



PROGETTO BUDDY

Servizio di supporto informativo e consulenza sul metodo di studio per le matricole di Economia ed Economia Aziendale

Progetto PAEC - POT (Piano di Orientamento e Tutorato per l'Area Economica) - A.A. 2019-2020



Buddy Workshop&Training 2020

Studiare meglio attraverso lo sviluppo delle soft skills

Il progetto Buddy offre la possibilità agli studenti del Dipartimento di partecipare a uno o più seminari sulla metodologia di studio universitaria.

I workshop ti aiuteranno a prepararti a **sostenere gli esami, a organizzarti meglio nel tuo lavoro di studente universitario e ad allenare una o più soft skills**, competenze trasversali sempre più apprezzate anche nel mondo del lavoro.

Ogni seminario dura 4 ore e si focalizza su una tematica diversa: puoi iscriverti all'intero ciclo o a singoli seminari di tuo interesse.

A chi frequenterà almeno tre seminari verrà rilasciato un attestato di partecipazione dove saranno specificate le soft skill "allenate" durante i workshop.

I seminari saranno condotti dalla dott.ssa Cristina Crippa (pedagogista) insieme ai Tutor del progetto Buddy, che porteranno la loro esperienza e i loro consigli come laureati dei corsi di Economia e Economia aziendale.

Gli orari riportati nel programma potrebbero subire modifiche in base alle esigenze degli studenti.

Non solo: nei prossimi mesi i Tutor saranno disponibili ad incontrare gli iscritti ai seminari per una pausa pranzo o per un caffè a tema: cioè fissare appuntamenti smart con chi è interessato ad avere indicazioni e consigli mirati.

Qualche esempio? prendere appunti, utilizzare agende e altri strumenti digitali, fare un planning, sostenere il colloquio con il docente, come fare per: live tutorial...)

Come iscriversi?

È possibile vedere il calendario (orari e sedi) e prenotare la partecipazione a uno o più seminari al seguente link: <https://forms.gle/HhwcPTH1F31EahGM6>



Programma dei seminari:

1. *Come sviluppare una buona motivazione allo studio*

19 febbraio 2020 ore 8.30-12.30, aula 13

Obiettivo:

rinforzare la propria motivazione ad investire energie e risorse nel percorso formativo intrapreso come tappa di un progetto di sviluppo individuale personale e professionale

Di cosa si parlerà:

Il fattore determinante del successo formativo di uno studente universitario è la sua motivazione: ossia l'investimento personale, il desiderio di realizzare finalità e obiettivi, di costruire e perseguire con fiducia e impegno un proprio progetto di sviluppo personale e lavorativo. Nel seminario ciascun partecipante sarà accompagnato ad una riflessione approfondita su di sé, per identificare i propri punti forti e migliorabili e imparare ad adottare una visione progettuale e un atteggiamento attivo e positivo

Soft skills:

Fiducia in sé stessi

È la consapevolezza del proprio valore, delle proprie capacità e delle proprie idee al di là delle opinioni degli altri.

Conseguire obiettivi

È l'impegno, la capacità, la determinazione che si mette nel conseguire gli obiettivi assegnati e, se possibile, superarli

2. *Come organizzare lo studio in modo autonomo*

11 marzo 2020 ore 8.30-12.30, aula 13

Obiettivo:

imparare ad organizzare in modo autonomo il tuo programma di lavoro all'università.

Di cosa si parlerà:

Essere uno studente all'università significa imparare a fare molte cose in modo indipendente e coordinato: il seminario ti propone strumenti e consigli per organizzare il tuo programma, pianificare il lavoro quotidiano, gestire il tempo e le risorse in modo efficace.

Soft skills:

Autonomia

È la capacità di svolgere i compiti assegnati senza il bisogno di una costante supervisione facendo ricorso alle proprie risorse.

Capacità di pianificare ed organizzare

È la capacità di realizzare idee, identificando obiettivi e priorità e, tenendo conto del tempo a disposizione, pianificarne il processo, organizzandone le risorse.



3. *Come relazionarsi e comunicare efficacemente in pubblico*

01 aprile 2020 ore 8.30-12.30, aula 13

Obiettivo:

imparare usare la voce, il corpo e a comunicare con sicurezza ed efficacia in pubblico e negli incontri face to face.

Di cosa si parlerà:

All'università dovrai spesso esprimerti verbalmente in modo efficace di fronte a un docente, a una commissione, a un gruppo di persone. Durante questo seminario, lavorerai sulle tue abilità orali per acquisire fluidità. Sarà un'opportunità per esercitarsi e ricevere feedback.

Soft skills:

Capacità comunicativa

È la capacità di trasmettere e condividere in modo chiaro e sintetico idee ed informazioni con tutti i propri interlocutori, di ascoltarli e di confrontarsi con loro efficacemente (public speaking)

4. *Tecniche, strumenti e strategie per imparare*

21 aprile 2020 ore 9.00-14.00, aula 20

Obiettivo:

identificare approcci allo studio, stili e metodi di apprendimento per imparare in modo più efficace.

Di cosa si parlerà:

Ciascuno ha uno stile di apprendimento proprio: ci sono quindi tecniche e strumenti particolari che possono facilitare la memorizzazione, l'elaborazione, lo studio. Inoltre, non tutte le discipline possono essere affrontate con lo stesso metodo: occorre cambiare approccio. Parte del seminario sarà dedicata alla familiarizzazione con diversi strumenti, e all'identificazione dei più utili per facilitare l'apprendimento in modo personalizzato.

Soft skills:

Problem Solving

È un approccio al lavoro che, identificandone le priorità e le criticità, permette di individuare le possibili migliori soluzioni ai problemi.

5. *Come migliorare la capacità di prendere appunti, elaborare, sintetizzare*

13 maggio 2020 - ore 8.30-12.30, aula 13

Obiettivo:

allenarti a prendere appunti efficaci su diversi supporti. Nel seminario si lavorerà su diversi metodi per prendere appunti e per trascriverli, rielaborarli e produrre sintesi efficaci in modo personalizzato (riassunti, schemi, mappe, audio...)

Di cosa si parlerà:

Studiando all'università è molto importante sviluppare buone abilità per prendere appunti, rileggere, elaborare sintesi. Potrai scoprire strumenti pratici per essere più efficace quando rileggi un testo che hai scritto (o che è stato scritto da qualcun altro), identificare le tue principali difficoltà e impostare un programma di lavoro per migliorare la tua padronanza nell'elaborazione di testi

Soft skills:

Gestire le informazioni

Abilità nell'acquisire, organizzare e riformulare efficacemente dati e conoscenze provenienti da fonti diverse, verso un obiettivo definito.

Precisione/Attenzione ai dettagli

È l'attitudine ad essere accurati, diligenti ed attenti a ciò che si fa, curandone i particolari ed i dettagli verso il risultato finale.