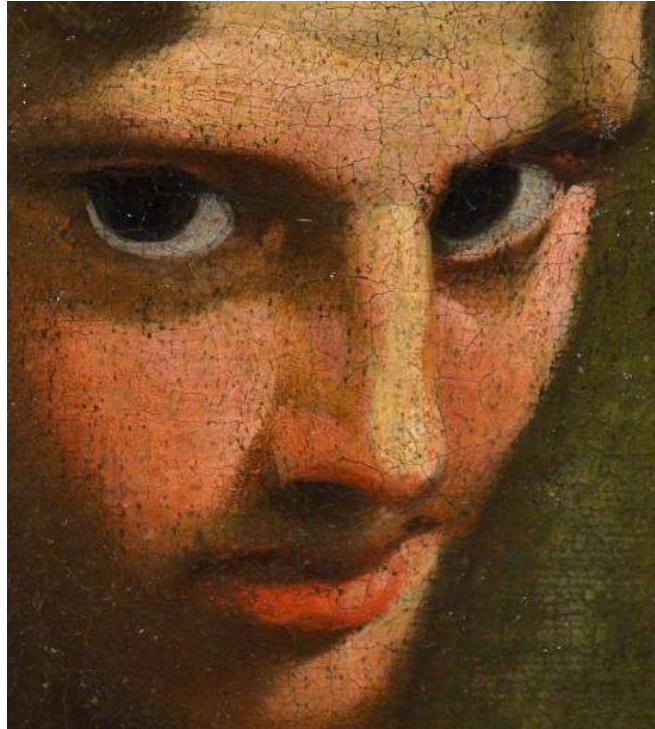


Corso di aggiornamento, 24-06-2022
Il Tutoring nelle attività formative STEAM
Rete Dialogues



San Giovanni Battista, Scuola del Parmigianino

Vuoi essere un tutor?

Chiediti se hai queste competenze organizzative

Autonomia

Hai questa competenza se tendi a chiarire il tuo ambito di attività e non hai bisogno che altri ti dirigano, ti stimolino o ti controllino per realizzare il tuo piano di lavoro. Autonomia non significa necessariamente che devi fare tutto da solo, o che non devi confrontarti con altri, ma indica il fatto che ti senti responsabile di quello che devi fare e sei in grado di organizzare il tuo lavoro e di realizzare parti di attività anche individualmente.

Capacità decisionale

Hai questa competenza se tendi facilmente a prendere delle decisioni e ti piace farlo assumendoti anche la piena responsabilità delle conseguenze ed essendo capace di tollerare l'ansia legata all'incertezza ed alla possibilità di una decisione fallimentare. Probabilmente hai sviluppato un tuo metodo per prendere le decisioni, ad esempio facendo analisi, o chiedendo pareri preliminari agli altri, e sei in grado di raccontare diversi esempi di decisioni piccole e grandi che prendi ogni giorno.

Gestione dei conflitti

Hai questa competenza se sei in grado di tollerare e gestire le situazioni di conflitto considerandole come un fatto naturale nella vita personale e professionale da cui è possibile trarre anche qualcosa di positivo. Non ti spaventano e preoccupano i conflitti e sei capace di **mediare e negoziare** al fine della loro risoluzione.

Gestione del feedback

Hai questa competenza se sei capace di dare, chiedere e ricevere feedback, cioè se ritieni che tutto quello che succede in termini di attività, risultati, emozioni collegate, difficoltà, possa e debba essere condiviso con gli altri per generare degli apprendimenti. Vuol dire che **hai bisogno di confrontarti con gli altri e non temi di affrontare anche questioni difficili, ma che sei anche propenso a dare un rinforzo positivo agli altri quando fanno qualcosa di buono facendo complimenti, ringraziamenti e spiegando perché pensi che quella cosa sia stata utile.** Hai voglia di affrontare i problemi e tendi a chiedere un confronto senza aspettare che siano gli altri a fare la prima mossa. Se possiedi questa competenza organizzativa al lavoro ti sarà naturale creare dei momenti di colloquio con i tuoi collaboratori per riflettere insieme sull'andamento del lavoro o ti verrà spontaneo chiedere al tuo capo un incontro per capire come sta valutando il tuo lavoro o **confrontarti con i tuoi colleghi per ricevere il loro punto di vista sul tuo lavoro.**

Motivazione

Hai questa competenza se sei capace di motivare te stesso e gli altri nel fare attività o nell'affrontare sfide ed obiettivi ambiziosi. Riesci, quindi, a trovare stimoli positivi sia esterni che interiori ed a comunicare agli altri le motivazioni che rendono interessante e utile fare qualcosa. **Tendi a trasferire agli altri energia, fiducia, speranza, positività, grinta e sei capace di capire, per ogni persona, quale può essere lo stimolo più opportuno.** La vera motivazione si dimostra quando le condizioni per raggiungere un determinato obiettivo sono difficili o incerte e questa competenza aiuta proprio a superare questi ostacoli. Tutti alleniamo la nostra motivazione, sin da piccoli, nello studio, nella pratica di uno sport, nel farci una cerchia di amici.

Negoziazione

Hai questa competenza se **sei disponibile e capace di analizzare sempre i diversi punti di vista tra parti contrapposte riuscendo a trovare una soluzione innovativa che tenga conto delle varie esigenze e che faccia sentire tutti gli interlocutori rispettati. Se possiedi competenze di negoziazione vuol dire che riesci a costruire una "terza via" a cui le parti interessate non avevano pensato e che può essere soddisfacente per entrambe. Sei capace di formulare strategie per il raggiungimento di questa terza via** e di spiegarle alle persone coinvolte favorendo la loro partecipazione e motivazione rispetto alle soluzioni negoziate. In sostanza sei una persona che, nella vita personale e lavorativa, riesce a costruire degli accordi tra le persone quando hanno interessi diversi.



Networking

the queen

Hai questa competenza se **sei riuscito a costruire, gestire e curare attivamente una rete di contatti eterogena di persone qualificate in grado di fornirti informazioni, idee e supporto per il raggiungimento dei tuoi obiettivi lavorativi** o per identificare e crearti nuove opportunità di lavoro. Al di fuori della vita professionale probabilmente sei anche una persona che è molto curiosa di fare nuove conoscenze e tendi naturalmente a crearle ed a mantenere attivi i contatti.



Orientamento ai processi ed alle procedure

the engineer

Hai questa competenza se **tendi naturalmente a creare una mappa logica e sequenziale delle varie attività riuscendo anche a spiegarle chiaramente agli altri.** Dimostri una inclinazione a stabilire i collegamenti tra le tue attività e quelle degli altri e ti poni anche il problema di capire se quello che fai è sufficientemente standardizzabile per far sì che anche altre persone siano in grado di poterlo fare al posto tuo seguendo la stessa procedura. Probabilmente ti piacciono anche i manuali, i diagrammi di flusso e tendi a mettere per iscritto le procedure che segui per renderle anche fruibili agli altri.

Orientamento al cambiamento

Hai questa competenza se **riesci ad adattarti ed a lavorare efficacemente in un'ampia gamma di situazioni, anche in contesti incerti, modificando il tuo approccio e sviluppando nuove competenze.** Vuol dire anche che tendi naturalmente ad elaborare e proporre idee, attività, procedure, strumenti utili a modificare in positivo determinate situazioni. Significa anche che i cambiamenti, invece di spaventarti, sono per te una fonte di energia e di stimolo e che tendi attivamente a ricercarli invece di evitarli. Probabilmente se hai questa competenza sei una persona che tende a non fare mai la stessa strada, sia in senso fisico che metaforico, e **credi che ci siano sempre possibilità di modificare in meglio le situazioni** e di farle evolvere, anche accettando nuove sfide e sviluppando nuove competenze.

Orientamento al destinatario

Hai questa competenza se **tendi naturalmente a volerti mettere nei panni del destinatario del tuo lavoro, per capire e chiarire quello che si aspetta da te** così da essere tranquillo che quello che stai facendo ha un valore, una utilità positiva per l'altra persona. Un piccolo esempio di questa competenza nella vita casalinga è se, prima di preparare da mangiare, chiedi alle altre persone cosa gli piacerebbe mangiare, oppure se prima di decidere un regalo pensi a quello che potrebbe piacere al destinatario o ricerchi indizi per avere qualche idea. Nel lavoro chi ha questa competenza **tende a ricercare il punto di vista degli altri** ed a confrontarsi sempre prima, durante e dopo la realizzazione di un lavoro con la o le persone che ne riceveranno i risultati.

Orientamento alla delega

Hai questa competenza se **sei capace di affidare parte del tuo lavoro ad altri spiegando preliminarmente il senso ed il contenuto del lavoro,** ma avendo fiducia nel fatto che gli altri possano realizzarlo in autonomia. Tendi ad utilizzare al massimo la collaborazione degli altri e ti poni sempre l'obiettivo di capire a chi puoi affidare parte del tuo lavoro con l'obiettivo sia di riuscire a realizzare tutte le attività e sia di favorire lo sviluppo di nuove competenze in altre persone. La delega non è assolutamente uno "scarica barile" mentre è la capacità di organizzare il lavoro proprio ed altrui al fine di ottimizzare i tempi e valorizzare le competenze di ognuno.

Orientamento all'analisi qualitativa e quantitativa

Hai questa competenza se **dimostri una naturale inclinazione ad analizzare fatti, problemi, idee cercando di individuare cause, effetti, rischi, indicatori per costruire ed argomentare delle valutazioni.** Quando parli tendi spesso a supportare quello che dici dimostrando di aver fatto delle analisi, degli studi o di aver ricercato dei dati e delle informazioni. Quando hai un problema chiedi del tempo per fare delle analisi e per riflettere piuttosto che agire di impulso.

Orientamento al lavoro di gruppo

Hai questa competenza se **dimostri sempre una grande disponibilità e capacità di integrare le tue competenze ed energie con quelle degli altri per raggiungere obiettivi comuni** e per favorire un clima relazionale positivo ed il senso di appartenenza ad un progetto comune. Sei anche capace di riconoscere ed apprezzare il contributo degli altri e tendi a prenderti cura delle relazioni anche nei momenti di conflitto. Dalla scuola, allo sport, al lavoro, sono davvero tanti gli ambiti in cui si può allenare questa competenza. Prova anche a pensare al ruolo specifico che tendi ad avere quando fai parte di un gruppo (leader, mediatore, difensore, pianificatore, motivatore, esecutore etc.).

Orientamento al risultato

Hai questa competenza se **dimostri una forte determinazione a raggiungere i risultati che ti sei prefisso, o che ti hanno assegnato, riuscendo a trovare tutte le strade per arrivarci nonostante eventuali ostacoli**. Vuol dire anche che sei in grado di mantenere alta la motivazione e che riesci a mobilitare tutte le risorse che hai a disposizione, in termini di tempo, energia, competenze, soldi per ottenere il risultato atteso. Si tratta di una competenza fondamentale per tutti gli ambiti della vita, dalla scuola allo sport, dalla costruzione di un rapporto di coppia a quella di un percorso di carriera. Per dimostrare questa competenza prova a pensare ad alcuni dei risultati che sei riuscito ad ottenere e cerca di ricordare tutto quello che hai fatto e che hai superato per arrivarci.

Orientamento economico

Hai questa competenza se, qualunque cosa tu faccia, **tendi a pensare immediatamente alla ricaduta in termini di costi, ricavi, impegni finanziari e tieni in conto queste valutazioni per prendere decisioni**. Vuol dire anche che ti poni l'obiettivo di utilizzare al meglio le risorse economiche cercando di ottimizzare sia il fronte dei guadagni che quello delle spese.

Pianificazione

Hai questa competenza se **reputi fondamentale per la qualità del tuo lavoro, o della tua vita, avere sempre un piano delle attività che devi fare e sei capace di stabilire, per ogni attività, il livello di priorità**, la sequenza con cui farle, le tempistiche necessarie, i risultati che dovrai ottenere. Vuol dire anche che, dopo aver pianificato, ti viene naturale controllare l'avanzamento del piano per vedere se tutto procede come ti eri prefigurato o se occorre modificare qualcosa. Tendi anche a condividere questo tuo piano con gli altri e ti aspetti che anche le altre persone siano capaci di tenere presenti i piani che hai formulato. Degli indicatori di possesso di questa competenza, anche al di fuori del lavoro, sono la tendenza a costruire liste di cose da fare, a fissare dei tempi e delle scadenze, a definire programmi dettagliati quando si viaggia, a preparare dei programmi di studio, e così via. Chi applica questa competenza al lavoro ha la propensione a costruire tabelle in cui inserire i contenuti dei piani o utilizza strumenti specifici di pianificazione.

Problem solving

Hai questa competenza se hai voglia e **sei capace di affrontare problemi complessi riuscendo ad analizzare le cause sottostanti tali problemi ed a trovare le possibili alternative di soluzione**, mettendo anche in atto un piano concreto per realizzarle. I problemi, nella vita personale e lavorativa, sono numerosi e quindi sono tante le possibilità che hai di raccontare i tuoi casi di successo a questo livello.

Project management

Hai questa competenza se sei particolarmente abile nel coordinare progetti di lavoro facendo in modo che siano chiare attività e tempistiche e che le persone coinvolte siano motivate e collaborative. Ti piace avere la responsabilità del risultato finale del progetto e sei disposto a coordinare il lavoro degli altri anche senza avere un diretto potere gerarchico. Ami sfide nuove che contengono una dose di incertezza e possiedi ad un buon livello tutte le competenze in termini di pianificazione, orientamento al risultato, motivazione, collaborazione, gestione dei conflitti, orientamento economico.

Senso del tempo

Hai questa competenza **se riesci facilmente a valutare quanto tempo ci vuole per fare determinate attività e sei anche in grado di tenere sotto controllo il tempo che hai prefissato.** Probabilmente non hai bisogno dell'orologio per capire quanto tempo è passato oppure sei sempre attento a controllarlo per evitare di sfiorare rispetto a quello che avevi immaginato.