



CITTA' DI TORINO

***LA SEZIONE REGIONALE ANEP PIEMONTE – VALLE
D'AOSTA IN COLLABORAZIONE CON IL CENTRO STUDI
ANEP E CON IL PATROCINIO DELLA CITTA' DI TORINO
PROPONE UN'EDIZIONE DEL CORSO DI:
"SCRITTURA E DOCUMENTAZIONE PER L'EDUCATORE
PROFESSIONALE" – SECONDA EDIZIONE***

Premessa

Il corso si propone di stimolare e aprire la strada ai professionisti fornendo loro un momento di riflessione e analisi sui testi e sui documenti che gli educatori professionali scrivono per lavoro. Verranno forniti strumenti e metodologie per muovere i primi passi in questo campo, così importante per la professione.

Il corso si articola su due giornate consecutive durante le quali verrà richiesto ai partecipanti di esercitarsi su documentazione originale seguiti e supportati da tutor d'aula.

Obiettivi formativi

Conoscenza elementi teorici sulla scrittura e documentazione professionale sia in termini di contenitori di documenti educativi (la cartella educativa) che dei vari documenti tipici della scrittura professionale dell'educatore.

Ricerca di una nomenclatura condivisa dei documenti tipici della scrittura professionale dell'educatore (diari, schede, verbali, report, relazioni e progetti educativi).

Capacità di riconoscere gli errori più comuni che vengono fatti quando si scrive per professione e conoscenza degli strumenti necessari per la loro correzione.

Capacità di scrivere documenti realmente efficaci e capaci di raccontare in modo comprensibile la storia delle persone di cui parlano.

Metodologia didattica

Nella prima parte del corso attraverso momenti di lezione di tipo frontale standard integrata con filmati e flash di stimolo e con discussione verranno dati i riferimenti teorici relativi alla scrittura, alla documentazione professionale, alla nomenclatura dei diversi documenti con attenzione ai destinatari, agli obiettivi e ai contenuti di ciascuno.

In questa parte verranno dati anche elementi di metodo, anche attraverso dimostrazioni tecniche senza esecuzione diretta dei partecipanti, rispetto all'analisi e alle necessità di riscrittura dei documenti in relazione alla sintassi e alla funzione che essi rivestono.

Nella seconda parte del corso verranno analizzati problemi e casi clinici sotto forma di documenti originali scritti dai corsisti e alla luce degli elementi di metodo di cui sopra verranno riscritti dai partecipanti in modo diretto attraverso esercitazioni pratiche individuali e di gruppo.

Un lavoro finale di piccolo gruppo con produzione di un documento rivisto e riscritto e successiva discussione con la docente costituirà strumento di valutazione dell'apprendimento.

Destinatari

Il corso, che ha ottenuto il patrocinio del Comune di Torino, è destinato a educatori professionali che operano nel settore pubblico e privato, responsabili di servizi, formatori e docenti dei Corsi di Laurea.

Docente

Marina Riccucci è docente di Letteratura Italiana all'Università di Pisa ed è formatrice di italiano scritto e professionale. Tiene corsi presso enti pubblici e privati. Ha pubblicato numerosi contributi e alcuni volumi sulla letteratura del Quattrocento. Ha lavorato per la Rai e per l'Agenzia delle Entrate di Roma e ha tenuto per dieci anni corsi di Scrittura giuridica presso la Facoltà di Giurisprudenza di Parma.

Ha pubblicato il volume "Scrivere per il servizio sociale", e più recentemente "Scrivere per Professione. L'educatore professionale e la documentazione educativa" risultato del percorso di ricerca iniziato con il primo corso di "Scrittura e documentazione per l'educatore professionale" organizzato da Anep che si è tenuto a Bologna nel 2013. Per anni è stata responsabile della produzione didattica dell'Università on line "Italian Culture on the Net".

Responsabile scientifico e tutor d'aula

Martina Vitillo, educatrice professionale e formatrice, dipendente del Consorzio Socio – Assistenziale Cisa 12, Nichelino (To).

Informazioni

SEDE DEL CORSO

Il Corso si articolerà su due giornate e si terrà a Torino presso il Centro Cittadino di Documentazione Pedagogica di Corso Francia, 285 nei giorni 4 e 5 maggio 2017.

PATROCINIO

Il corso ha ottenuto il patrocinio del Comune di Torino.

ORE DI FORMAZIONE

Sono previste 13 ore di formazione.

PROGRAMMA

In allegato.

POSTI

Il Corso accoglie 30 partecipanti. Il corso verrà fatto solo al raggiungimento del numero minimo di partecipanti.

COSTI

Il costo del corso è di € 110*.

Per i Soci ANEP in regola con l'iscrizione per il 2017 il costo è ridotto a € 55*.

* Più iva se richiesta fattura; l'eventuale necessità di fattura andrà indicata sulla scheda di iscrizione online; in assenza di tale richiesta verrà emessa ricevuta fiscale. In caso di richiesta di fattura elettronica (dipendenti degli Enti Pubblici) il costo è aumentato di € 20.

PROMOZIONE PER STUDENTI UNIVERSITARI

I primi 4 studenti che si iscriveranno al corso a prezzo pieno e che contemporaneamente si iscriveranno gratuitamente all'area studenti sul sito www.anep.it daranno la possibilità a loro 4 compagni di partecipare gratuitamente al corso in qualità di uditori.

MODALITA' DI ISCRIZIONE

Per partecipare al corso occorre:

- 1) compilare la scheda online (obbligatoria per il numero limitato di posti) disponibile a partire dall'immagine e dalla news del corso pubblicati sulla home page del sito [Anep](#)
- 2) pagamento della quota di partecipazione esclusivamente tramite Bonifico o Postagiorno intestato a:

Associazione Nazionale Educatori Professionali - Via S. Isaia 90 - 40123 Bologna - sul c.c.p. 59751347 o sull'IBAN IT17U0760102400000059751347

Indicare nella causale: Cognome e Nome - Scrittura Torino 2017.

La priorità verrà data ai primi che perfezioneranno sia l'invio della scheda di iscrizione online che il pagamento della quota di partecipazione.

INFORMAZIONI

Per informazioni scrivere a:

progetti.formativi@anep.it

sez.piemonte@anep.it

PROGRAMMA

PRIMA GIORNATA – 23 MARZO 2017 – 6,5 ORE

ORE 9.00/9.30	Accoglienza e registrazione
ORE 9.30/11.30	Apertura del corso. Presentazione del corso di formazione. Scrittura privata e scrittura pubblica. Scrivere per obblighi di mestiere: ricadute della scrittura professionale sulla vita delle persone.
ORE 11.30/11.45	Pausa
ORE 11.45/13.00	Definizione di testo. Le diverse tipologie testuali
ORE 13.00/14.00	Pausa pranzo
ORE 14.00/15.30	Che cosa scrive l'ep: la documentazione educativa e la cartelle educative. Imparare a scrivere: analizzare, correggere e riscrivere.
ORE 15.30/15.45	Pausa
ORE 15.45/17.00	Le modalità di riscrittura: indicazioni di metodo

SECONDA GIORNATA – 24 MARZO 2017 – 6,5 ORE

ORE 9.30/11.00	La documentazione educativa: le schede, i diari, i verbali e i report (analisi della documentazione originale presentata dai corsisti)
ORE 11.00/11.15	Pausa
ORE 11.15/13.00	La documentazione educativa: le relazioni educative come testo argomentativo, aspetti deontologici e istruzioni per la formulazione dell'oggetto (analisi della documentazione originale presentata dai corsisti)
ORE 13.00/14.00	Pausa pranzo
ORE 14.00/16.30	La documentazione educativa: i progetti educativi (analisi della documentazione originale presentata dai corsisti)
ORE 16.30/17.00	Chiusura del corso

TOTALE FORMAZIONE – 13 ORE