

STRUMENTO 19 - LINEA GUIDA 7: ROUTINE
Modulo: TUTTI – RAFFORZAMENTO DEI JOB COACHES
Foglio di lavoro

Obiettivi:

Controllo di qualità regolare.
 Mantenere una collaborazione ben preparata e l'attuazione della metodologia di coaching.
 Prevedibilità e padronanza per i co-responsabili e i partecipanti.
 Plasmare il proprio impatto agendo in modo consapevole e deliberato.

Materiali necessari:

Fogli di lavoro stampati e allegati necessari per ogni sessione.

Guida passo passo per la facilitazione:

Definisci la tua intenzione personale come catalizzatore e ciò che desideri apportare alla sessione.
 Crea o valuta l'impegno insieme al tuo co-facilitatore (Impegno = creato congiuntamente dalla coppia di coaching. Si tratta di un accordo condiviso, una frase o un punto di riferimento su cui possono fare affidamento, sia individualmente che insieme, quando si verificano situazioni impreviste o le cose non vanno come previsto)
 Mantieni un follow-up regolare ad ogni pausa: «hhh» Dove siamo? Dove stiamo andando? Chi ha bisogno di attenzione?
 Verifica regolarmente i risultati e il filo conduttore comune come descritto nella descrizione dell'esercizio.

Durata prevista

Prima della sessione di gruppo: 30 minuti.
 Per l'intera sessione di gruppo, comprese le indicazioni: 120 minuti.

Risultati attesi

Ottenere l'effetto desiderato che favorisca migliori ambienti di apprendimento.
 Un percorso ben strutturato infonde un senso di sollievo, significato e padronanza, rafforzando al contempo il senso di comunità e l'obiettivo comune tra i co-leader.
 Spazio per la riflessione, la valutazione dei progressi e l'adeguamento del percorso secondo necessità.
 Garantire che lo scopo alla base di ogni strumento o metodo utilizzato sia chiaramente comunicato e efficacemente recepito dal gruppo.

Adattamenti specifici per l'autismo

Istruzioni strutturate e svolgimento prevedibile – Tempistiche flessibili e carico cognitivo ridotto. Adattamenti ambientali per ridurre al minimo lo stress sensoriale.

LISTA DI CONTROLLO

- E' stato compreso lo scopo delle routine:
- Ho creato una tabella con il mio co-responsabile:
- Durante ogni pausa, verifico il «WWW» con il mio co-responsabile: