

LA LEZIONE IN UN CORSO DI VELA

Corso Boat Security and Sail 2023



Federazione Italiana Vela

XIV ZONA

PRIMA DELLA LEZIONE

Prima dell'inizio della lezione, lo staff della Scuola Vela si incontrerà per organizzare le attività di giornata, tenendo conto delle possibili variabili:

- Obiettivo della lezione
- Numero, età, livello degli allievi;
- Mezzi, attrezzatura e strumenti disponibili;
- Staff;
- Durata della lezione;
- Spazi a disposizione, sia a terra che in acqua;
- Condizioni meteo-marine e previsione per la giornata;
- ...

Prima di iniziare la lezione tutto lo staff della Scuola Vela deve avere ben chiaro il programma della giornata, il ruolo di ciascun componente dello staff e i relativi compiti. Se si lavora insieme da tanto tempo, probabilmente i ruoli e i compiti di ognuno sono già chiari a tutti, ma se c'è qualche elemento nuovo nello staff non bisogna dare nulla per scontato.



CHI FA COSA?
QUANDO?

Se tutti hanno chiaro il proprio ruolo si guadagna tempo e si mettono le basi per la buona riuscita della lezione.

Prima dell'inizio della lezione è importante controllare i mezzi che si utilizzeranno, preparare tutta l'attrezzatura necessaria e verificare l'accessibilità degli spazi che si utilizzeranno:

- Gommone: controllare documenti, carburante, dotazioni di sicurezza, cassetta primo soccorso, radio o telefono per comunicare...
- Barche e attrezzatura: verificare che ci sia tutto il necessario per armare e che tutto sia funzionante e in buono stato...
- Strumenti didattici: accertarsi che ci sia tutto il necessario che servirà per la lezione: lavagna, modellini, simulatore, boe, tv, videoproiettore, fischietto, videocamera...
- Spazi: controllare se bagni e spogliatoi sono aperti e in ordine, se l'aula è libera, se lo scivolo è accessibile...

Una buona organizzazione prima della lezione:



AUMENTA LA SICUREZZA

- perché limita la possibilità di avere imprevisti e problemi durante l'attività



RENDE PIU' EFFICACE LA DIDATTICA

- perché permette allo staff di concentrarsi sugli allievi invece che su altri aspetti



FA STARE MEGLIO TUTTO LO STAFF

- perché il lavoro in acqua sarà meno faticoso e più gratificante

LA LEZIONE

All'arrivo degli allievi lo staff della Scuola Vela sarà pronto per iniziare la lezione. In genere la lezione in una Scuola di Vela è strutturata in tre fasi:

```
graph TD; A[BRIEFING] --> B[ATTIVITA']; B --> C[DE-BRIEFING];
```

BRIEFING

ATTIVITA'

DE-BRIEFING

BRIEFING

Un buon briefing iniziale è importantissimo per la riuscita della lezione. E' il momento in cui si chiariscono agli allievi gli obiettivi della lezione, si spiegano le attività pratiche che si faranno, si stabiliscono le norme di sicurezza e la logistica della giornata.

OBIETTIVI

ATTIVITA'

SICUREZZA

OBIETTIVI

- Chiarire lo scopo della lezione, in base alle lezioni precedenti, a quelle successive e al livello degli studenti;

ATTIVITA'

- Spiegare gli esercizi che verranno proposti, anche con l'aiuto di disegni alla lavagna;
- Chiarire quali saranno gli spazi utilizzati e la durata di ogni esercizio;

SICUREZZA

- Stabilire segnali per comunicare in acqua e sistemi per tenere unito il gruppo;
- Predisporre protocolli di emergenza: ognuno deve sapere cosa fare se succede qualcosa!

Ecco alcuni aspetti a cui fare attenzione durante il briefing:

POSIZIONE DI ISTRUTTORE E ALLIEVI

Tutti gli allievi devono poter vedere e sentire facilmente l'istruttore, ma anche interagire tra loro

DISTRAZIONI

Scegliere un posto tranquillo, limitare al massimo gli elementi di disturbo (altre persone, rumori, troppo sole o caldo...)

LIVELLO DI ATTENZIONE

Il briefing deve essere il più possibile divertente e interattivo per catturare l'attenzione degli allievi

Nel briefing, e in generale durante l'attività didattica, è molto importante dare spiegazioni semplici, chiare e attinenti. La vela è fatta anche di termini tecnici e concetti astratti, ma se gli allievi vengono sovraccaricati di informazioni non riusciranno a comprendere tutto e non potranno esprimere il proprio potenziale.



KEEP



IT



SHORT & SIMPLE



ATTIVITA' PRATICA

Questo è un esempio di una corretta sequenza da adottare per lo svolgimento dell'attività pratica:

Presentazione/spiegazione dell'esercizio



Dimostrazione



Esecuzione da parte dell'allievo



Correzione degli errori



Adattamento o proposta di nuovo esercizio

ATTIVITA' PRATICA: PRESENTAZIONE/SPIEGAZIONE DELL'ESERCIZIO

Prima dell'esecuzione, ogni esercizio deve essere adeguatamente presentato e spiegato agli allievi. In questa fase è importante:

- spiegare l'obiettivo dell'esercizio;
- fornire le informazioni principali che riguardano la riuscita dell'esecuzione del movimento o dell'azione nel suo insieme;
- per gli esercizi più complessi, scomporre l'esercizio in fasi e fornire le informazioni che riguardano le particolarità esecutive e i dettagli tecnici di ogni singola fase;
- motivare e incoraggiare gli allievi;

ATTIVITA' PRATICA: DIMOSTRAZIONE DELL'ESERCIZIO

La dimostrazione dell'esercizio è una fase importantissima dell'attività pratica, perché gli allievi, specialmente i più giovani, tendono a imparare imitando i gesti dei più esperti. L'uso dei simulatori a terra è molto utile perché permette di dimostrare l'esercizio in condizioni di maggior tranquillità e in modo che gli allievi possano vedere da vicino.

L'aspirante istruttore in questa fase può aiutare l'istruttore nella dimostrazione:

- eseguite l'esercizio a velocità rallentata;
- eseguite solo i movimenti necessari;
- enfatzate i gesti;

ATTIVITA' PRATICA: ESECUZIONE DA PARTE DELL'ALLIEVO

L'istruttore proporrà gli esercizi tenendo conto di svariati fattori:

- Obiettivo generale della lezione
- Obiettivo specifico del momento
- Età, caratteristiche fisiche, motivazioni, aspetti psicologici, abilità, livello di esperienza degli allievi
- Tempo disponibile
- Spazi a disposizione, condizioni del vento
- Attrezzatura, mezzi e strumenti disponibili

Durante l'attività pratica, soprattutto se gli allievi sono numerosi, è importante controllare che tutti siano coinvolti e partecipi e che l'attività sia gestita in sicurezza. Spesso alcuni allievi passano del tempo in gommone, e possono annoiarsi o distrarsi.

L'aspirante istruttore in questa fase può aiutare l'istruttore a coinvolgere tutti gli allievi e a mantenere alto il loro livello di attenzione: è utile fare domande, proporre dei giochi, cercare di stuzzicare la loro curiosità, far osservare l'ambiente che li circonda...

ATTIVITA' PRATICA: CORREZIONE DEGLI ERRORI

Ecco alcuni suggerimenti utili per gli istruttori e gli assistenti:

- dosare la quantità delle informazioni: una correzione sola alla volta in caso di un errore “importante” e comunque non più di due o tre in caso di errori meno importanti;
- dosare la frequenza delle informazioni: nelle fasi iniziali di apprendimento (o per compiti complessi) servono continui interventi, mentre ne bastano molti meno per allievi più evoluti.

Il rischio di un sovraccarico di informazioni sono l'abbassamento della soglia di attenzione, lo scarso sviluppo delle capacità di analisi e di autonomia dell'allievo, frustrazione.

ATTIVITA' PRATICA: ADATTAMENTO O PROPOSTA DI NUOVO ESERCIZIO

Se l'esercizio proposto è stato eseguito correttamente l'Istruttore proporrà l'esercizio successivo. In alternativa potrà proporre una versione più complessa dell'esercizio stesso. Per esempio si può prevedere la combinazione di più esercizi, oppure l'esecuzione dell'esercizio in situazioni complesse (più velocemente, con gli occhi chiusi, con una barca diversa...)

Se invece, anche dopo vari tentativi, l'esercizio non è ancora stato eseguito correttamente, l'istruttore potrà proporre una versione facilitata oppure passare a un esercizio diverso ma propedeutico per il raggiungimento dell'obiettivo.

In questa fase occorre fare attenzione anche agli aspetti emotivi: se l'allievo si rende conto di non raggiungere l'obiettivo può sentirsi frustrato e reagire in vari modi: c'è chi si chiude in se stesso, chi dice di non stare bene, chi si mette a ridere... sono comunque tutti campanelli d'allarme.

Come aspiranti istruttori, il vostro ruolo in questa fase è essere molto importante, perché potrete aiutare gli allievi ad eseguire l'esercizio, per esempio accompagnandoli nei gesti, focalizzando la loro attenzione sui punti più importanti, rassicurandoli e motivandoli.

DE-BRIEFING

Il de-briefing è il momento in cui si confrontano i risultati ottenuti con gli obiettivi iniziali, e si tirano le somme, facendo la valutazione finale dell'attività svolta.

Briefing = che cosa dobbiamo fare?

De-briefing = che cosa abbiamo fatto?

E' molto importante dedicare il giusto tempo al de-briefing. Con l'attività pratica si impara facendo, con il de-briefing si impara riflettendo su ciò che si è fatto.

DE-BRIEFING

Prima di fare il de-briefing con gli allievi, istruttori e aiuto istruttori dovrebbero confrontarsi, in modo che ognuno possa evidenziare gli obiettivi raggiunti ma anche segnalare eventuali problematiche riscontrate.

In questa fase il ruolo degli aspiranti istruttori è molto importante, perché possono fornire un punto di vista diverso o dettagli che l'istruttore può non aver notato.

DOPO LA LEZIONE

La lezione è finita, ma non il vostro compito come Aiuto Didattico Istruttore. Ricordate che se gli allievi sono minorenni **NON POSSONO ESSERE LASCIATI SENZA SORVEGLIANZA** fino a quando i genitori o i tutori legali non vengono a riprenderli.

Inoltre ci si dovrà assicurare che i mezzi di appoggio siano stati rimessi al loro posto, che le barche siano state disarmate e che tutta l'attrezzatura utilizzata sia stata correttamente riposta.

Infine, una riunione di fine giornata dello staff della Scuola Vela sarà utile a fare il punto sulla giornata: si analizzerà cosa è andato bene ma soprattutto cosa poteva andar meglio. Se durante l'attività ci sono stati problemi o imprevisti, se ne parlerà per capire quali sono state le cause e come evitare che si ripetano.

