

## STEP 4 Conversazione di Feedback

ISCP: fase 4 – Conversazione di feedback

### Obiettivi

L'organizzazione presenta i risultati della scansione di inclusione.

La scuola riflette su questi risultati della scansione di inclusione.

La scuola e l'organizzazione formulano obiettivi per la fase di attuazione del programma (punto 5).

L'organizzazione costruisce una proposta per la fase di implementazione (fase 5).

### Durata

90 minuti (massimo)

### Partecipanti richiesti

#### Scuola

Delegazione degli insegnanti

Delega della direzione

Coordinatore della cura

Delegazione del consiglio studentesco (facoltativo)

Delega del personale di supporto (facoltativo)

Delegazione CLB (opzionale)

Delega dei servizi di sostegno educativo (facoltativo)

#### Organizzazione per i diritti LGBTI

Moderatore

Verbalizzante

### introduzione

La conversazione di feedback si compone di tre parti. Lo scopo di questa conversazione è discutere il risultati delle scansioni di inclusione con la scuola e per determinare quali sono i moduli di formazione (fase 5) rilevanti per la scuola.

In primo luogo, vengono presentati i risultati della scansione di inclusione, sulla base del report preparato. Successivamente, il vengono discusse le raccomandazioni formulate dall'organizzazione, presentate anche nel rapporto.

Queste raccomandazioni consistono in diversi moduli di formazione che la scuola può seguire e su cui si basano sui punti di lavoro della scuola. Infine, si discute con la scuola quali sono le raccomandazioni interessanti per loro e si può stabilire una cronologia preliminare.

Nota: la pianificazione dell'impianto delle raccomandazioni può essere effettuata anche dopo il feedback colloquio.

### 1). I risultati

In questa prima parte, l'organizzazione presenterà i risultati della scansione dell'inclusione. L'obiettivo non è presentare il rapporto completo, ma per sottolineare i risultati più importanti. Si consiglia di creare un file Presentazione PowerPoint per garantire che i partecipanti possano facilmente comprendere i risultati o presentare la relazione stessa. Mantieni questa presentazione concisa, circa 15-20 minuti.

Non appena i risultati della scansione di inclusione sono stati presentati, i partecipanti possono porre domande. Se non ci sono domande, le seguenti domande possono essere utilizzate per avviare la conversazione, ad esempio:

Quali pensi siano le scoperte più sorprendenti del rapporto?

Ci sono risultati sorprendenti o per niente?

Quali sono i punti di forza della scuola?

Vede punti di lavoro basati su questo rapporto?

### 2). Le raccomandazioni e gli obiettivi

Nella seconda parte dell'incontro l'organizzazione presenta le raccomandazioni che ha formulato nel report della scansione di inclusione, sulla base delle scansioni di inclusione.

Esaminare collettivamente queste raccomandazioni e porre le seguenti domande:

Di cosa abbiamo bisogno per migliorare i punti di lavoro?

I moduli di formazione consigliati sono realizzabili, come possono essere implementati?

Quali sono gli obiettivi realistici?

Assicurarsi che gli obiettivi siano formulati secondo il sistema SMART: Specifici, Misurabili, Accettabile, realistico e tempestivo.

Una volta formulati gli obiettivi, si può decidere chi garantirà il loro raggiungimento.

Questo può essere il team di progetto, ma può anche essere un'attività per individui specifici all'interno del team di progetto.

### 3). (Preliminare) Cronologia

Una volta formulati gli obiettivi, è importante discutere quali saranno i prossimi passi.

Chiarire qualsiasi cosa che potrebbe essere lasciato poco chiaro.

Consenti al team di progetto di pensare a quali moduli di formazione ritengono pertinenti e quale tempistica realistica per quanto riguarda la partecipazione ai moduli di formazione sarebbe.

Nota: la sequenza temporale può essere finalizzata dopo la riunione