

| | | |
|--------------|--|-------------------------|
| CPS SSPSS | Modulo di lavoro | ML 2-04.2 30.06.2021 |
| | Programma d'insegnamento disciplinare conoscenze professionali OSA | Pagina 1 di 3 |

| | | | |
|--------------------------------|--|-------------|----|
| Materia: | Comunicazione, partecipazione e collaborazione | | |
| Campi di competenze operative: | a. Competenze trasversali c. Sostegno all'autonomia e alla partecipazione d. Lavoro in un'organizzazione e in un'équipe e. Comportamento in specifiche situazioni di accompagnamento f. Sostegno alla formazione, allo sviluppo, al mantenimento e alla promozione della qualità di vita | | |
| Anno di formazione: | 2° triennio Indirizzo professionale infanzia | Totale ore: | 74 |

Le persone in formazione (PIF), durante la formazione professionale di base, acquisiscono le competenze professionali, metodologiche, sociali e personali descritte nel Piano di formazione relativo all'ordinanza della SEFRI del 21 agosto 2020 sulla formazione professionale di base Operatrice socioassistenziale / Operatore socioassistenziale con attestato federale di capacità (AFC).

Gli obiettivi e le esigenze della formazione professionale di base sono espressi sotto forma di competenze operative raggruppate nei relativi campi.

Tutti i luoghi di formazione collaborano allo sviluppo delle competenze operative. Essi coordinano i contenuti della formazione e delle procedure di qualificazione.

Le capacità richieste si acquisiscono secondo diversi livelli di competenza: sapere (C1), comprendere (C2), applicare (C3), analizzare (C4), sintetizzare (C5) e valutare (C6).

Competenze operative

La formazione prevede il raggiungimento degli obiettivi di valutazione indicati nei campi di competenze operative seguenti:

- a. *Competenze trasversali*
- b. *Accompagnamento quotidiano*
- c. *Sostegno all'autonomia e alla partecipazione*
- d. *Lavoro in un'organizzazione e in un'équipe*
- e. *Comportamento in specifiche situazioni di accompagnamento*
- f. *Sostegno alla formazione, allo sviluppo, al mantenimento e alla promozione della qualità di vita*

Lo sviluppo delle competenze operative è obbligatorio per tutte le PIF nei campi a–d. Lo sviluppo delle competenze operative nei campi e–f è vincolante a seconda dell'indirizzo professionale.

| Obiettivi di valutazione SP: | Contenuti di apprendimento delle lezioni: | UD: |
|--|--|-----|
| a2: Riflettere sul proprio lavoro | | |
| a2.2.1 ... illustra e applica, servendosi di esempi le regole del feedback. (C3) | <ul style="list-style-type: none"> • Finestra di Johari; • Assiomi Watzlawick. | 2 |
| a3 Stabilire e gestire relazioni professionali | | |

| | | |
|--|--|----|
| a3.2.1 ... spiega, servendosi di esempi, l'importanza di mantenere le giuste distanze in ciascuna relazione professionale. (C2) | <ul style="list-style-type: none"> • Dimensione, concetto di equilibrio e fattori che influenzano la vicinanza e la distanza e le conseguenze (fisica, psichica e spirituale-intellettuale) nei confronti delle persone assistite, dei parenti, dei membri dell'équipe e delle altre persone coinvolte. | 4 |
| a3.3.1 ... illustra, servendosi di esempi, le caratteristiche e l'importanza dello stabilire relazioni in una professione sociale. (C2) | <ul style="list-style-type: none"> • Caratteristiche delle relazioni private/professionali (scelte/non scelte, volontarie/non volontarie, durata, gerarchia, dipendenza). | 4 |
| a3.5.1 ... descrive gli atteggiamenti di fondo da adottare nella strutturazione professionale delle relazioni e li applica ad esempi pratici. (C3) | <ul style="list-style-type: none"> • La formalità come approccio professionale. | 2 |
| a4 Comunicare in modo adeguato alla situazione e all'interlocutore | | |
| a4.1.1 ... impiega correttamente il linguaggio tecnico e, servendosi di esempi, lo applica al contesto professionale. (C3) | <ul style="list-style-type: none"> • Utilità e uso del linguaggio specialistico (alloglossia); • Tipi di domande (domande aperte, chiuse, a risposta multipla, domande perché, domande suggestive); • Modelli e fondamenti della comunicazione: a senso unico, a doppio senso e possibili difficoltà. | 6 |
| a4.1.2 ... applica, attraverso degli esempi, le regole fondamentali della comunicazione. (C3) | <ul style="list-style-type: none"> • Regole generali nella comunicazione (turn talking); • Funzioni della comunicazione (rappresentativa, espressiva, appellativa e di contatto); | 10 |
| a4.4.1 ... mette in relazione le basi della comunicazione verbale, paraverbale e non verbale con situazioni comunicative concrete. (C4) | <ul style="list-style-type: none"> • Forme di comunicazione (verbale, paraverbale, non verbale). | 6 |
| c1 Permettere e accompagnare la partecipazione alla vita sociale e culturale | | |
| c1.1.1 ... illustra, servendosi di esempi, diversi livelli di partecipazione. (C2) | <ul style="list-style-type: none"> • Definizione di partecipazione. | 2 |
| c1.3.1 ... descrive, servendosi di esempi, l'importanza dello spazio sociale e delle sue risorse per la persona assistita. (C2) | <ul style="list-style-type: none"> • Definizione di spazio sociale. L'importanza dello spazio sociale con risorse esistenti; • Teoria: livelli di partecipazione (M. Kühn). | 4 |
| c3 Favorire contatti e relazioni sociali | | |

| | | |
|--|--|---|
| c3.2.1 ... illustra, attraverso degli esempi, i rischi e le opportunità di media sociali e digitali nella cura delle relazioni. (C2) | <ul style="list-style-type: none"> • Opportunità e rischi di mezzi digitali e dei media sociali nell'assistenza quotidiana; • Autoriflessione sull'utilizzo professionale e privato di mezzi digitali e media sociali. | 4 |
| c3.2.2 ... riflette sul suo uso personale dei social media e distingue tra un uso privato e un utilizzo professionale di questi strumenti in qualità di operatore/operatrice specializzato. (C4) | <ul style="list-style-type: none"> • Relazioni e social media (opportunità e rischi). | 4 |
| c3.3.2 ... illustra, servendosi di esempi, aspetti relativi alle dinamiche di gruppo. (C2) | <ul style="list-style-type: none"> • Finestra di Johari. | 4 |
| c3.3.5 ... spiega l'importanza della famiglia e del contesto sociale per la persona assistita. (C2) | <ul style="list-style-type: none"> • Importanza del contatto sociale con i familiari e sociali. | 4 |
| d5 Svolgere lavori amministrativi generali | | |
| d5.2.1 ... usa le infrastrutture e le tecnologie dell'informazione e della comunicazione in modo sicuro. (C3) | <ul style="list-style-type: none"> • Archivio dati, protezioni del sistema, messaggi indesiderati. | 4 |
| f3 Proporre e attuare offerte riferite a gruppi e a bambini | | |
| f3.2.3 ... descrive e motiva i vantaggi e i rischi dell'impiego dei nuovi media. (C3) | <ul style="list-style-type: none"> • I social network: vantaggi e svantaggi | 8 |

Osservazione

La differenza tra le ore totali del corso, indicate nel frontespizio e quelle segnate per ogni tema del corso, sono riservate per i lavori scritti (sommativi e formativi), oltre a considerare le ore che cadono a favore di altre attività didattiche (uscite in particolare).

Metodologia

La metodologia di lavoro si centra sui seguenti aspetti educativi ritenuti prioritari in un processo di insegnamento/apprendimento:

- Rafforzamento del gruppo classe, a favore di una pratica pedagogica circolare piuttosto che frontale "ex cattedra".
- Assegnazione di lavori, individuali e/o a gruppi.
- Impiego di bibliografia e/o webografia ragionata.
- Considerazione della riflessione individuale e/o del gruppo classe, intesa come risorsa d'apprendimento.
- Partecipazione attiva della PIF alla costruzione di competenze in classe.

Valutazione

La valutazione della PIF avviene attraverso l'impiego di diversi criteri e considerazioni da parte del docente.

- Valutazione formativa durante l'intero anno scolastico, attraverso un confronto regolare con il docente, il "gruppo classe" e le singole PIF.
- Valutazione formativa e/o sommativa del grado di partecipazione in classe, nelle attività e nelle ricerche sia individuali, sia di gruppo.
- Considerazione del comportamento della PIF nei confronti dei contenuti scolastici, dei compagni, del docente e della scuola in generale.
- Controllo della frequenza alle lezioni.
- Rispetto dei tempi di consegna dei lavori assegnati.
- Considerazione della gestione personale e ragionata della documentazione.
- Valutazione sommativa degli apprendimenti attraverso prove e verifiche.

| | | | |
|-------|------------|------------------|-----|
| Data: | 14.08.2025 | Sigla e/o firma: | BBA |
|-------|------------|------------------|-----|