

## SISRI – Seminario Permanente: relazioni dei portavoce on line

- Coordinatore delle relazioni (in tempo reale)
- Revisione dei testi pervenuti
- Inserimento on line sul sito [www.sisri.it](http://www.sisri.it) nell'area pubblica

## Istruzioni per i portavoce

1. L'incarico di portavoce di gruppo non è solo un ruolo di coordinamento, ma soprattutto un servizio offerto alla formazione dei partecipanti del Seminario. Coloro che lo svolgono durante l'anno sono invitati, nella misura del possibile, a curare la loro formazione interdisciplinare con letture, partecipazione a qualche evento, studio personale.  
Tuttavia, ancor più che la competenza specifica, che certamente ci sarà, è importante la mentalità di servizio e di collaborazione.

2. In particolare, per il ruolo di portavoce si richiede:

- (a) prima del seminario, leggere almeno alcuni fra i documenti proposti on line a tutti i partecipanti;
- (b) prendere visione, alcuni giorni prima dell'evento, del Problem solving e, se già disponibile, anche della traccia del seminario elaborati dal relatore, cominciando a rifletterci su;
- (c) partecipare al seminario dotati di un computer portatile, oppure prendere accordi con chi possa prestarne uno in sala;
- (d) inviare entro una settimana alla segreteria della Scuola ([info@sisri.it](mailto:info@sisri.it)) un breve testo scritto con le risposte, o almeno con le riflessioni, emerse nel proprio gruppo, facendo in modo che la redazione risulti comprensibile ad un visitatore on line del sito DISF che non ha partecipato al seminario. Attenersi alle misure indicate: minimo 800 massimo 1200 parole.

3. Durante lo svolgimento del lavoro di gruppo andranno tenuti presente i seguenti elementi:
- (a) Il portavoce non ha il compito offrire agli altri un risultato pre-confezionato di quanto richiesto dal Problem solving, ma aprire la strada perché i partecipanti, percorrendola, giungano ad una risposta soddisfacente. Per questo, egli deve soprattutto capire quando si sta andando fuori strada ed aiutare a rientrare in carreggiata. Tutti insieme si arriverà più lontano di quanto il solo portavoce poteva forse immaginare durante il suo lavoro di preparazione previa.
  - (b) Avere idea delle competenze presenti e saperle valorizzare, armonizzandole. Se non si conoscono previamente i partecipanti, fare in modo di sapere quanto prima il background universitario e disciplinare da cui partono.
  - (c) Favorire che tutti i membri del gruppo partecipino alla discussione in comune, chiedendo che i singoli interventi non superino la soglia di un paio di minuti, per consentire vivacità al dialogo.
  - (d) Offrire di tanto in tanto le riflessioni che egli stesso ha maturato durante la lettura personale dei documenti on line associati al seminario. Di alcune di esse il portavoce può averne preso previamente nota.

- (e) Si tratta di giungere ad una risposta, che può certamente contenere delle sfumature come sottolineate dalla sensibilità dei singoli partecipanti, ma viene altresì proposta come soluzione e non come mera elencazione di opinioni.
- (f) Il testo scritto quale risposta del gruppo può essere anche breve (una schermata video, una sola pagina di testo). Dare spazio alla esposizione a braccio in Aula generale. In ogni caso l'esposizione deve essere breve: presentazione sintetica ed efficace di una risposta sintetica. Si darà infatti spazio a domande provenienti dal pubblico.
- (g) Infine, non trattenersi in aula preparando troppo a lungo il testo: evitare perfezionismi e partecipare puntualmente al pranzo (lavoro di gruppi fino alle 13:20, pranzo 13:30).