

Guida alla gestione di una LEZIONE ONLINE

per docenti

ITINERA
Scuola Online

Indice

Verificare la stabilità della connessione 3

Webcam e microfoni 4

Aula virtuale 5

Le fasi della lezione in modalità webinar 6

L'importanza del fattore umano 8

Consigli per il docente 9

Conclusioni 12



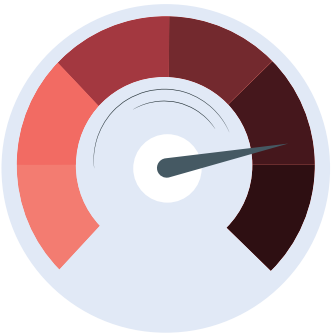
Quando vedi questo simbolo, clicca sugli elementi interattivi dell'e-book per accedere a risorse e contenuti online, utili per gestire la tua lezione a distanza.

1 Verificare la stabilità della connessione

Quando si sta per iniziare una **lezione in modalità webinar**, è fondamentale, come prima cosa, verificare lo stato della connessione Internet. Questo vale sia se si è da mobile (con la connessione Hotspot Wi-Fi), sia dal proprio computer personale.

COME FARE?

È possibile verificare la stabilità della connessione di cui si dispone tramite uno **speed-test**.



Uno speed-test verifica la velocità di connessione in pochi secondi e **rileva eventuali problematiche o ritardi nella connessione a Internet**.

È sempre consigliato testare la stabilità della connessione per evitare alcune problematiche che potrebbero verificarsi durante lo svolgimento del webinar e che potrebbero compromettere il corretto proseguimento della lezione online. Inoltre, è sempre meglio **collegarsi da una rete affidabile** e che già si conosce, per non rischiare imprevisti di nessun tipo.

2. Webcam e microfoni

Webcam e microfoni sono strumenti essenziali per svolgere una lezione in modalità webinar. Verificare il loro corretto funzionamento è il passo successivo da compiere prima di iniziare una lezione online.



MICROFONO

la voce deve arrivare in maniera chiara e limpida ai propri interlocutori. Non ci dovrebbero essere rumori di fondo che possano distrarre il pubblico.



WEBCAM

anche l'immagine, tanto quanto l'audio, deve essere di buona qualità.

Prima ancora di verificare la qualità delle immagini, bisogna pensare a quello che i nostri interlocutori vedranno dai propri schermi, quindi, oltre a noi stessi, l'ambiente da cui parliamo. **Illuminazione e setting** devono essere curati, evitando di mostrare oggetti in disordine o che potrebbero distogliere l'**attenzione del nostro pubblico**.

3. Aula virtuale



L'aula virtuale è composta dall'insieme dei partecipanti ad una lezione online in diretta attraverso una piattaforma o software. Un'aula virtuale dovrebbe ricordare il più possibile **le caratteristiche di una vera e propria aula fisica**, in cui tutti gli utenti (studenti e professori) possono **interagire**, **comunicare** e **ascoltare**.

L'aula virtuale consente di:

- mostrare i materiali didattici (presentazioni PowerPoint, documenti, file audio e video, ecc.) ai partecipanti;
- scrivere o evidenziare elementi della presentazione grazie alla funzionalità "*whiteboard*" (*lett. lavagna*);
- condividere il proprio schermo con la funzione "*Condividi schermo*";
- condividere PDF al momento con la funzione "*Condividi PDF*"
- moderare l'aula per dare la parola (o l'attivazione della webcam) a chi lo richiede;
- creare test ("*polling*") per ricevere feedback da parte dei partecipanti;
- registrare la lezione per poterla utilizzare come video formativo.

Inoltre, gli studenti hanno la possibilità di **condividere il proprio desktop** o i propri materiali e intervenire su quelli proposti dal docente.

4 Le fasi della lezione in modalità webinar

PRESENTAZIONI

Appena si inizia la lezione, il docente ha il compito di presentare se stesso e gli argomenti trattati.

Inoltre, il docente dovrà descrivere i principali comandi che gli studenti possono utilizzare e le regole (tecniche e comportamentali) da rispettare durante la lezione online, a cui tutti dovranno attenersi.

È sempre meglio comunque informare il proprio pubblico sulle modalità del webinar prima del suo inizio, inserendo nella mail di invito all'evento una breve descrizione dell'aula virtuale e del suo funzionamento.

LEZIONE

È il momento di iniziare la lezione.
Al centro della schermata, il docente ha la possibilità di utilizzare tutti gli strumenti a disposizione previsti dall'aula virtuale.



INTERAZIONE E DOMANDE

Gli studenti possono **richiedere di intervenire** con un apposito segnale. Per non rischiare di ricevere troppe interruzioni durante la lezione, è consigliabile prevedere appositi spazi di intervento. In questo modo, sarà più facile **moderare la lezione**, senza rallentare il suo svolgimento. Questo soprattutto nel caso in cui si tratti di una lezione a cui partecipano molti studenti: è preferibile in questo caso organizzare le **eventuali domande in una chat apposita** e rispondere alle richieste al termine della lezione.

Il docente può **testare le conoscenze** dei propri studenti grazie a dei piccoli test, detti "*polling*", e registrare ogni punteggio singolo e complessivo.



FINE DELLA LEZIONE

Quando una lezione è finita, è il momento di salutare i partecipanti, invitandoli a studiare.

La fine della lezione, come abbiamo precedentemente detto, potrebbe essere il momento adatto per rispondere alle domande degli studenti.

5. L'importanza del fattore umano



Durante le lezioni online, uno dei compiti principali del docente è quello di **stimolare la partecipazione** degli studenti anche a distanza.

Non basta quindi curare solamente il fattore tecnologico, ma anche e soprattutto quello umano, per assicurare una lezione online **stimolante e efficace**.

Il docente-relatore dovrebbe:

- scandire bene il contenuto della lezione
- rispettare i tempi di ascolto
- prestare particolare attenzione alle richieste dei partecipanti
- sapere come moderare i singoli interventi all'interno dell'aula virtuale.

Per evitare qualsiasi problema tecnico, è consigliabile fare sempre una **breve sessione di allenamento tra relatore e staff tecnico** per concordare le modalità di gestione dell'evento.

6. Consigli per il docente

MOSTRARSI IN WEBCAM

Per interagire direttamente con gli studenti anche a distanza e poter creare un legame di empatia, un elemento sicuramente essenziale è il **contatto visivo**.

Curare la propria immagine diventa quindi fondamentale. **Eliminare qualsiasi fonte di rumore o distrazione** e vestirsi in modo adeguato darà agli interlocutori un'immagine del docente professionale e seria.

Il partecipante deve sentirsi al centro della lezione.

Per mantenere il contatto visivo con i propri interlocutori, la webcam deve essere ben posizionata, all'altezza degli occhi di chi parla. Uno sfondo monocromatico o una parete a cui è appeso un bel quadro sono sicuramente preferibili ad un'inquadratura di un ambiente confusionario che potrebbe distogliere l'attenzione dei partecipanti.

È bene scegliere un luogo di trasmissione silenzioso, senza rumori improvvisi o di sottofondo.
Controllare che il proprio cellulare sia spento o in modalità silenziosa è una delle prime cose da fare prima di iniziare una lezione online.

INQUADRARE IL TARGET

Per progettare e organizzare i contenuti e modalità di una lezione online è utile fare una breve **analisi dei** suoi **partecipanti**.

Rispondere alle esigenze e priorità dei partecipanti darà valore al Webinar e ai suoi contenuti.

Conoscere coloro a cui si parla permette di organizzare la lezione in maniera efficace e professionale, fornendo una risposta ai bisogni degli interlocutori e alle loro priorità.

Per capire se si sta andando nella giusta direzione, è importante anche **ascoltare i feedback dei partecipanti**: proporre brevi sondaggi o test sarà sicuramente d'aiuto.

UTILIZZARE LA CHAT

La chat permette di interagire in tempo reale con ogni partecipante, senza creare confusione o ostacolare il corretto svolgimento della lezione.

La chat può essere usata per **porre dei quesiti** a cui gli studenti dovranno rispondere in diretta durante la lezione online o per raccogliere le loro domande a cui **dare risposta a fine lezione**.

CURARE LA PRESENTAZIONE

I contenuti sono importanti, ma ugualmente importante è il modo in cui vengono presentati.

Preparare **slide accattivanti ed efficaci** che catturino l'attenzione degli interlocutori renderà la lezione interessante e stimolerà la partecipazione.

È importante **non improvvisare**, ma prepararsi con discreto anticipo l'organizzazione e la presentazione dei contenuti che si intendono condividere.

Fare delle pause o **cambiare tono della voce** ogni tanto durante il discorso renderà la lezione più facile da seguire e dinamica.

Porre delle domande, chiamando direttamente per nome il partecipante, vivacizzerà il webinar, che non rischierà di risultare noioso.

RILASSARSI

Avere un po' d'ansia prima di una lezione online è fisiologico. Avere a portata di mano **un bicchiere d'acqua** o fare una **breve pausa** quando se ne avverte la necessità aiuterà a rilassarsi e a non compromettere il normale svolgimento della lezione online.

7. Conclusioni

Le lezioni online in modalità webinar costituiscono un'importante opportunità non solo per condividere contenuti e nozioni, ma anche per **stabilire un rapporto empatico e un'interazione costante tra insegnanti, tutor e studenti**.

Utilizzare correttamente la tecnologia e preparare la propria lezione in anticipo sono accortezze da non trascurare per evitare ogni possibile imprevisto.

Grazie a questi consigli, **organizzare e preparare una lezione online** sarà un vantaggio fondamentale non solo per i docenti, ma anche per gli studenti a cui sono rivolte.

ORA SIETE PRONTI PER ANDARE IN DIRETTA!

ITINERA
Scuola Online

Via M.Angeloni n°57
06124 PERUGIA

METODO LEONARDI
1999

segreteriadidattica@itinerascuolaonline.it
segreteriamministrativa@itinerascuolaonline.it
+39 075 500 45 45