

## **Generalità**

Scopo della presente istruzione è dettagliare l'organizzazione di un'attività in FAD in modo che l'Aula Virtuale possa essere efficace e soddisfacente sia per il docente che per i partecipanti.

### **1. Rivedere la struttura dei contenuti**

Una sessione di formazione online tramite il webinar è molto diversa dall'aula. Il tempo è concentrato ed essendo contenuta l'interazione tra i partecipanti, non sar possibile illustrare case study personali e digressioni.

### **2. Rivedere e modifica le slide, adattandole all'aula virtuale**

Le linee guida sono le seguenti:

**Poco testo**

**Immagini evocative e, possibilmente, simpatiche**

**Animazioni che costruiscono progressivamente la slide**

**Per il numero delle slide è da considerare, ma non vincolante, una slide al minuto.**

### **3. Predisporre dei momenti di scambio con i partecipanti**

**Scambio significa interazione, condivisione, collaborazione. E in termini pratici: sondaggi, domande, cose da fare, idee da scrivere, esercizi da fare, esplorazioni nel web.**

### **4. Testare preventivamente la tecnologia che si usa**

**La tecnologia webinar per le aule virtuali deve essere una marcia in più, non un freno. Al fien di evitare problemi di connessione o sull'uso della piattaforma è necessario fare delle prove prima dell'erogazione del corso. In caso di dubbi o malfunzionamenti si deve far riferimento ai tutor - responsabili di progetto.**