

**Seminario residenziale
Rimini 20 - 21 - 22 ottobre**

Comunicazione e innovazione scolastica: strategie per la transizione digitale

Percorso Dirigenti

Polo Formativo ITIS G.B. Pininfarina

Destinatari: Dirigenti scolastici, DSGA di ogni ordine e grado, e figure di supporto alla dirigenza delle scuole statali e paritarie.

Totale ore: 25 (18 ore in presenza, 7 ore di autoformazione).

Note organizzative: Le spese di vitto e alloggio sono coperte dall'ente organizzatore. Tutte le lezioni in presenza si svolgeranno presso l'albergo ospitante, situato in una zona centrale di Rimini, facilmente raggiungibile dalla stazione ferroviaria, dall'aeroporto e dalle principali autostrade. Il nome dell'albergo sarà comunicato al momento della conferma di partecipazione.

Modalità di iscrizione: Dopo l'iscrizione sulla piattaforma Scuola Futura, è obbligatorio confermare la partecipazione entro 1 giorno lavorativo compilando il form disponibile al seguente link: <https://poloformativo.itispininfarina.it/contatti/>.

Nel messaggio di conferma indicare:

- Funzione
- Scuola di provenienza
- Numero telefonico per essere ricontattati e ricevere conferma di partecipazione.

In caso di mancata risposta, l'iscrizione non sarà considerata valida.

Indice

Descrizione	2
Punti tematici	2
Programma generale	3
Gestione Contrattuale	3
Sistemi di Qualità	3
Comunicazione Efficace	4
Transizione Digitale	4
Utilizzo dell'IA	4
Calendario	5
20/10/24 - DOMENICA	5
Lezione 1 - dalle ore 13,15 alle ore 15,15 Utilizzo dell'IA come Strumento di Supporto al Dirigente e ai Docenti	5
Lezione 2 - dalle ore 15,30 - alle ore 17,30 Normative e Procedure finanziarie supportate dalle tecnologie	5
21/10/24 - LUNEDI'	6
Lezione 3 - dalle ore 08,00 alle ore 10,00 Uso di strumenti avanzati di gestione digitale per l'analisi delle performance in tempo reale	6
Lezione 4 - dalle ore 10,15 alle ore 12,15 Monitoraggio delle performance attraverso il digitale	6
Lezione 5 - dalle ore 13,15 alle ore 15,15 Uso di piattaforme digitali software di valutazione dei rischi e di data analytics	6
Lezione 6 - dalle ore 15,30 alle ore 17,30 Adozione di piattaforme online di e-procurement e firma digitale	6
Lezione 7 - dalle ore 17,45 alle ore 19,45 Lavori di gruppo SmartSchool: Ottimizzare la Gestione Scolastica con l'Intelligenza Artificiale	7
22/10/24 - MARTEDI'	7
Lezione 8 - dalle ore 08,00 alle ore 10,00 Comunicazione Digitale e Qualità: strumenti innovativi per la collaborazione e la risoluzione dei conflitti	7
Lezione 9 - dalle ore 10,15 alle ore 12,15 SmartSchool: collaborazione digitale: strategie per una comunicazione efficace e gestione dei conflitti	7
Plenaria - Chiusura Lavori e saluti - dalle ore 12,30 alle ore 13,30	7

Descrizione

Il corso sviluppa competenze di ascolto attivo, gestione dei conflitti e presentazioni visive utilizzando strumenti digitali avanzati, in linea con la transizione digitale. Verrà enfatizzato l'uso di tecnologie didattiche per la didattica digitale, l'IA per automatizzare compiti amministrativi e soluzioni digitali per la gestione amministrativa. Verranno introdotte tecnologie inclusive per garantire l'accesso equo alla formazione del personale della scuola e all'apprendimento degli studenti. Verranno mostrate l'uso di piattaforme digitali che aiutano a ottimizzare i processi scolastici, garantendo qualità, sicurezza dei dati e miglioramento continuo.

Punti tematici

- L'intelligenza artificiale come supporto operativo per dirigenti e insegnanti
- Procedure finanziarie e normative ottimizzate dall'uso di soluzioni tecnologiche
- Strumenti digitali avanzati per l'analisi delle prestazioni in tempo reale
- Monitoraggio delle prestazioni tramite soluzioni tecnologiche digitali
- Utilizzo di software di data analytics e valutazione del rischio attraverso piattaforme digitali
- Implementazione di sistemi online per e-procurement e sottoscrizione digitale dei documenti
- Migliorare la gestione scolastica attraverso l'intelligenza artificiale
- Inclusione educativa innovativa: tecnologie digitali accessibili per tutti
- Collaborazione e risoluzione dei conflitti con strumenti digitali innovativi
- Sfruttare piattaforme digitali per l'analisi del rischio e il monitoraggio dei dati
- Competenze di comunicazione positiva nell'ambiente digitale: ascolto e empatia virtuale

Programma generale

Gestione Contrattuale

- **Conoscere:** Il quadro normativo di riferimento (Codice dei Contratti Pubblici, Regolamento Unico di Contabilità, Linee Guida ANAC) e le diverse tipologie di contratti utilizzabili in ambito scolastico (appalti, concessioni, sponsorizzazioni, convenzioni).
- **Redigere:** Capitolati tecnici e amministrativi chiari, completi e conformi alle normative, specificando requisiti, criteri di valutazione e clausole contrattuali.
- **Gestire:** Le procedure di gara, dalla pubblicazione del bando alla stipula del contratto, nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e economicità.
- **Monitorare:** L'esecuzione del contratto, verificando il rispetto dei tempi, dei costi e degli standard qualitativi concordati.
- **Risolvere:** Eventuali controversie e contenziosi in modo efficace, ricorrendo a strumenti di mediazione, conciliazione o arbitrato.
- **Utilizzare:** Strumenti digitali per la gestione dei contratti (piattaforme di e-procurement, firma digitale, conservazione sostitutiva), ottimizzando i processi e riducendo i tempi.

Sistemi di Qualità

- **Comprendere:** I principi fondamentali della qualità (orientamento al cliente, leadership, coinvolgimento del personale, approccio per processi, miglioramento continuo, decisioni basate su evidenze, gestione delle relazioni) e i benefici derivanti dall'adozione di un sistema di gestione della qualità (SGQ) in ambito scolastico.
- **Conoscere:** I requisiti della norma ISO 9001:2015 e dei modelli EFQM e CAF, valutando la loro applicabilità al contesto specifico della propria scuola.
- **Definire:** La politica e gli obiettivi per la qualità, coinvolgendo il personale, gli studenti e gli altri stakeholder nella loro definizione.
- **Progettare e Implementare:** Un SGQ personalizzato, definendo i processi chiave, le responsabilità, le procedure operative e gli indicatori di performance.
- **Monitorare e Migliorare:** Il sistema di gestione della qualità, attraverso audit interni, analisi dei dati, azioni correttive e preventive, e riesame periodico della direzione.

Comunicazione Efficace

- **Ascoltare Attivamente:** Prestare attenzione, mostrare interesse, fare domande, riassumere e parafrasare per comprendere appieno il messaggio dell'interlocutore.
- **Comunicare in Modo Assertivo:** Esprimere le proprie opinioni e bisogni in modo chiaro, diretto e rispettoso, senza aggressività o passività.
- **Gestire i Conflitti:** Affrontare le divergenze in modo costruttivo, attraverso tecniche di negoziazione, mediazione e problem solving.
- **Strutturare Presentazioni Efficaci:** Definire gli obiettivi, organizzare i contenuti in modo logico, utilizzare supporti visivi, coinvolgere il pubblico, gestire il tempo e rispondere alle domande.
- **Utilizzare i Canali di Comunicazione più Appropriati:** Scegliere i canali più adatti in base al pubblico di riferimento, al tipo di messaggio e al contesto (riunioni, circolari, sito web, social media, newsletter).
- **Gestire la Comunicazione in Situazioni di Crisi:** Elaborare un piano di comunicazione di crisi, individuare i portavoce, fornire informazioni tempestive e accurate, monitorare la situazione e adattare la comunicazione in base alle esigenze.

Transizione Digitale

- **Implementare la Didattica Digitale:** Utilizzare strumenti e piattaforme digitali per migliorare l'insegnamento e l'apprendimento, integrando tecnologie avanzate nei curricula scolastici.
- **Gestire l'Organizzazione Scolastica Digitale:** Utilizzare software di gestione scolastica per ottimizzare processi amministrativi, migliorare la comunicazione interna ed esterna, e garantire la sicurezza dei dati.

Utilizzo dell'IA

- **Supporto alle Segreterie:** Adottare soluzioni di intelligenza artificiale per automatizzare compiti ripetitivi, migliorare l'efficienza operativa e supportare la gestione documentale.
- **Supporto ai Docenti:** Utilizzare strumenti di IA per personalizzare l'insegnamento, analizzare i dati degli studenti e fornire feedback in tempo reale, migliorando l'efficacia didattica.

Calendario

L'azione formativa prevede sessioni contemporanee nello stesso giorno suddivise per Dirigenti e DSGA, le figure di supporto (insegnanti) potranno scegliere in modo indifferente di partecipare alle sessioni per i Dirigenti o per i DSGA.

20/10/24 - DOMENICA

Lezione 1 - dalle ore 13,15 alle ore 15,15

Utilizzo dell'IA come Strumento di Supporto al Dirigente e ai Docenti

Franco Calcagno

- Supporto alle segreterie: adozione di soluzioni di intelligenza artificiale per automatizzare compiti ripetitivi, migliorare l'efficienza operativa e supportare la gestione documentale.
- Supporto ai docenti: utilizzo di strumenti di IA per personalizzare l'insegnamento, analizzare i dati degli studenti e fornire feedback in tempo reale, migliorando l'efficacia didattica.

Lezione 2 - dalle ore 15,30 - alle ore 17,30

Normative e Procedure finanziarie supportate dalle tecnologie

Antonino Vizzini

- Approfondimento delle normative rilevanti ed uso di software specifici
- Adozione di soluzioni software di Contract Lifecycle Management (CLM) per centralizzare e automatizzare la gestione amministrativa, al fine di ridurre i rischi legati a errori umani e migliorando la trasparenza e l'efficienza. La digitalizzazione consente di risparmiare tempo, con l'obiettivo di concentrarsi su aspetti strategici.

21/10/24 - LUNEDI'

Lezione 3 - dalle ore 08,00 alle ore 10,00

Uso di strumenti avanzati di gestione digitale per l'analisi delle performance in tempo reale

Claudia Pescitelli

- Uso di strumenti avanzati di gestione digitale per raccogliere, analizzare e visualizzare i dati di performance in tempo reale.
- Adozione di soluzioni digitali per il monitoraggio e la gestione della qualità. Automatizzazione delle procedure di audit.

Lezione 4 - dalle ore 10,15 alle ore 12,15

Monitoraggio delle performance attraverso il digitale

Giuseppe Serrano

- Uso di strumenti di gestione digitale per monitorare l'avanzamento delle procedure di gestione della scuola.
- Il monitoraggio delle performance attraverso piattaforme software avanzate di analisi per tracciare indicatori di qualità attraverso l'uso di algoritmi di **intelligenza artificiale** e strumenti di **machine learning**, per l'identificazione automatica delle aree di miglioramento in tempo reale.

Lezione 5 - dalle ore 13,15 alle ore 15,15

Uso di piattaforme digitali software di valutazione dei rischi e di data analytics

Giorgio Marino

- Le piattaforme digitali di gestione della sicurezza per la centralizzazione delle informazioni e il monitoraggio in tempo reale dei rischi.
- Uso di **software di valutazione dei rischi** basati su tecnologie digitali per la mappatura dettagliata degli ambienti scolastici.
- Piattaforme di data analytics che utilizzano algoritmi di intelligenza artificiale per analizzare storici di incidenti e proporre soluzioni predittive.

Lezione 6 - dalle ore 15,30 alle ore 17,30

Adozione di piattaforme online di e-procurement e firma digitale

Antonino Vizzini

- Redazione e gestione digitale: sviluppo di capitolati tecnici e amministrativi conformi, con l'adozione di piattaforme di e-procurement e firma digitale per la gestione amministrativa remota per il migliorando l'efficienza operativa.

Lezione 7 - dalle ore 17,45 alle ore 19,45

Lavori di gruppo SmartSchool: Ottimizzare la Gestione Scolastica con l'Intelligenza Artificiale

Franco Calcagno

- Strumenti di IA disponibili e applicazioni nell'ambito scolastico
- Focus sul **supporto alle segreterie** con l'IA
- Focus sul **supporto ai docenti** tramite l'IA.

22/10/24 - MARTEDI'

Lezione 8 - dalle ore 08,00 alle ore 10,00

Comunicazione Digitale e Qualità: strumenti innovativi per la collaborazione e la risoluzione dei conflitti

Albertina Gatti

- **Ascolto attivo e assertivo** con l'uso di strumenti di collaborazione digitale (chat, videoconferenze) per facilitare il dialogo.
- **Gestione dei conflitti:** utilizzo di tecnologie per la mediazione e risoluzione dei conflitti, inclusi strumenti di problem solving digitale.
- **Canali di comunicazione digitale:** utilizzo dei canali digitali più appropriati per la comunicazione interna ed esterna (newsletter, social media, siti web scolastici), integrando tecnologie per la gestione delle crisi.

Lezione 9 - dalle ore 10,15 alle ore 12,15

SmartSchool: collaborazione digitale: strategie per una comunicazione efficace e gestione dei conflitti

Albertina Gatti

- Sviluppo di competenze di **comunicazione efficace, gestione dei conflitti e presentazione visiva,**
- Utilizzando strumenti di collaborazione e problem solving digitale simulando scenari reali scolastici, utilizzando piattaforme e tecnologie digitali per affrontare sfide di comunicazione e risoluzione dei conflitti.

Plenaria - Chiusura Lavori e saluti - dalle ore 12,30 alle ore 13,30

Lionella Favretto