



# **GUIDE - Facilitare la formazione degli adulti con difficoltà di apprendimento per lo sviluppo professionale**

***Progetto n. 2023-1-IT02-KA220-ADU-000160459***

**Piano di lezione per la DISLESSIA**



Co-funded by  
the European Union

<b>Titolo della lezione: Gestione del tempo - Strategie pratiche per adulti con DSA</b>	<b>Argomento: Competenze trasversali / Competenze di vita – Gestione del tempo</b>	<b>Durata: 60 minuti</b>
<b>Obiettivi di apprendimento:</b> <p>Aumentare la consapevolezza del valore della gestione del tempo nel lavoro e nella vita personale</p> <p>Insegnare strategie di pianificazione visiva semplici e adatte agli studenti con DSA</p> <p>Aiutare gli studenti a identificare le sfide personali in termini di tempo e a gestire le attività in modo efficace</p>	<b>Risultati di apprendimento:</b> <p>Gli studenti possono descrivere l'importanza della gestione del tempo</p> <p>Gli studenti completano un pianificatore settimanale visivo con il supporto</p> <p>Gli studenti applicano strategie per organizzare i compiti e ridurre lo stress legato al tempo</p>	
<b>Strategie didattiche:</b> <p>Utilizzo di strumenti visivi, icone e codifica a colori</p> <p>Discussione di gruppo guidata ed esempi di vita reale</p> <p>Apprendimento tra pari ed esercizi di pianificazione pratica</p>	<b>Metodi e procedure didattiche:</b> <p>Breve video o storia per introdurre la gestione del tempo</p> <p>Discussione di gruppo sulle abitudini comuni che fanno perdere tempo</p> <p>Dimostrazione passo passo di un pianificatore settimanale</p> <p>Attività interattiva: creare un programma settimanale personale utilizzando modelli</p> <p>Feedback e riflessione di gruppo</p>	

<p><b>Introduzione / Riscaldamento:</b></p> <p>"Cosa rende difficile essere puntuali o portare a termine le cose?"</p> <p>Scrivi le risposte su una lavagna o raccoglile tramite post-it. Collega le loro sfide all'importanza della pianificazione.</p>	<p><b>Breve descrizione delle attività:</b></p> <p>Introduzione al tempo come risorsa</p> <p>Brainstorming sulle perdite di tempo</p> <p>Dimostrazione pratica di un planner</p> <p>Attività di pianificazione settimanale utilizzando strumenti visivi</p> <p>Condivisione tra pari e riflessione di gruppo</p>	<p><b>Applicazione pratica (scenario pratico):</b></p> <p>Scenario: hai iniziato un nuovo lavoro part-time. Pianifica la tua settimana bilanciando lavoro, impegni personali e riposo utilizzando un modello. Utilizza codici colore, adesivi o strumenti digitali per aiutarti.</p>
<p><b>Risorse e strumenti:</b></p> <p>Modelli di planner settimanale (cartaceo/digitale)</p> <p>Schede attività con attività di esempio</p> <p>Pennarelli/adesivi/icone colorati</p> <p>Facoltativo: Canva, Padlet, NaturalReader</p>	<p><b>Differenziazione e adattamento:</b></p> <p>ADHD: compiti brevi, timer visivi, pause di movimento</p> <p>Dispraxia: layout semplici, tempo extra, opzioni audio</p> <p>Discalculia: utilizzare blocchi di tempo (mattina/pomeriggio) invece di ore numeriche</p> <p>Disgrafia: modelli digitali, strumenti di conversione da voce a testo, pianificatori visivi</p>	
<p><b>Metodi di valutazione:</b></p> <p>Osservazione durante il compito</p>		

Planner settimanale completato

Breve auto-riflessione: “Una cosa che proverò a fare è gestire meglio il mio tempo”

Discussione di gruppo

## STRATEGIA DI INSEGNAMENTO E APPRENDIMENTO (DISLESSIA)

Tempo	1. Contenuto	Attività del tutor	Attività per gli studenti	Metodo di valutazione e prove
	<b>Riscaldamento:</b> <b>"Due verità e una bugia... sul mio tempo".</b>	Distribuisce un foglio semplice diviso in tre righe, con 3 frasi  "Scrivi tre frasi su di te e su come gestisci il tempo. Due devono essere vere e una... è una bugia!"  (Es. "Faccio sempre le cose all'ultimo minuto." - "Uso una lista ogni giorno." - "Mi sveglio sempre alle 6 del mattino felice di lavorare!")  Ogni persona legge o fa leggere le proprie frasi. Il gruppo cerca di indovinare qual è la bugia!	Pensano alle proprie abitudini o difficoltà legate alla gestione del tempo.  Scrivono tre brevi frasi (con o senza aiuto), oppure scelgono tra opzioni proposte.  Partecipano alla parte ludica del gioco, indovinando la "bugia" degli altri.  Possono usare emoji, simboli o colori per identificare le frasi.	Rifletti in modo divertente e senza pregiudizi sulle tue abitudini personali di gestione del tempo, attivando la consapevolezza delle tue difficoltà e dei tuoi punti di forza.

	<p><b>Brainstorming collettivo</b></p>	<p>Inizia la discussione con la domanda: "Quali sono le cose che fai ogni giorno dal momento in cui ti svegli?"</p> <p>Scrivi ciascuna attività su una lavagna bianca o su un grande foglio in stampatello, leggendo ad alta voce mentre scrivi.</p> <p>Fornire esempi secondo necessità (ad esempio, "fare colazione", "vestirsi", "andare al lavoro", "guardare la TV").</p> <p>Utilizza icone o emoji disegnate accanto alle parole, se disponibili.</p>	<p>Partecipano verbalmente o con il supporto di immagini o gesti.</p> <p>Possono proporre attività da svolgere in coppia, con il supporto di un partner o di un tutor.</p>	<p>La lavagna finale (parole + simboli) è un prodotto collettivo e la base per la fase successiva.</p>
	<p><b>Classificazione visiva</b></p>	<p>Disegna tre colonne su un cartellone o una lavagna: Mattina - Giorno - Sera.</p>	<p>Indicano o spostano le attività nella colonna corretta.</p>	<p>Il poster finale con le attività suddivise è la prova visiva dell'apprendimento.</p>

		<p>Legge una alla volta le attività emerse nel brainstorming.</p> <p>Chiede: "Quando svolgi questa attività?", "Quando pensi che sia meglio farla?"</p> <p>Invita i partecipanti a spostare le parole o a scrivere nei blocchi corrispondenti.</p>	<p>Possono verbalizzare le scelte o usare i colori (ad esempio, giallo = mattina).</p> <p>Possono preparare schede visive con immagini/disegni/parole chiave.</p>	
	<b>Creazione di un planner personale</b>	<p>Distribuisce un semplice modello di planner in tre sezioni</p> <p>Legge ad alta voce le parole chiave da scegliere (o le mostra stampate).</p> <p>Invita a scrivere, incollare o scegliere 2-3 attività per ogni parte della giornata.</p> <p>Offre supporto per la scrittura,</p>	<p>ognuno compila il proprio schema, con parole chiave, colori e supporto alla scrittura</p> <p>I partecipanti elaborano un piano giornaliero completo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2-3 attività per blocco</li> <li>- Colorano o etichettano in base al tipo di attività (■ lavoro, ■ relax,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzo di parole semplici e caratteri altamente leggibili</li> <li>- Supporto orale e visivo in ogni fase</li> <li>- Capacità di dettare o lavorare in coppia</li> <li>- Nessun utilizzo di testi lunghi o tempi numerici</li> </ul>

		<p>anche sotto dettatura o con adesivi.</p> <p>Suggerisce di utilizzare colori diversi per tipo di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> lavoro</li> <li> rilassamento</li> <li> personale</li> </ul>	<p> personale)</p>	
	<p><b>Conclusione: “Il mio momento preferito”</b></p>	<p>- Riflessione orale o con emoji: "Cosa ti è stato utile oggi?"</p> <p>Invita i partecipanti a guardare il loro planner completato.</p> <p>“C'è un'attività nel tuo piano che ti fa sentire bene o che ti piace fare?”</p>	<p>Guardano l'agenda e indicano un'attività che li fa sentire bene.</p> <p>Scegli un'emoji per esprimere come si sente dopo l'attività.</p> <p>Possono condividere verbalmente o tramite immagini una cosa che hanno imparato.</p>	

## **GUIDE: Facilitare la formazione degli adulti con difficoltà di apprendimento per lo sviluppo professionale**

**Numero di progetto: 2023-1-IT02-KA220-ADU-000160459**



Finanziato dall'Unione Europea. I punti di vista e le opinioni espressi sono tuttavia esclusivamente quelli dell'autore/degli autori e non riflettono necessariamente quelli dell'Unione Europea o dell'Agenzia esecutiva europea per l'istruzione e la cultura (EACEA). Né l'Unione Europea né l'EACEA possono essere ritenute responsabili per essi.