

ABC DELLA PIANIFICAZIONE DI UN CORSO

Dalla buona pianificazione di un corso si possono ottenere molti benefici. Essa favorisce l'anticipazione dello svolgimento del corso, permette di chiarire le scelte pedagogiche, fornisce un quadro favorevole alla gestione del tempo, pone le basi lungo il percorso del corso, aiuta alla preparazione del corso etc.

Verso gli studenti permette di rassicurarli, di motivarli e di responsabilizzarli.

Le tappe principali della pianificazione di un corso sono le seguenti:

ANALISI

- **Situare il corso nel suo contesto:** considerare i corsi che lo precedono, con quali obiettivi e quali risultati? Allo stesso modo per i corsi che seguono, con quali bisogni? Il corso ha vocazione selettiva o piuttosto formativa? È nella linea diretta con la formazione scelta dagli studenti o piuttosto connesso?
- **Definire i bisogni di formazione:** per quale motivo impartisco questo corso a questi studenti? Il corso è destinato a trasmettere delle conoscenze o delle competenze? Quale ruolo deve svolgere per una buona formazione degli studenti e in funzione di quali prospettive professionali?
- **Conoscere gli studenti:** quanti sono? Di quale età? Quale è il loro livello di conoscenza? Quale è la loro motivazione iniziale? Il corso è obbligatorio o ad opzione? Quale carico di lavoro sono pronti ad investire? In quale misura sono autonomi e responsabili o sono piuttosto dei consumatori?
- **Fare l'inventario dei contenuti:** stimare la vastità della materia, rifare lo stato delle conoscenze e attualizzarle.

PREPARAZIONE

- **Definire gli obiettivi pedagogici del corso:** formalizzare le capacità che gli allievi dovranno acquisire alla fine del corso, precisare le conoscenze da conseguire ed il livello di approfondimento, specificare le capacità di applicazione ed i tipi di problemi da saper risolvere.
- **Scegliere e preparare il controllo delle conoscenze:** valutare la misurabilità del raggiungimento degli obiettivi, scegliere il tipo di prove (test, esame, lavoro da consegnare...), programmarli, assicurarsi sulla conformità ai regolamenti, precisare i criteri di notazione.
- **Selezionare ed organizzare i contenuti:** procedere ad una selezione giusta e ragionevole dei contenuti necessari per raggiungere gli obiettivi, equilibrare tra quantità di materiale e approfondimento, adattare il contenuto al fine di assicurare una comprensione sufficiente agli allievi.
- **Scegliere dei metodi di insegnamento:** assicurare la trasmissione della conoscenza, favorire l'apprendimento della materia da parte degli studenti e rendere l'insegnamento vivace facendoli partecipare, prevedere le risorse di inquadramento corrispondenti.
- **Scegliere e produrre i supporti didattici:** riunire i supporti disponibili, altrimenti completarli, preparare delle illustrazioni e dei supporti visivi, studiare l'opportunità di rendere accessibili i supporti sul web.

ESECUZIONE

- **Dare il corso:** applicare le disposizioni previste, restare attenti alle reazioni degli studenti, suscitare dei feedback per verificare la comprensione, assicurare l'inquadramento e restare in ascolto degli studenti, correggere gli scarti tra la realtà e la pianificazione, adattare le previsioni alle osservazioni, conservare del posto per la spontaneità e l'interazione.

VALUTAZIONE

- **Valutare la qualità dell'insegnamento:** dialogare con gli studenti sulla qualità del corso (ciò che va bene, ciò che pone problema, punti da migliorare), prevedere la distribuzione di un questionario agli studenti, approfittare delle prestazioni di valutazione dell'insegnamento offerte dai servizi ad hoc.
- **Controllare quanto acquisito dagli studenti:** applicare i dispositivi previsti ed annunciati agli studenti, analizzare la dispersione e il valore dei risultati, valutare il tasso di successo.
- **Tirare un bilancio:** sono soddisfatto delle conoscenze acquisite dagli studenti? Hanno raggiunto gli obiettivi della formazione? Il mio insegnamento è passato bene? Gli studenti hanno fatto bene ciò che avevo previsto che facessero? I miei metodi sono stati efficaci? Gli obiettivi di formazione sono realistici? Sollecitare un incontro con il referente didattico per approfittare della sua esperienza ad emanare delle soluzioni applicabili?
- **Determinare i cambiamenti da apportare:** i contenuti sono da ridurre? Devo cambiare il metodo? Redigere un supporto di corso più completo, seguire un atelier di formazione continua per apprendere a far partecipare gli studenti, ecc.