interno del gruppo per farlo. Si cambia o si aggiunge qualcosa scrivendo sulla lavagna o su fogli mobili le eventuali modifiche (30 minuti di tempo).
5. Ove possibile, si cerca di lasciare sempre appese sul muro tutte le regole.
6. Oppure si possono scrivere tutte le regole su un unico foglio e fornire poi una copia a ciascun partecipante.

Attività 3 – Creare storie

Partecipanti: max 20, divisi in gruppi di 5.

Materiale: penne e fogli.

Durata: 1 h

Ambito: migliorare la comunicazione, la coesione di gruppo, le abilità sociali.

Possibili difficoltà: presenza di ruoli dominanti che possono ostacolare la partecipazione degli altri; imposizione di opinioni.

Maggiori informazioni: Sara Program Guide

Fasi:

1. Suddivisi in gruppi di cinque persone, a ogni partecipante viene chiesto di dire una parola, la prima parola che gli viene in mente (il formatore non spiega ancora in cosa consisterà la dinamica). Ogni gruppo riporta per iscritto le 5 parole.
2. Con quelle 5 parole il gruppo deve inventare una storia di almeno mezza pagina (circa 100 parole) che abbia senso.
3. Mentre trascorre il tempo, Il formatore lancerà ai gruppi altre nuove parole che dovranno essere incluse nelle loro storie.
4. Una volta terminata la storia, ogni gruppo la dovrà leggere e si potrà creare una sorta di gara tra le varie storie raccontate.

Attività 4 – Gioco delle sedie

Partecipanti: 10-15

Materiale: una sedia a persona.

Durata: 45 minuti.

Ambito: Attivare il gruppo e la cooperazione, il lavoro di squadra, la partecipazione attiva di tutti i membri, la creatività, la responsabilità.

Possibili difficoltà: Limiti corporei, sincronizzazione, concentrazione.

Materiale: <https://www.youtube.com/watch?v=r7N5IsiARmw>

Fasi:

1. I partecipanti sono in piedi e hanno le loro sedie, disposte in cerchio.
2. Ognuno tiene la sedia di fronte a sé con UNA SOLA MANO, sulle sue DUE GAMBE ANTERIORI.
3. Il gruppo deve muoversi nel cerchio senza però che alcuna sedia cada. L'obiettivo è di fare quanti più movimenti possibili e, se si riesce, concludere un giro completo.
4. Il gruppo ha 3 minuti per definire la strategia e 10 minuti per svolgere il compito. Il formatore spiega le regole, osserva come i partecipanti lavorano insieme e li aggiorna sul trascorrere del tempo, conta i passi e fa sapere quando sono alla loro ultima *chance*. Se una sedia cade, si ricomincia a contare.
5. Una volta terminato il gioco, il formatore informa loro quanti passi hanno compiuto insieme.
6. Momento di riflessione: il formatore lascia che sia ogni partecipante a valutare l'attività. Possibili domande di riflessione: come ti sei sentito? Quale ruolo hai assunto nel gioco? Hai visto qualche somiglianza tra questo ruolo e il ruolo che di solito assumi quando lavori in *team*? C'è qualcosa che hai scoperto su di te che potrebbe influenzare il tuo ruolo o atteggiamento in situazioni simili future?

Attività 5 – Sfida dell'uovo

Partecipanti: 10-15

Materiale: uova crude (una per ogni gruppo e qualcuna in più, qualora ci fossero cadute incidentali), cartone, nastro adesivo, diverse cannucce sottili (almeno 40 per gruppo), asciugamani di carta per la pulizia.

Durata: 15-30 minuti.

Ambito: Lavoro di squadra, dinamizzazione, partecipazione attiva, responsabilità.

Maggiori informazioni: Howtoplay e Proleven

Possibili difficoltà: Limiti corporei, sincronizzazione.

Fasi:

1. Si divide il gruppo-classe in piccole squadre da 3 – 4 persone.
2. Si consegna a ogni squadra un uovo crudo, 40 cannucce, 1 metro di nastro adesivo e altri materiali come elencato sopra.
3. Si spiegano le regole dell'attività di *team building*: l'obiettivo è quello di progettare e costruire una struttura che impedisca all'uovo crudo di cadere e rompersi.
4. Le squadre hanno a disposizione circa 15 minuti per realizzare la struttura. Se più di una squadra riesce a terminare con successo questo compito, vincerà quella che ha utilizzato il minor numero di cannucce.
5. Si allontanano le squadre tra loro in modo che non si copino le idee tra loro.
6. Una volta partita la sfida, il formatore concede alle squadre un tempo di circa 15 minuti per poter costruire la loro struttura con l'uovo all'interno.
7. Ogni squadra deve creare la propria struttura con l'aiuto e la partecipazione di ogni membro.

8. Alla fine del gioco, i partecipanti condividono un momento di riflessione per discutere su cosa ha funzionato, cosa poteva essere migliorato e cosa hanno imparato dal lavoro di squadra.
9. Il formatore chiede al gruppo quali sono stati gli elementi per una buona *leadership* o lavoro di squadra o alcuni contributi significativi individuati durante il gioco. Inoltre, può chiedere alle squadre se farebbero qualcosa di diverso la prossima volta.

Attività 6 – Presentarsi attraverso le immagini

Partecipanti: numero non definito.

Materiale: fogli di carta, pennarelli.

Durata: 30 minuti, a seconda del numero di casi presentati.

Ambito: facilitare la presentazione di sé stessi; rafforzare la conoscenza e la relazione tra i partecipanti del gruppo; metterli a proprio agio; far emergere emozioni positive all'interno del gruppo; facilitare l'espressione di opinioni personali.

Possibili difficoltà: avere l'accortezza di scegliere immagini che possano trasmettere messaggi positivi e che rispettino e riflettano le diversità e le pluralità di genere, etnia, età, abilità/disabilità nelle società.

Fasi:

1. Ci si mette in piedi e in cerchio. Il facilitatore posiziona le carte con le immagini significative (scelte da lui/lei prima dell'attività) sul pavimento.
2. Il facilitatore lascia il tempo necessario ai partecipanti per scegliere una o due immagini ciascuno.
3. Ogni partecipante mostra la carta che ha scelto, dice il suo nome e spiega perché l'ha scelta e perché gli/le è piaciuta.

Riflessione e auto-riflessione

Attività 7 - *The race of live*

Partecipanti: max 20

Materiale: "Scheda dinamica".

Durata: 1 h

Ambito: creare consapevolezza sulla situazione personale iniziale dei partecipanti in modo da analizzarne l'evoluzione; incentivare l'*empowerment*.

Possibili difficoltà: Timidezza di alcuni dei partecipanti che impedisce loro di aprirsi al gruppo.

Maggiori informazioni: Sara Program Guide

Fasi:

1. Il facilitatore chiede ad ogni partecipante di cerchiare sulla scheda la figura (vedi sito web) con la quale si identifica maggiormente in questo momento (sulla sua vita in generale o un momento personale specifico che vuole condividere oppure sulla formazione che sta iniziando...).
2. A partire dalla figura selezionata, il facilitatore analizza con ogni partecipante la percezione di sé e ne discute con la classe.
3. Il facilitatore può anche promuovere questa riflessione con tutti i partecipanti che scelgono la stessa figura, creando gruppi più piccoli per la discussione.

Esercizio 8 – Il mio paese: vero o falso

Partecipanti: numero non definito.

Materiale: ogni partecipante deve ricevere due pezzi di carta dove su uno c'è scritto "vero" e sull'altro "falso".

Durata: 1 h

Ambito: Promuovere la riflessione e la discussione sulla cultura del lavoro del paese utilizzando domande "vero" o "falso".

Fasi:

1. Il formatore prepara un elenco di dichiarazioni sulla cultura del lavoro (o anche su altri argomenti) del paese ospitante.
2. Il formatore legge le dichiarazioni e chiede di votare se è vero o falso. Ogni partecipante solleva il pezzo di carta (vero o falso) contemporaneamente.
3. Dopo ogni affermazione, il formatore può attivare e moderare la discussione.

Maggiori informazioni: Esempi di domande:

a. CULTURA DEL LAVORO

Nel (nome del paese):

- è molto importante essere puntuali/arrivare puntuali;
- non si tollerano situazioni di *mobbing*, razzismo, discriminazioni;
- la pausa al lavoro è perfetta per socializzare;
- stringere la mano è un modo professionale di salutare;
- non è necessario controllare il *dress code* dell'azienda.

b. GESTIONE DEL TEMPO

- Non ci sono problemi se si ritarda di 10 minuti al lavoro;
- Non è un grosso problema se una scadenza non viene rispettata;
- Quando noto che una riunione va per le lunghe, esco e vado a prendere un caffè;
- Quando dico al mio capo che finirò un'attività oggi, non è un problema se non la termino;

- Domani, la prossima settimana, il prossimo mese sono davvero lontani - ciò che conta è il presente;
- È normale lavorare a passo lento e fare molte pause durante il giorno per parlare con i colleghi e divertirsi;
- Quando capisco che non riesco a concludere le mansioni del giorno, ne discuto con il mio supervisore.

Attività 9 – La percezione del lavoro giusto e ingiusto

Partecipanti: numero non definito.

Materiale: fogli di carta, pennarelli.

Durata: 30 minuti, a seconda del numero di casi presentati.

Ambito: discutere la percezione personale su tale argomento e approfondire la percezione dei diritti e dei doveri del lavoratore; comprendere la percezione individuale dei partecipanti; ascoltare le loro esperienze e impressioni personali sul tema del rispetto e della violazione dei propri diritti.

Possibili difficoltà: nel caso in cui un partecipante decida di parlare delle proprie esperienze personali di sfruttamento o discriminazione, questo momento può essere emotivamente impegnativo; quindi, il facilitatore deve essere molto chiaro nel descrivere l'obiettivo dell'attività e interromperla in caso di necessità.

Fasi:

1. Il facilitatore mette una lunga striscia di nastro adesivo sul pavimento dove si scrive "lavoro equo/lavoro giusto" da un lato e "lavoro ingiusto" dall'altro.
2. Il facilitatore legge un caso che descrive una situazione di violazione o rispetto dei diritti dei lavoratori. Successivamente, i partecipanti presenti in aula vengono invitati a posizionarsi lungo il nastro adesivo, scegliendo la posizione che rappresenta la loro percezione di quella situazione.
3. Se ritengono che si tratti di una situazione di lavoro equo, allora si posizioneranno accanto alla scritta corrispondente. Altrimenti, se credono che sia una situazione di violazione dei diritti, allora andranno nella parte opposta. Possono anche decidere di mettersi su una posizione intermedia.
4. Ad ogni partecipante verrà poi chiesto di giustificare la propria scelta e spiegarne il motivo.

Attività 10 - Percezione delle proprie *soft-skills*

Partecipanti: numero non definito.

Materiale: fogli di carta, pennarelli.

Durata: 30 minuti, a seconda del numero dei casi presentati.

Ambito: Approfondire l'auto-percezione delle competenze personali e delle proprie abilità. Questo approfondimento può favorire una discussione sulle capacità e abilità utili nel mondo del lavoro, facendo leva sulle esperienze personali dei partecipanti per capire meglio come organizzare, in seguito, una descrizione teorica su quali siano le *hard* e *soft skills* e quali le strategie da mettere in atto per rafforzarle.

Possibili difficoltà: I partecipanti hanno timore di raccontare le proprie esperienze personali oppure non hanno esperienze lavorative in Italia da condividere. In questo caso, il formatore dovrebbe stimolare i partecipanti a raccontare anche esperienze lavorative avvenute nei paesi di transito o nei loro paesi di origine.

Fasi:

1. Il formatore divide la stanza in quadranti, attaccando delle strisce di nastro adesivo sul pavimento. Per ogni quadrante posiziona sul pavimento delle carte che descrivono alcune abilità.
2. Si chiede ai partecipanti se si riconoscono in una delle abilità e, in tal caso, si chiede di entrare nel quadrante corrispondente.
3. Successivamente, si chiede ai partecipanti se vogliono raccontare una situazione in cui quella competenza specifica è stata riconosciuta o non riconosciuta durante la loro esperienza lavorativa.

Problem solving

Attività 11 - Classificazioni

Partecipanti: 10-15.

Materiale: 20 o più oggetti (scegliere un'ampia varietà di almeno 20 materiali diversi tra loro che, a prima vista, non sembrano avere alcuna connessione, ad esempio: giocattoli, riviste, materiale per ufficio, materiale da cucina, frutta, ecc.); penne, carta, tavolo.

Durata 20 minuti.

Ambito: ripensare il modo in cui vediamo gli oggetti di uso quotidiano; attivare il *problem solving*, la dinamizzazione e la creatività.

Possibili difficoltà: Limiti linguistici, imposizione di opinioni.

Ulteriori informazioni: <https://wheniwork.com/blog/team-building-games>)

Fasi:

1. Il formatore divide la classe in gruppi e consegna a ciascun gruppo un foglio di carta e una penna.
2. Il facilitatore deve assicurarsi che i vari gruppi abbiano una visione chiara di tutti gli oggetti.
3. Li invita a classificare e dividere gli oggetti in quattro gruppi, annotando i raggruppamenti sul foglio di carta. L'obiettivo è quello di unire degli oggetti che, a prima vista, non hanno alcuna relazione apparente tra loro.
4. Una volta scaduto il tempo, tramite un portavoce per ogni gruppo si riporta alla classe come gli oggetti sono stati classificati e il motivo. Le ragioni possono variare dalla funzione dell'oggetto al suo aspetto o al materiale di cui è fatto.

Attività 12 - Creare idee

Partecipanti: max 20.

Materiale: Foglio o quaderno per i partecipanti, penne, lavagna, pennarelli, post-it.

Durata: 1 ora e 30 minuti.

Ambito: comprendere i problemi dei partecipanti e suddividerli efficacemente in chiari piani d'azione; sostenere e infondere fiducia nei partecipanti nel raggiungimento del loro obiettivo di *problem solving*; fornire un percorso adatto e chiaro per la soluzione dei problemi e lo sviluppo di idee.

Ulteriori informazioni: Tool Kit for Entrepreneurship Education

Suggerimenti: Questa attività dà l'input su come iniziare il processo di pensiero su una nuova idea, in base alla cornice "cosa/come/perché". Qui viene evidenziata l'importanza della parte del "perché", poiché la motivazione dei partecipanti è ciò che permetterà loro di andare avanti nel difficile processo di avvio della propria impresa/attività. La loro motivazione può derivare dall'aver sperimentato un problema da soli e dal volerlo risolvere per la loro comunità o da una persona cara che ha vissuto quel problema o da una passione che hanno sempre avuto. Oppure possono essere molte altre circostanze, ma comunque dovrebbe essere una motivazione interna invece di una motivazione esterna. Spesso, è risaputo che il nostro "perché" può provenire dal nostro più grande dolore (qualcuno che vuole avviare un'impresa sociale per fare ricerche rivoluzionarie sul cancro potrebbe aver sperimentato il cancro o essere stato vicino a qualcuno che lo ha avuto). Successivamente, ai partecipanti viene dato il compito di definire il proprio "cosa e perché", sapendo che "il come" verrà affrontato in dettaglio nelle sessioni successive.

Fasi:

1. Preparazione (10-15 minuti prima). Il formatore prepara un modello per l'analisi del *problem solving*, ma che compilerà durante la spiegazione. Sfrutta lo spazio dinamico per consentire alle persone di scrivere e pensare al framework (un luogo in cui le persone possono muoversi).

2. Il formatore spiega la metodologia e il processo per l'analisi del *problem-solving*.
3. Ogni partecipante ha a disposizione questo tempo per scrivere individualmente il proprio problema sulla base del quadro di analisi del "cosa/come/perché" utilizzando la metodologia della "*Letter to Mr Cyclops*".
4. Durante questo momento, il formatore si assicura che i partecipanti abbiano compreso il quadro di analisi e come applicarlo.
5. Ogni partecipante leggerà le proprie risposte. Il formatore scriverà il tema principale proveniente da ciascuna idea per poi creare dei gruppi accomunati da interessi simili che verranno usati per le fasi di sviluppo successive.
6. Il formatore crea dei gruppi basati sul tema delle loro idee. Bisogna cercare di mantenere gruppi di circa 4-5 persone. Se ci fossero più persone per gruppo, il formatore dovrebbe chiedere ad alcuni partecipanti se sono disposti a lavorare in un altro gruppo con meno persone.
7. Fare un *briefing* tramite le seguenti domande:
 - Cosa ne pensi dell'esercizio / Hai capito?
 - In che modo ti ha aiutato?
 - Come si collega la tua motivazione per risolvere il tuo problema?

Attività 13 - La routine giornaliera

Partecipanti: numero non definito.

Materiale: fogli di carta, pennarelli.

Durata 30 minuti.

Ambito: condividere e discutere sull'uso personale del tempo con gli altri.

Fasi:

1. Il formatore scrive alla lavagna le seguenti azioni:
 - Andare al lavoro (4 ore);
 - Uscire con gli amici;
 - Presentarsi a 2 colloqui;
 - Andare al supermercato;
 - Cercare un lavoro;
 - Fare una telefonata alla propria famiglia;
 - Leggere le notizie sul telefonino;
 - Guardare Facebook;
 - Riposarsi;
 - Cucinare e mangiare.
2. Il formatore chiede a ciascun partecipante di scrivere la propria "routine giornaliera" per il giorno seguente e chiede loro di decidere cosa faranno e cosa invece lasceranno per il giorno seguente. I partecipanti devono preparare una lista di cose che faranno, in quale momento della giornata le svolgeranno e per quanto tempo. Alcune attività possono essere tralasciate.
3. Il formatore chiede ai partecipanti di aggiungere altre azioni che di solito fanno normalmente (pensando sempre in quale momento della giornata e per quanto tempo). Esempio: pulire la casa, incontrarsi con il fidanzato, ecc.
4. Il formatore propone di discutere insieme sulla routine giornaliera, potendo utilizzare le seguenti domande:
 - Quali sono le attività che consideri più importanti? E quali meno?
 - Cos'è per te un piacere e cosa no?

- Chi può influenzare la tua routine?

Attività 14 - *Problem solving*: i 5 perché

Questa attività consente di acquisire una maggiore consapevolezza sui problemi che devono essere risolti e promuove l'autocoscienza e la responsabilità, sia individuale che collettiva. Le scuse e le attribuzioni di problemi a cause esterne vengono solitamente eliminate dopo la seconda o terza domanda. L'idea che si vuole trasmettere è che di fronte a una sfida lavorativa, si può essere in grado di individuare l'origine e le vere cause di un problema, identificando con maggiore precisione ciò che si deve risolvere e, conseguentemente, riuscire a prendere delle decisioni.

Partecipanti: numero non definito.

Materiale: fogli di carta, pennarelli.

Durata: 1 ora e 30 minuti.

Ambito: Dare importanza all'analisi delle origini di un problema. Creare fiducia in sé stessi basandosi sull'auto-responsabilità e sul processo decisionale. Insegnare ai partecipanti una strategia su come analizzare i problemi in modo più completo ed efficiente.

Suggerimenti: Questa attività è semplice, ma è importante incoraggiare i partecipanti a pensare a problemi reali e a non inventarli, solo così l'attività sarà più realistica possibile. Il formatore deve porre l'accento durante le considerazioni finali sull'importanza dei concetti di *empowerment* e responsabilità in relazione al *problem solving*.

Fasi:

1. *PROBLEM STORMING* – CONDIVISIONE DI ESPERIENZE (15 min)

Il formatore chiede ai partecipanti di raccontare un problema recente o di ricordare le loro precedenti esperienze lavorative. Non è necessario condividere grandi problemi, anzi è consigliabile cominciare con problematiche semplici. Il formatore può dare alcuni esempi, come:

- Una conversazione che non si ha il coraggio di avere con il proprio superiore;
- Un'interazione difficile con un collega;

- L'incapacità di svolgere un'attività in tempo o con la qualità richiesta.

Il formatore inizierà scegliendo una di queste tematiche e la analizzerà attraverso il filtro dei 5 perché, fino ad arrivare all'origine del problema.

2. ANALISI – I 5 PERCHÉ (60 min)

Una volta che si affronta un problema, è importante essere analitici e cercare di andare alla radice. Se si rimane in superficie, si rischia di vedere solo una parte del problema e, solitamente, non è quella la giusta visione che permette di progettare soluzioni efficaci.

Selezioniamo un problema dall'attività precedente ed elaboriamo la spiegazione.

ESEMPIO:

PERCHÉ 1: Perché abbiamo ritardato nell'esecuzione del progetto?

Risposta 1: Perché abbiamo dovuto fare più cambiamenti del previsto.

PERCHÉ 2: Perché abbiamo dovuto fare più cambiamenti del previsto?

Risposta 2: Perché alcuni attori non sono stati chiari sulla loro partecipazione al progetto.

PERCHÉ 3: Perché non sono stati chiari sulla loro partecipazione al progetto?

Risposta 3: Perché il primo incontro del progetto non è andato bene.

PERCHÉ 4: Perché non abbiamo avuto un protocollo d'azione chiaro?

Risposta 4: Perché fino ad ora non era stato necessario e abbiamo agito intuitivamente.

PERCHÉ 5: Perché non è stato necessario fino ad ora?

Risposta 5: Beh, era necessario. Semplicemente non abbiamo avuto il tempo di farlo e ciò ha portato a ritardi e comunicazioni errate.

In questo momento ci si sofferma a riflettere.

Il problema vero sono i ritardi (c'è già un ritardo, non possiamo fare nulla) o la mancanza di un chiaro protocollo d'azione?

Gli attuali ritardi non possono essere ovviati, ma si possono prevenire quelli futuri, se si inizia a lavorare insieme su un chiaro protocollo d'azione.

Si passa così dal pensiero che "Il problema è che il partner X ha ritardato" al pensiero "Dobbiamo iniziare a lavorare insieme".

In questo momento si può proporre una sessione di *brainstorming* in cui il resto dei partecipanti aiuta a proporre delle soluzioni:

Esempi di soluzione: "Scrivere ai *partners* per comunicare loro le mie impressioni e chiedere di lavorare insieme sul protocollo".

"Potrei buttare giù una bozza del protocollo e proporre un incontro con i *partners* per vederla insieme".

In una fase successiva (dopo che tutti abbiano avuto modo di testarsi), i partecipanti saranno messi in coppie o gruppi di 3 in modo che, a turno, ognuno esporrà un problema e gli altri lo aiuteranno a rispondere ai 5 perché.

3. PENSIERI / INTUZIONI DI GRUPPO

Di fronte a un problema, si tende a valutarlo dalla prospettiva attuale, con le emozioni che si provano in quel momento (di solito intense) e senza pensare alla sua origine. Identificare, invece, la vera causa di un problema, spesso consente di prendere decisioni con maggiore consapevolezza, dà la possibilità di risolvere la situazione attuale o di prevenire che si ripeta in futuro.

Questa è un'attività facile da fare e proporre in qualsiasi situazione di conflitto e ci forma a un modo di pensiero più analitico e costruttivo.

Il formatore concede del tempo extra per eventuali approfondimenti sull'attività e incoraggia i partecipanti a utilizzare questa tecnica nei giorni successivi per sviscerare e analizzare ulteriormente le loro esperienze nelle sessioni successive di formazione.

Alternative: Il formatore chiede ai partecipanti di presentare dei problemi. Tuttavia, essendo una formazione professionale, bisognerebbe chiedere ai datori di lavoro di un determinato settore professionale quali siano le sfide più comuni vissute in quel contesto e, quindi, basare i problemi all'interno di quello scenario.

Poiché si tratta di situazioni "semi-inventate" che richiedono un gioco di ruoli, i formatori possono sviluppare la situazione e il *background* specifici per aiutare il partecipante / dipendente nelle loro prestazioni.

"È il tuo primo giorno di lavoro e un cliente molto indagatore si lamenta di un prodotto che ha acquistato poche settimane fa che è in pessime condizioni." Il formatore chiede di preparare uno *script* della probabile conversazione, di identificare il problema e analizzarlo attraverso i cinque perché.

Attività 15 - Muoviti!

Partecipanti: numero non definito.

Materiale: gesso, corda, nastro adesivo o carta (o qualcosa per contrassegnare uno spazio).

Durata 20 minuti.

Ambito: aumentare la comunicazione e il *problem solving*.

Fasi:

1. Il formatore divide il gruppo classe in due squadre e le posiziona una di fronte all'altra.
2. Usando il gesso, il nastro, la corda o la carta (a seconda della superficie di gioco), il formatore segna uno spazio quadrato per ogni persona su cui stare in piedi. Lascia un ulteriore spazio vuoto tra le due file rivolte una di fronte all'altra.
3. L'obiettivo è che le due squadre di giocatori si scambino i posti.
4. Il formatore pone le seguenti restrizioni sulla circolazione:
 - Si può spostare solo una persona alla volta;
 - Una persona non può muoversi intorno a qualcuno che è rivolto verso la stessa direzione;
 - Nessuno può arretrare;
 - Una persona non può muoversi allo stesso tempo che si muove un'altra persona dell'altra squadra.

Bibliografia, riferimenti e siti web

- Dinamicagrupales

<https://dinamicasgrupales.com.ar/dinamicas/manejo-de-conflictos/dinamica-llegar-la-isla/>

- Guida programmi

<https://www.inmujeres.gob.es/areasTematicas/AreaProgInsercionSociolaboral/Sa-raMateriales.htm>

- Kit di strumenti per l'educazione all'imprenditorialità

https://www.salto-youth.net/downloads/toolbox_tool_download-file-2876/Tool%20Kit%20fo%20Entrepreneurship%20Education.pdf

- Come si gioca

<https://www.howdoyouplay.net/teambuilding/how-to-play-the-egg-drop-teambuilding-activity.html>

- Proleven

<https://www.proleven.com/en/team-building/egg-drop-challenge/>

- Pria (1996), Insight To Participatory Training, Nuova Delhi, PRIMA (Mimeo)