ARTICOLO DI ELEARNINGNEWS

Year 5 - number 152 Wednesday 31 march 2021

Usare i 9 eventi di Gagné per creare corsi online efficaci

Scopriamo come applicare all'eLearning uno dei modelli di progettazione didattica più conosciuti al mondo: i 9 eventi di Gagné.

Nell'ambito della **progettazione eLearning** esistono diversi modelli didattici che aiutano formatori e progettisti a creare corsi estremamente efficaci dal punto di vista formativo, in grado cioè di orientare al meglio l'apprendimento del discente.

Uno dei **modelli di apprendimento** più noti è quello dei 9 eventi di istruzione elaborato da Gagné.

Pedagogista statunitense, **Robert Mills Gagné** (1916 - 2002) è considerato uno dei padri dell'Instructional Design. Secondo Gagné, si può parlare di apprendimento quando uno stimolo colpisce il soggetto al punto da modificare la sua performance.

Inoltre, Gagné ritiene che **ogni sequenza di apprendimento** sia composta da 5 caratteristiche comuni:

- Registrazione
- Acquisizione
- Immagazzinamento
- Recupero
- Ricordo

A partire da questo impianto, Gagné ha elaborato un **processo in 9 fasi** (note anche come "eventi di istruzione" o "levels of instructions") che aiuta insegnanti, formatori e progettisti didattici a creare esperienze di apprendimento efficaci. Tenere a mente i **9 eventi di istruzione di Gagné** durante la progettazione di un corso online può dunque fornire una solida base per la pianificazione delle lezioni e dei contenuti.

In questo articolo, analizzeremo ciascuna delle 9 fasi, fornendo anche esempi pratici utili alla **progettazione di un corso di eLearning**.

1. Ottenere l'attenzione dello studente

La prima fase, la più importante, consiste nell'ottenere l' **attenzione dello studente**. D'altronde, non vi è apprendimento senza coinvolgimento. Da questo punto di vista, l'elemento più importante su cui dovrai lavorare sarà l'introduzione del corso (o dei singoli moduli, se il corso è molto lungo).

Esistono molti **modi per catturare l'attenzione** dei discenti. Ad esempio, potresti iniziare il corso sottoponendo ai tuoi studenti una domanda o un problema collegato alle loro attività lavorative. Nel primo caso, punterai ad aprire immediatamente la mente dello studente; nel secondo caso, invece, stimolerai la riflessione dei partecipanti, che saranno esortati ad analizzare il problema, pensare ad una soluzione e alle sue conseguenze.

2. Informare lo studente degli obiettivi

Altro aspetto fondamentale è informare lo studente degli **obiettivi del corso** che sta per iniziare. Condividere con lo studente gli obiettivi del percorso formativo lo mette nelle condizioni di sentirsi responsabile del proprio apprendimento e più incline ad imparare, perché sa la direzione in cui si sta muovendo.

Nello specifico, è importante che lo studente abbia ben chiaro sin dall'inizio cosa imparerà, in che modo i contenuti del corso potranno essere applicati alla sua attività lavorativa e quali vantaggi otterrà.

3. Stimolare il ricordo dell'apprendimento precedente

Prima di fornire nuove competenze, è bene aiutare gli studenti a mettere in relazione le **conoscenze pregresse** con le nuove informazioni che acquisiranno durante il percorso formativo.

Ad esempio, aiuta lo studente a ricapitolare le competenze attuali, fagli domande sulle sue esperienze precedenti e fallo riflettere su quello che conosce già. Poi, man mano che andrai avanti con i moduli, assicurati di facilitare l'apprendimento dei tuoi studenti prevedendo un breve riepilogo delle lezioni precedenti.

4. Presentare il contenuto

In questa fase, sarà importante organizzare logicamente i contenuti del corso e scegliere attentamente i formati. Valuta l'**approccio didattico** che vorrai utilizzare, anche in base al materiale creato.

In genere, è preferibile creare brevi porzioni di corso poiché vengono consumate e conservate meglio, evitando il **sovraccarico cognitivo**. Inoltre, assicurati di combinare i giusti elementi (immagini, audio, video, etc.) al fine di mantenere vivo l'interesse dello studente.

5. Fornire una guida per l'apprendimento

Tutti gli studenti, anche quelli più esperti, possono avere bisogno di supporto durante la formazione. È quindi utile prevedere una **guida all'apprendimento** che includa le istruzioni su come apprendere o su come utilizzare la piattaforma di erogazione. Inoltre, è opportuno includere esempi, casi studio o presentazioni che aiutino lo studente a codificare le informazioni del corso.

Rendi l'esperienza di apprendimento il più semplice e diretta possibile. A volte significa anche fornire istruzioni esatte su dove cliccare. Può sembrare intuitivo per te, ma non è detto che lo sia per chi utilizza per la prima volta la tua piattaforma. Includi suggerimenti su come navigare al meglio all'interno del corso e crea un layout chiaro e intuitivo.

6. Promuovere prestazioni pratiche

Dopo aver presentato il contenuto, concedi ai tuoi studenti del tempo per esercitarsi. I corsi di formazione dovrebbero permettere allo studente di **mettere in pratica ciò che apprende**.

Fai in modo che il tuo corso sia interattivo e chiedi ai tuoi studenti di applicare ciò che hanno imparato. Questo ti garantirà un doppio vantaggio: da una parte, rafforzerà l'apprendimento dei discenti; dall'altro, ti consentirà di confermare la corretta comprensione dei contenuti da parte loro.

7. Fornire feedback

Il **feedback** è un elemento fondamentale nel processo di apprendimento perché consente di rinforzare le informazioni corrette e scongiurare l'apprendimento errato dei contenuti prima che sia troppo tardi.

A questo proposito, assicurati che il tuo feedback sia preciso, puntuale e dettagliato in modo da evidenziare immediatamente i punti deboli e i punti di forza dello studente. Eccoti alcune tipologie di feedback che puoi includere nel tuo corso online:

- **feedback di conferma**: informa lo studente che ha fatto quello che avrebbe dovuto fare;
- **feedback valutativo**: informa lo studente dell'accuratezza della propria risposta;
- **feedback correttivo**: indirizza lo studente a trovare la risposta corretta, senza fornirgliela direttamente;
- **feedback analitico**: fornisce allo studente suggerimenti per migliorare le proprie prestazioni;
- **valutazione tra pari e autovalutazione**: permette agli studenti di identificare le lacune proprie e dei pari.

8. Valutare le prestazioni dello studente

A questo punto, verifica se i **risultati di apprendimento** sono stati raggiunti. Puoi farlo mediante test di verifica dell'apprendimento, compiti, progetti o presentazioni.

Questa fase è particolarmente importante non solo per valutare le prestazioni del discente, ma anche per individuare eventuali punti deboli del corso.

9. Migliorare la conservazione delle informazioni

Infine, ricorda che il corso potrà essere considerato efficace solo se gli studenti saranno in grado di **applicare nel mondo reale quanto appreso** durante la formazione.

Assicurati quindi che l'impatto della formazione non sia limitato alla durata del corso e aiuta i tuoi studenti a conservare i concetti appresi. Ad esempio, puoi fornire loro brevi video, liste di controllo, gruppi di discussione o altri materiali che costituiscano un prezioso contributo anche quando il corso è terminato.