

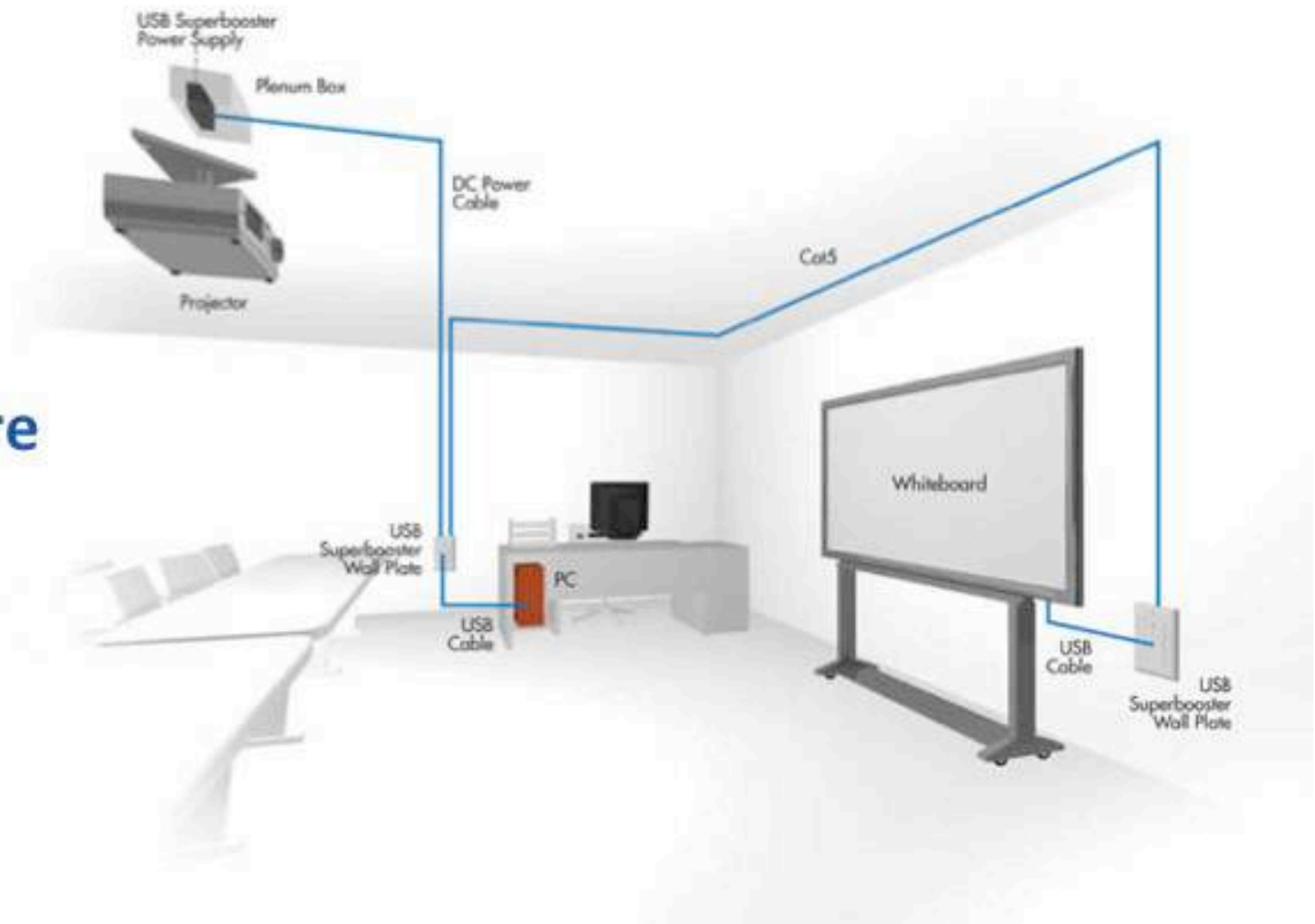
LIM e Learning Object

Presentazioni a supporto della lezione

Preparare la LIM al lavoro

Prima di usare la LIM

Collegare la LIM



Le fasi preliminari



1 - Inizializzazione

- Installare il driver
 - Il SO riconosce la LIM come periferica di input/output
 - Driver su CD-Rom o da scaricare dal sito del produttore
 - Procedura comune:
 - Collegare LIM al PC (USB)
 - Avviare il software d'installazione del driver
 - Seguire la procedura guidata (lingua, path...)

2 – Installare il Software Autore (SA)

- Preferibilmente scaricare il SA dal sito del produttore
 - Creare un account
 - Inserire le credenziali relative all'acquisto del SA
 - Scaricare il software
 - Installarlo seguendo la procedura guidata
 - Se necessario riavviare il PC

3 – Calibrare la LIM

- **Quando calibrare una LIM?**
 - Quando la penna (o il dito) sulla LIM non coincidono col cursore
- **Come si calibra una LIM?**
 - Basta toccare col dito (o la penna) una serie di bersagli che appaiono sullo schermo

Learning Objects

Risorse digitali per l'apprendimento

Learning object

- Risorsa didattica
 - Modulare
 - Erogabile a distanza
 - Più piattaforme
 - Riutilizzabile

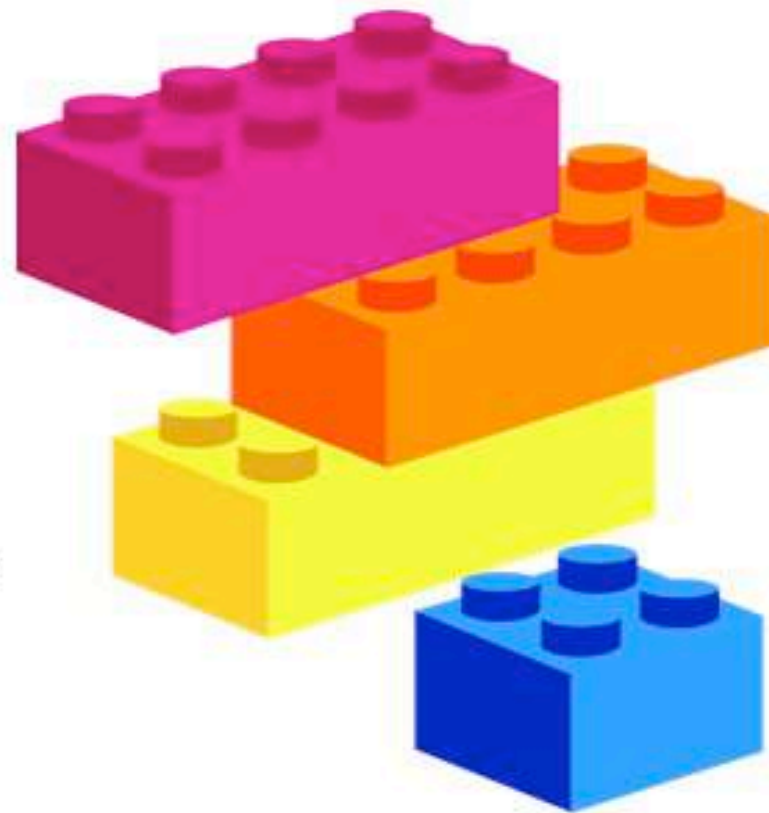


Learning Object

- Può essere un
 - **Gioco** didattico
 - **Procedura** da apprendere
 - **Esercizio** (o più esercizi correlati)
 - **Video** didattico

Learning Object

- Riassemblare mattoncini didattici
- Specifici obiettivi
- Necessità di progettare gli interventi didattici
 - Programmazione didattica per competenze



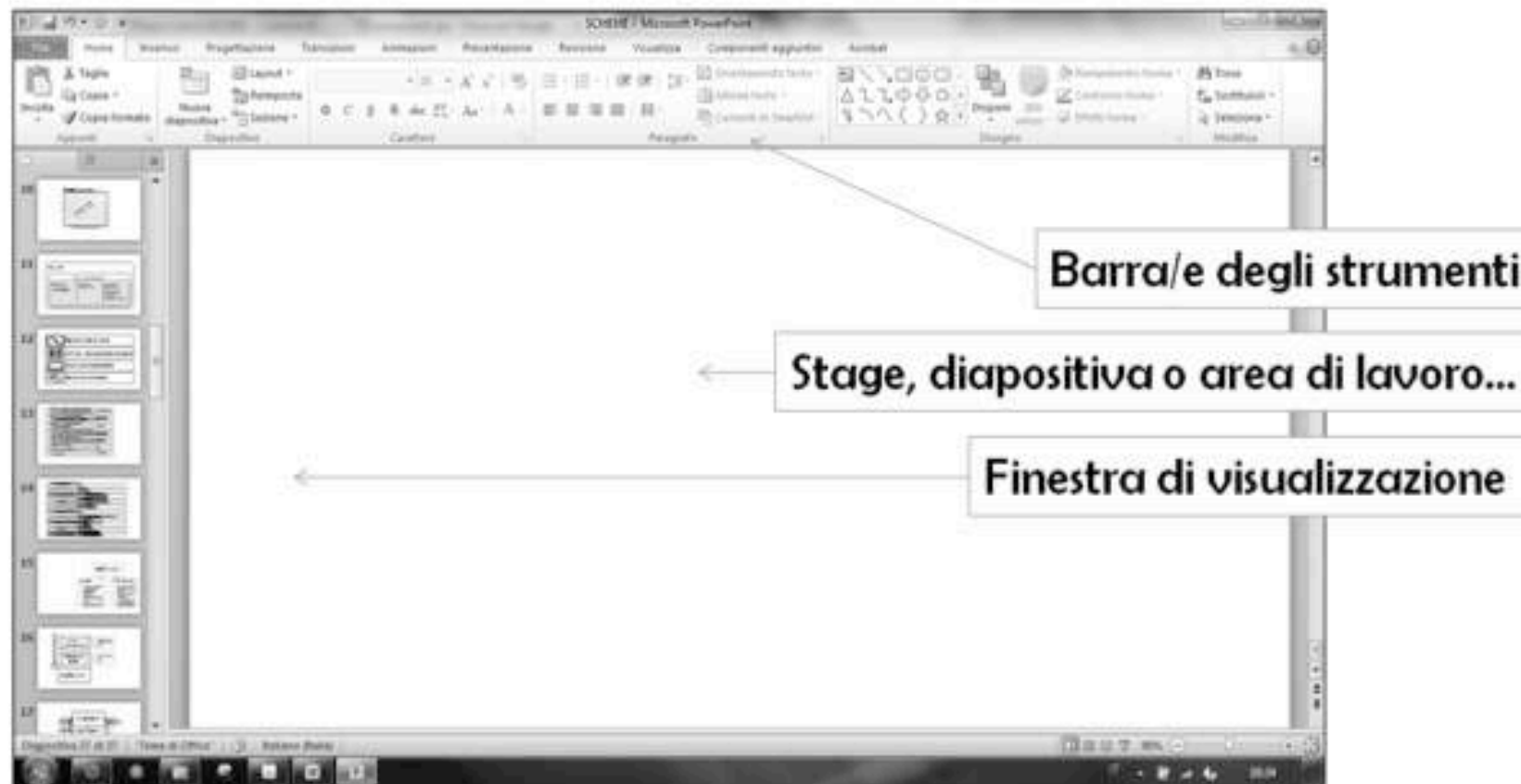
Requisiti di un Learning Object

- **Indipendenza**
- **Modularità**
- **Reperibilità**
- **Riusabilità**
- **Interoperabilità**

Interfaccia utente e strumenti di un Software Autore

L'ambiente di lavoro

Modello di riferimento



Lo stage

- Area di lavoro principale
 - Coincide con una singola slide o pagina
- Contiene tutti gli elementi...
 - Testuali, multimediali, interattivi...

Gli strumenti di lavoro

- **Strumenti di base**

- **penne e pennarelli** per scrivere con tratti, motivi grafici, spessori, riempimenti e colori differenti
- **evidenziatore**, per richiamare l'attenzione su testo o grafici
- **gomma** per cancellare gli oggetti
- **forme elementari** predefinite (quadrato, rettangolo, circonferenza, ellissi...)
- **testo**

Progettare presentazioni didattiche

Gli errori più frequenti

Viaggio nelle più comuni tipologie di errori nel progettare e realizzare presentazioni e contenuti didattici

Progettare e realizzare presentazioni

- Far presto per far meglio? NO!!!
 - Troppi docenti (o oratori) non investono tempo e risorse nel progetto/realizzazione di presentazioni multimediali interattive
- Cura e precisione richiedono tempo ed attenzione
 - Non si tratta di tempo perso, ma di un **“investimento”** dal sicuro ritorno

Gli errori più comuni

- Troppo testo
- Troppi formati
- Troppi colori
- Troppe immagini
- Poca progettazione



Troppo testo

Bisogna evitare:

- **Troppe** informazioni
- Concetti **non correttamente strutturati**
- Informazioni o argomenti **non collegati** tra loro

Troppo testo

- **Affinché gli alunni possano capire tutto, non è indispensabile dire e far vedere tutto**
 - Spazio all'intuizione e alla scoperta
 - Contenuti semplici ma non banali

Troppo testo

Bisogna cercare di

- Fornire **l'essenza** del messaggio
 - Parole chiave
 - Concetti chiave

Troppi formati

- Tutti i software autore forniscono un gran numero di..

- Formati
- Effetti speciali



- Non usarli solo perché si sanno usare!

Troppi formati

- Usare un formato solo se è «**funzionale**»
 - Deve rispondere ad un'esigenza specifica
 - Assolvere ad uno scopo
- Deve suscitare **interesse** e sollecitare la **partecipazione**

Troppi formati

Scegliere il giusto carattere (font)

- **Carattere con le grazie (Serif Font)** Bodoni
 - Preferito per testi da stampare
- **Carattere senza grazie (Sans Serif Font)** Calibri
 - Preferito per testi da visualizzare su un monitor

Troppi formati

Sarà meglio usare...

- Pochi font in una presentazione (max tre)
- Testi visualizzati e disposti in maniera coerente in tutta la presentazione
 - Titolo, corpo, immagini, elenchi

Troppi colori

- Anche i colori devono essere «**funzionali**»
 - Devono servire a facilitare la trasmissione e l'acquisizione di
 - Messaggi
 - Concetti

Troppi colori

Il colore dovrebbe...

- Regalare **suggestioni** visive
- Garantire **piacevolezza** e facilità nella fruizione dei contenuti
- Trasmettere **significati**
 - Il **testo colorato** deve anche significare qualcosa

Troppi colori

Porre attenzione...

- **Numero** di colori
 - L'utente non deve trovare nuovi colori in ogni diapositiva (senza un criterio preciso)
- **Coerenza**
- **Accoppiamento** sfondo-primo piano
 - Mantenere sempre un elevato **contrasto**
 - Considerare le possibili variabili **ambientali**
 - Illuminazione dell'aula
 - Posizione degli allievi
 - Grandezza dei caratteri
 - ...

Troppe immagini

E' vero che...

- **un'immagine** vale più di mille parole

Ma è anche vero che...

- molte immagini su un'unica diapositiva generano **confusione**
 - Presenza contemporanea di più stimoli visivi

Mancanza di progettazione

- Il peggior nemico del «docente digitale» è **l'improvvisazione!**
- Improvvisare o aver fretta significa «**non progettare**»
 - I risultati saranno di scarso livello
 - I nostri allievi meritano il nostro impegno

Mancanza di progettazione

Come progettare?

- Approccio «**analogico**»
 - Il rapporto docente-allievo è sempre e comunque analogico
 - Usare carta e penna prima di accendere il PC
 - Pensare e strutturare i contenuti
 - Identificare e collegare i concetti chiave

Cosa fare?

- **Schematizzare**
- **Richiamare**
- **Sintetizzare**



Cosa fare?

- **Schematizzare**

- Usare schemi visuali, che suggeriscono i concetti di base e le relazioni tra di essi



Cosa fare?

- **Richiamare**
 - Usare testi e parole chiave, immagini ed animazioni



Cosa fare?

- **Sintetizzare**

- Limitare la quantità di elementi (testuali o visivi) in ogni singola diapositiva



Multimodalità

- Comunicare attraverso canali paralleli
 - Vista
 - Udito
 - Immaginazione
 - Interazione



Multimodalità

- Evitare troppi messaggi ed inutili lungaggini



Ricordare sempre che...

- Le slide non devono essere lette, ma percepite
- Il contenuto deve essere **semplice** ed immediato
- Troppo testo **distrae**
- Non si deve divagare (uso dei confini funzionali)
- Gli «**ancoraggi**» sono molto utili
- Bisogna essere flessibili

Che bella presentazione!

Forma e contenuto di una
presentazione

Che bella presentazione!

Una presentazione è bella se funziona bene
(e viceversa) e se contribuisce
in maniera efficace e piacevole a
trasmettere i concetti esposti
dall'oratore

Su cosa intervenire?

- **Colori e forme** da utilizzare in tutta la presentazione
- **Font** (tipo di carattere), grandezza del font e colori dei font
- **Disposizione** degli oggetti su ciascuna diapositiva

Cosa fare?

Considerare la tipologia di
argomento trattato e il tipo di
uditorio

Cosa fare?

Tutte le diapositive
dovrebbero avere un aspetto
coerente tra loro

Cosa fare?

Si mantengano nella stessa
posizione oggetti che si ripetono su
più diapositive (titolo, sottotitolo,
menu, loghi...)

Cosa fare?

Utilizzare, in tutta la
presentazione, gli stessi stili

Cosa fare?

Usare caratteri
sufficientemente **grandi**

Cosa fare?

Adottare un elevato contrasto
di colori tra lo sfondo ed il testo
in primo piano

Cosa fare?

Evidenziare concetti importanti
sempre nello stesso modo
(grassetto, colore diverso, testo
più grande)

Cosa fare?

Evitare di usare la
sottolineatura

Ricordare sempre che...

- Le slide **non devono essere lette**
- Una presentazione efficace **è anche bella**
- La visualizzazione deve sempre essere agevolata
- Le slide devono essere **visivamente coerenti**
- Il testo deve essere «**dosato**» con grande cura

