

SCHEDA TECNICA PER LA REALIZZAZIONE DEL TEAM TOPIC DI GENERATION GLOBAL

Questo documento è rivolto ai docenti per aiutarli a supportare i proprio allievi nel dialogo online sul sito Generation Global (GG), tramite lo strumento del Team Topic (TT). Gli argomenti trattati sono i seguenti:

1) COME PRENOTARE UN TEAM TOPIC

- a) Creare un Utente GG per docenti
- b) Creare un Codice Classe
- c) Utenti GG degli studenti
- d) Prenotazione di un TT

2) INIZIARE IL DIALOGO

- e) Unirsi al gruppo del TT
- f) Le regole del TT
- g) Come pubblicare i propri interventi
- h) La supervisione dei docenti

Ricordiamo che per ogni chiarimento o ulteriore informazione è sempre possibile rivolgersi a helpdesk@generation.global scrivendo e ricevendo risposta in italiano

1) COME PRENOTARE UN TEAM TOPIC

Per partecipare alle attività di GG è necessario essere iscritti al sito GG.

- ✓ Se la vostra scuola non ha mai partecipato ad attività online di Retedialogues/Face to Faith (nome precedente del progetto Generation Global) dovete fare richiesta di un codice scuola, recandosi su <https://generation.global/home> e cliccando sulla scritta "Register school" nel menù in alto. Sarete contattati dall'helpdesk che vi aiuterà nella registrazione.
- ✓ Se la vostra scuola di appartenenza aveva già una pagina sul sito del progetto Face to Faith e ha attivato la propria pagina sul sito GG, chiedete al docente referente del vostro istituto di fornirvi il "codice di accesso" (School Code) della scuola
- ✓ Se non siete in possesso delle precedenti informazioni potete rivolgervi a helpdesk@generation.global e chiedere se la scuola è già accreditata e chi è il referente.

a) Creare un Utente GG per docenti

- Una volta ottenuto il codice della vostra scuola recarsi su <https://generation.global/home> e cliccare sulla scritta "ALREADY HAVE A CODE? SIGN UP NOW"
- Sulla nuova pagina che si apre, cliccare su "SIGN UP"
- Sulla pagina successiva inserire il codice di accesso ricevuto.
- Compilate la scheda con i vostri dati e la password che userete per entrare nel vostro Utente GG
- Riceverete una email di conferma dell'iscrizione, in inglese.
- Il vostro Utente GG deve però essere approvato dall'helpdesk GG (se siete il docente referente della scuola, ci vogliono circa 24 ore) oppure dal vostro docente referente.
- Per approvare gli Utenti GG dei colleghi, il docente referente di scuola deve accedere alla sua "DASHBOARD" (dal menù in alto all'interno del proprio Utente GG) e poi scorrere la pagina fino ad arrivare alla sezione "MODERATION" e cliccare sull'opzione "Approval"

accanto al nome del collega

b) Creare un Codice di Classe

- Appena il vostro Utente GG è stato approvato, potete accedervi dalla Home Page del sito GG tramite il tasto “Login”.
- Una volta entrati, recatevi sulla vostra Dashboard” (dal menù in alto)
- Nella pagina Dashboard, cliccate sulla casella “Add new class” (si trova immediatamente sotto la scritta)
- Digitate il nome della classe: un codice comparirà nella casella a fianco
- Con questo codice, gli allievi di quella particolare classe potranno accedere al sito GG e creare il loro proprio utente.
- Potete creare un codice per ogni classe che volete iscrivere al sito: ATTENZIONE a non dare il codice della scuola agli allievi, altrimenti si iscriveranno come docenti.

c) Utenti GG degli studenti

Per creare il proprio utente è necessario che ogni studente abbia la propria email: potete anche crearne una voi per ognuno di loro, se preferite

- Appena ricevuto il codice di classe, lo studente deve recarsi su <https://generation.global/home> e cliccare sulla scritta “Already have a code? Sign up now”
- Sulla nuova pagina che si apre, cliccare su “Sign up”
- Sulla pagina successiva deve inserire il Codice di Classe ricevuto.
- Compilare quindi la scheda con i dati personali e inserisce la sua password personale
- Il docente di classe deve approvare gli Utenti GG dei suoi allievi: per fare questo, deve entrare nella sua “Dashboard” e poi scorrere la pagina fino ad arrivare alla sezione “MODERATION”. Deve poi cliccare sull’opzione “Approval” accanto al nome di ogni studente

d) Prenotare un Team Topic

Prima di prenotare un TT bisogna assolutamente che tutti gli studenti della classe abbiano creato il loro Utente GG e che il docente abbia approvato tutti i loro Utenti GG. Non è infatti possibile aggiungere studenti al TT dopo l’iscrizione

- Per iniziare la prenotazione, il docente deve recarsi sulla propria pagina “Dashboard” e selezionare la classe con cui si intende partecipare
- Cliccare quindi sulla casella “BOOK TEAM TOPICS”
- Si aprirà una pagina una pagina con gli “UPCOMING EVENTS” ovvero la lista dei TT programmati. Accanto ad ogni TT è possibile vedere la data, il tema trattato, l’età degli allievi a cui è dedicato (12-14 anni o 15+) e anche se ci sono già altre scuole prenotate (numero di “REQUEST”)
- Selezionare il TT a cui si vuole partecipare
- Selezionare tutti gli allievi che si vogliono far partecipare. *Attenzione! Non sarà possibile aggiungere altri allievi dopo aver compiuto la prenotazione*
- Il docente riceverà un’email di conferma quando la sua prenotazione sarà approvata

Requisiti per il Team Topic

- ✓ Una classe deve avere almeno 3 iscritti per partecipare al TT
- ✓ Ogni docente può partecipare al TT con una sola classe
- ✓ Uno studente non può essere caricato in due classi diverse

2. INIZIARE IL DIALOGO

*E' necessario preparare la classe al dialogo con gli altri studenti: i moduli didattici relativi al TT devono essere svolti. I materiali relativi ai TT in italiano si trovano sul sito di **Rete Dialogues***

<https://retedialogues.it/2017/02/videoconferenze-e-team-topic-in-italiano/>

Per ogni necessità riguardo ai materiali didattici o alle attività da svolgere potete contattare helpdesk@retedialogues.it

e) Unirsi al gruppo del TT

- Gli studenti accedono al sito GG facendo “Login” con il loro Utente GG
- Nella loro homepage compare la notifica con la notizia che il TT è stato approvato e vengono comunicati il titolo del TT e la data d’inizio
- Gli studenti ricevono un’altra notifica il giorno prima dell’inizio del TT
- Per accedere al TT gli studenti devono cliccare sul link contenuto nella notifica che li porterà alla pagina del TT
- Gli studenti devono cliccare su “Join the group” e verranno assegnati a un team di discussione

f) Le regole del TT

- Gli studenti possono leggere tutti gli interventi ma possono postare i loro blog solo all’interno del gruppo che è stato loro assegnato, che comprende almeno 3 ragazzi (non c’è un limite superiore, dipende dalle classi che partecipano al TT)
- Ogni settimana si apre una nuova sessione con una diversa domanda, ma la sessione della settimana precedente è ancora accessibile
- Un giorno prima dell’apertura di una nuova sessione, gli studenti ricevono una notifica nella homepage del loro Utente GG
- Gli studenti devono ripetere la procedura “Join the group” all’inizio di ogni settimana: infatti i gruppi di discussione cambiano settimanalmente, per permettere agli studenti di confrontarsi con più ragazzi

g) Come pubblicare i propri interventi

- Gli studenti possono intervenire nel dialogo cliccando sul bottone “ADD YOUR POINT OF VIEW”
- Prima di pubblicare un intervento è necessario leggere attentamente le indicazioni contenute in “Before you post think about it”
- Ci sono due modi per contribuire al dialogo: commentare (“Commenting”) e porre domande o usare emoticons (“Questioning and Using Icons”)
- E’ disponibile un video per aiutare a partecipare al TT al link <https://youtu.be/eMNoEQmpSWk>

h) La supervisione dei docenti

- Il docente che ha iscritto la classe al TT può visionare i post di tutti gli studenti (suoi e delle altre scuole) iscritti al TT
- Il docente non può intervenire nel dialogo degli studenti con commenti propri ma può moderare la discussione, approvando o non approvando gli interventi dei suoi allievi che finiscono nella sezione “MODERATION” della sua “DASHBOARD”
- Il docente può stimolare il dialogo sia commentando in classe l’andamento del TT con i suoi allievi sia tenendosi in contatto con i docenti delle altre scuole coinvolte tramite email.