



GUIDE - Facilitarea formării adulților cu dificultăți de învățare pentru dezvoltare profesională

Project No. 2023-1-IT02-KA220-ADU-000160459

Plan de lecție pentru DISLEXIE



Co-funded by
the European Union

Titlul lecției: Managementul timpului - Strategii practice pentru adulții cu dizabilități		Materie: Competențe non-tehnice / Competențe de viață – Managementul timpului	Durață: 60 de minute
Obiective de învățare: Creșterea gradului de conștientizare a valorii gestionării timpului în viața profesională și personală Predarea unor strategii simple, vizuale, de planificare, adaptate pentru cursanții cu dizabilități Ajutarea cursanților la identificarea provocărilor legate de timpul personal și la gestionarea eficientă a sarcinilor		Rezultate ale învățării: Elevii pot descrie importanța gestionării timpului Elevii completează un planificator săptămânal vizual cu sprijin Elevii aplică strategii pentru a organiza sarcinile și a reduce stresul legat de timp	
Strategii de predare: Utilizarea instrumentelor vizuale, a pictogramelor și a codurilor de culori Discuții ghidate în grup și exemple din viața reală Învățare între colegi și exerciții practice de planificare		Metode și proceduri de instruire: Scurtă prezentare video sau poveste pentru a introduce gestionarea timpului Discuție în grup despre obiceiurile comune de pierdere a timpului Demonstrație pas cu pas a unui planificator săptămânal Sarcină interactivă: construiți un program săptămânal personal folosind șabloane Feedback și reflecție în grup	
Introducere / Încălzire: „Ce îngreunează punctualizarea sau finalizarea sarcinilor?” Scrieți răspunsurile pe o tablă albă sau adunați-le cu ajutorul unor stickere. Conectați		Scurtă descriere a activităților: Introducere în timpul ca	Aplicație practică (scenariu practic): Scenariu: Ai început un nou loc de muncă cu jumătate de normă. Planifică-ți săptămâna echilibrând munca, sarcinile personale și timpul de odihnă folosind un șablon. Folosește coduri de culori, stickere sau instrumente digitale pentru susținere.

provocările lor cu importanța planificării.	resursă Brainstorming despre pierderile de timp Demonstrație practică a unui planificator Sarcină de planificare săptămânală folosind instrumente vizuale Partajare între colegi și reflecție în grup	
Resurse și instrumente: Șabloane de planificare săptămânală (hârtie/digitală) Fișe de lucru cu exemple de activități Markere/autocolante/pictograme colorate Opțional: Canva, Padlet, NaturalReader	Diferențiere și adaptare: ADHD: Sarcini scurte, cronometre vizuale, pauze de mișcare Dispraxie: Aranjamente simple, timp suplimentar, opțiuni audio Discalculie: Utilizarea blocurilor de timp (dimineața/după-amiaza) în loc de ore numerice Disgrafie: Șabloane digitale, instrumente de conversie a vorbirii în text, planificatoare vizuale	
Metode de evaluare: Observare în timpul sarcinii Planificator săptămânal finalizat Scurtă autorefecție: „Un lucru pe care îl voi încerca să-mi gestionez mai bine timpul” Discuție în grup		

STRATEGIA DE PREDARE ȘI ÎNVĂȚARE (DISLEXIE)				
Timp	Conținut	Activități ale tutorelui	Activități pentru elevi	Metoda de evaluare și dovezi
	Încălzire: „Două adevăruri și o minciună... despre timpul meu.”	Distribuie o foaie simplă împărțită în trei rânduri, cu 3 propoziții „Scrie trei propoziții despre tine și despre cum îți gestionezi timpul. Două trebuie să fie adevărate și una... să fie o minciună!” (Ex. „Fac mereu lucrurile în ultimul moment.” - „Folosesc o listă în fiecare zi.” - „Mă trezesc mereu la 6 dimineața fericit că lucrez!”) Fiecare persoană citește sau i se citesc propozițiile. Grupul încearcă să ghicească care este minciuna!	Pensano alle proprie abitudini o difficoltà legata alla gestione del tempo. Scrivono tre brevi frasi (con o senza aiuto), sau scelgono tra opzioni proposte. Partecipano alla parte ludica del gioco, indovinando la „bugia” degli altri. Possono folosi emoji, simboli sau culori pentru a identifica frasi.	Reflectă într-un mod distractiv și fără prejudecăți asupra obiceiurilor personale de gestionare a timpului, activând conștientizarea propriilor dificultăți și puncte forte.
	Brainstorming colectiv	Începeți discuția cu întrebarea: „Ce lucruri faceți în fiecare zi din momentul în care vă treziți?” Scrieți fiecare activitate menționată pe tablă albă sau pe o foaie mare cu majuscule, citind cu voce tare în timp ce scrie.	Participă verbal sau cu sprijinul imaginilor sau gesturilor. Pot sugera activități în perechi, cu sprijinul unui partener sau al unui tutore.	Tabla finală (cuvinte + simboluri) este un produs colectiv și o bază pentru etapa următoare.

		Oferiți exemple după cum este necesar (de exemplu, „a lua micul dejun”, „a se îmbrăca”, „a merge la muncă”, „a se uita la televizor”). Folosiți pictograme sau emoji-uri desenate lângă cuvinte, dacă sunt disponibile.		
	Clasificare vizuală	Desenează trei coloane pe un carton sau pe tablă: Dimineață - Zi - Seară. Citește activitățile care au apărut în timpul sesiunii de brainstorming, una câte una. Întreabă: „Când faceți această activitate?”, „Când credeți că este cel mai bine să o faceți?” Invită participanții să mute cuvintele sau să scrie în blocurile corespunzătoare.	Ei indică sau mută activitățile în coloana corectă. Pot verbaliza alegerile sau pot folosi culori (de exemplu, galben = dimineață). Pot pregăti fișe vizuale cu imagini/desene/cuvinte cheie.	Posterul final cu activitățile împărțite este o dovadă vizuală a învățării.
	Crearea unui planificator personal	Distribuie un șablon simplu de planificator în trei secțiuni. Citește cu voce tare cuvintele cheie de ales (sau le arată tipărite). Invită la scriere, lipire sau alegere a 2-3 activități pentru fiecare parte	Fiecare își completează propria schiță, cu cuvinte cheie, culori și suport pentru scriere. Participanții își construiesc un plan zilnic cuprinzător:	- Utilizarea unor cuvinte simple și a unor fonturi ușor de citit - Suport oral și vizual la fiecare etapă - Capacitatea de a dicta sau de a lucra

		a zilei. Oferă sprijin pentru scris, inclusiv sub dictare sau cu autocolante. Sugerează utilizarea diferitelor culori în funcție de tipul de activitate: ☐ muncă ☐ relaxare ☐ personală	- 2-3 activități pe bloc - Colorează sau etichetează după tipul de activitate (☐ muncă, ☐ relaxare, ☐ personală)	în perechi - Fără utilizarea de texte lungi sau a orelor numerice
	Concluzie: „Momentul meu preferat”	- Reflecție orală sau cu emoji: „Ce ți-a fost de ajutor astăzi?” Invită participanții să se uite la agenda lor completată. „Există vreo activitate în planul tău care te face să te simți bine sau care te face cu plăcere?”	Se uită la planificator și indică o activitate care îi face să se simtă bine. Alege un emoji pentru a exprima cum se simt după activitate. Pot împărtăși verbal sau prin imagini un lucru pe care l-au învățat.	



Co-funded by
the European Union



GUIDE: Facilitarea formării adulților cu dificultăți de învățare pentru dezvoltare profesională

Project no.: 2023-1-IT02-KA220-ADU-000160459



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 or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.