

Corsi di formazione per docenti e istruttori: principali step organizzativi

Preliminarmente a qualunque attività amministrativa/burocratica, comunque necessaria, è fondamentale avere le idee chiare sulle ragioni principali che hanno portato a progettare l'organizzazione di un corso:

- perché si indice un corso;
- a chi è rivolto;
- qual è il tempo di cui si dispone;
- quando è preferibile organizzare il corso;
- quali risorse umane ed economiche si hanno a disposizione
- e quindi come si intende procedere per raggiungere gli obiettivi specifici.

Analizzate le situazioni specifiche e gli obiettivi ipotizzati, le procedure da espletare per l'organizzazione "ufficiale" di un corso posso essere ricondotte ad alcuni passaggi standard, indipendentemente dal tipo di corso (nazionale, regionale, provinciale) e dal livello (base, avanzato).

PRIMO PASSO: ideazione di un corso

Coinvolgendo i formatori federali, i docenti esperti, ecc., si ipotizza un Programma di massima dei lavori nonché la sede di svolgimento del corso preferibilmente d'intesa con i comitati regionali/provinciali CONI e/o con i referenti scolastici locali.

Completato il quadro organizzativo, attraverso la Segreteria FID, si procede ai successivi step.

SECONDO PASSO: organizzazione corsi secondo la direttiva ministeriale 90/2003.

Nel 2008 la circolare del 21 luglio, ha indicato i meccanismi per l'organizzazione dei corsi dell'a.s. 2008-2009. Entro il mese di luglio ovvero prima della ripresa dell'anno scolastico, viene diramata, annualmente, la lettera relativa agli adempimenti da espletare per l'organizzazione del corso.

In allegato (All. 1) un esempio relativo a quanto compilato nel 2008 per alcuni corsi, con l'abstract delle indicazioni per il corso nazionale (All. 2).

In caso di necessari chiarimenti la segreteria federale contatta [l'Ufficio Promozione dello Sport – 06/36856891](mailto:Ufficio.Promozione.dello.Sport@fid.it).

TERZO PASSO: accettazione corsi e pubblicizzazione

A seguito del buon esito della trasmissione e del contenuto dei documenti, i corsi federali vengono inseriti nel calendario nazionale suddiviso ed ufficializzato per quadrimestri (I, II, III).

Ad esempio nel 2008 l'Ufficio Promozione dello Sport informò (via e-mail) le direzioni scolastiche di Lazio, Calabria e Veneto sull'avvenuta autorizzazione dei Corsi di formazione dell'a.s. 2008/2009, inviando il documento (All. 3) via e-mail per conoscenza anche alla segreteria FID.

Periodicamente, al fine di concedere la possibilità di integrare il programma ed il numero di corsi di formazione previsti, il CONI attraverso l'Ufficio Promozione dello Sport ricorda la scadenza (in genere 15 giorni circa prima dell'avvio del quadrimestre). Vedi

All. 4 Prot. n. 454_2007 Direttiva 90_2003 AS 2007_08

All. 5 Scheda per rinnovo riconoscimento di iniziativa già autorizzata nell'ultimo triennio

All. 6 Scheda di presentazione di progetti nazionali di formazione nell'ambito delle scienze motorie

All. 7 Modello Elenco Corsisti

All. 8 Relazione consuntiva del corso

In seguito alla accettazione "ufficiale" del corso sarà opportuno coinvolgere i Comitati Coni e le Direzioni scolastiche a livello regionale/provinciale, per diffondere la nota informativa relativa al corso in oggetto.

QUARTO PASSO: organizzazione del corso (materiale, diplomi, ecc...)

Ricevute le adesioni, bisogna organizzare il corso vero e proprio avendo cura di procurarsi il materiale necessario: damiere, pedine, orologio di gioco e sacchetto aperture (se necessario), regolamento tecnico, libretti didattici e divulgativi sul gioco della dama, materiale informativo sulla Federazione, un videoproiettore (se necessario), fogli per prendere appunti, penne, gadget, ecc. Ed è altresì importante preparare degli attestati/diplomi di partecipazione da consegnare ai partecipanti a fine corso.

In allegato alcuni esempi relativi al Corso Provinciale svolto a Reggio Calabria nel 2008

All 9 Esempio Diplomi di Partecipazione.pdf

All 10 Esempio di foglio per appunti.pdf

All 11 Esempio di programma di corso provinciale.pdf

QUINTO PASSO: consuntivo del corso

Al termine del corso bisogna inviare la scheda conclusiva all'Ufficio Promozione dello Sport del CONI, Stadio Olimpico, Tribuna Tevere E, 00194 ROMA, tel. 06.36857815, fax 06.3685.6865, e-mail: promozione@coni.it
È preferibile, nonché ritenuto opportuno, che gli organizzatori dei corsi trasmettano la documentazione alla Segreteria FID che protocolla e invia all'ufficio cui sopra.

SESTO PASSO: verifica degli obiettivi

A distanza di tempo è fondamentale verificare se il corso ha prodotto gli effetti sperati al fine di perfezionare il percorso intrapreso, ad esempio effettuando un corso supplementare di consolidamento, o se invece è necessario cambiare totalmente strategia rispetto a quanto effettuato.