

Istruzioni che restano

*Microvideo e guide operative per l'affiancamento,
la collaborazione e la condivisione del lavoro*

Voce	Impostazione proposta
Soggetto proponente / partner	Università Link / AANT – Accademia delle Arti e Nuove Tecnologie
Area tematica	Lavoro di gruppo e strumenti digitali
Territorio / destinatari	Lazio; personale amministrativo della PA.
Durata e modalità	50 ore effettive, interamente online sincrone; 10 incontri di 5 ore, pause escluse.
Organizzazione delle ore	20 ore di inquadramento e 30 di laboratori e verifiche. Tutto il progetto è sviluppato nelle 50 ore.
Intelligenza artificiale	5 ore nel modulo 9: supporto circoscritto.
Accesso e gruppo	Competenze digitali di base; aperto a laureati e non laureati.

Finalità del percorso

Il corso aiuta gli uffici a rendere trasferibili le conoscenze operative oggi affidate a spiegazioni ripetute o a singoli colleghi. I partecipanti ricostruiscono insieme una procedura circoscritta, concordano una versione, la trasformano in una microistruzione audiovisiva e testuale e la fanno provare a chi non l'ha preparata. L'oggetto della formazione è la collaborazione: il video è un supporto per spiegare, discutere, verificare e mantenere condiviso il lavoro.

Risultato professionale. Una procedura spiegata una volta, verificata insieme e aggiornata da persone identificabili.

01 | Destinatari, obiettivi e area INPS

Personale amministrativo che affianca colleghi, gestisce attività ripetute, forma neoassegnati o condivide procedure tra sedi. Partecipazione individuale possibile anche senza iscrizione dell'intero ufficio.

Obiettivo strategico. Coordinare le attività svolte anche tra più PA.

Indicatore. Migliore utilizzazione dei dati in possesso della PA; miglioramento del contributo personale alle prestazioni del gruppo in sinergia con gli altri componenti.

Capacità da acquisire

1. Raccogliere il sapere operativo di più colleghi mediante ascolto e osservazione strutturata.
2. Concordare passaggi, eccezioni e responsabilità, distinguendo opinioni, prassi e indicazioni validate.
3. Costruire un tutorial essenziale e una guida alternativa senza riprese professionali.
4. Organizzare versioni, accessi, revisione e reperibilità in uno spazio condiviso.
5. Verificare l'eseguibilità del compito con un utilizzatore diverso dall'autore e correggere le istruzioni.

02 | Docenti

Profilo da coinvolgere	Base / copertura proposta	Moduli	Ore
Valerio Di Paola	Regia e design dell'audiovisivo	Moduli 2, 3 e 10	15
Francesca Pulvirenti	Videoediting 1; video e motion graphic	Moduli 4, 5 e 6	15
Nicola Leone	Visual AI; Think, Prompt, Create	Modulo 9	5
Valerio Di Paola	Organizzazione, collaborazione, conflitti e gestione dei materiali	Moduli 1, 7 e 8	15

03 | Moduli 1–5

Far emergere e rappresentare il sapere

1. Scegliere una conoscenza da rendere condivisa

5 ore: 2 di inquadramento + 3 di laboratorio

Contenuti. Collaborazione, affiancamento, dipendenze e rischio di affidare una procedura a una sola persona. Distinguere compito, autorizzazione e responsabilità. **Laboratorio.** Selezionare una piccola attività amministrativa con input e risultato osservabili; definire chi sa, chi esegue e chi approva. **Risultato.** Scheda del compito e dei contributi necessari.

2. Ascoltare chi fa il lavoro

5 ore: 2 di inquadramento + 3 di laboratorio

Contenuti. Intervista operativa, osservazione e restituzione: domande sui passaggi, errori frequenti, prerequisiti ed eccezioni. Gestire descrizioni divergenti senza giudizi personali. **Laboratorio.** In coppia ricostruire una procedura da materiali dimostrativi, alternando esperto e collega in affiancamento. **Risultato.** Traccia d'intervista e sequenza concordata.

3. Sceneggiatura operativa e ruoli del gruppo

5 ore: 2 di inquadramento + 3 di laboratorio

Contenuti. Trasformare la spiegazione in un ordine comprensibile: obiettivo, azione, verifica, stop. Ripartire responsabilità di scrittura, prova, produzione e revisione. **Laboratorio.** Scrivere un copione di 2–3 minuti con indicazioni di schermo, voce o testo, conservando i punti non ancora validati. **Risultato.** Copione e storyboard essenziale.

4. Registrare il passaggio utile

5 ore: 2 di inquadramento + 3 di laboratorio

Contenuti. Registrazione dello schermo in ambiente dimostrativo, inquadratura semplice, leggibilità e audio. Non riprendere account, notifiche o dati reali. **Laboratorio.** Produrre una prima registrazione su file o ambiente di prova, senza volto e senza riprese obbligatorie di colleghi. **Risultato.** Materiale grezzo di durata contenuta e registro dei file.

5. Montare per spiegare, non per decorare

5 ore: 2 di inquadramento + 3 di laboratorio

Contenuti. Tagli essenziali, ritmo, titoli e richiami visivi; continuità dei passaggi e rimozione del superfluo. Strumenti accessibili a non specialisti. **Laboratorio.** Assemblare la prima versione; un compagno segnala ciò che non comprende e l'autore documenta la revisione. **Risultato.** Prima microistruzione completa.

04 | Moduli 6–10

Condividere, aggiornare e verificare

6. Versione testuale e accessibilità dei contenuti

5 ore: 2 di inquadramento + 3 di laboratorio

Contenuti. Sottotitoli corretti, trascrizione, guida passo-passo, evidenza delle azioni e dei segnali di conferma. Limiti della verifica didattica. **Laboratorio.** Preparare una guida alternativa utilizzabile senza audio e allinearla al video; correggere ogni differenza. **Risultato.** Video di 2–3 minuti, trascrizione e guida di 1–2 pagine.

7. Concordare una procedura senza nascondere i disaccordi

5 ore: 2 di inquadramento + 3 di laboratorio

Contenuti. Prassi concorrenti, verifiche con il responsabile, feedback e gestione delle divergenze. Distinguere soluzione provvisoria, scelta condivisa e approvazione. **Laboratorio.** Due versioni della stessa istruzione contengono passaggi diversi: confrontarle e formulare le domande da sottoporre all'ufficio. **Risultato.** Registro delle decisioni e dei punti da validare.

8. Archivio condiviso, aggiornamento e continuità

5 ore: 2 di inquadramento + 3 di laboratorio

Contenuti. Titoli, ricerca, accessi, versioni, proprietario del contenuto, scadenza di revisione e ritiro delle istruzioni superate. Dati e materiali secondo regole dell'ente. **Laboratorio.** Organizzare una piccola raccolta dimostrativa; un collega deve trovare la versione valida e capire chi può aggiornarla. **Risultato.** Scheda di catalogazione e flusso di approvazione.

9. IA per una bozza, mai per inventare una procedura

5 ore: 2 di inquadramento + 3 di laboratorio | IA

Contenuti. Nozioni essenziali, preparazione di scalette, riordino di note e revisione linguistica; eventuale trascrizione in ambiente autorizzato. Tutto va confrontato con la fonte. **Laboratorio.** Da note simulate generare una bozza e correggere omissioni; rilevare un passaggio inventato o una responsabilità non autorizzata. **Risultato.** Istruzioni riutilizzabili e checklist di controllo.

10. Il collega nuovo mette alla prova la guida

5 ore: 2 di inquadramento + 3 di laboratorio

Contenuti. Test del compito senza assistenza dell'autore, osservazione delle richieste di aiuto, correzioni e prova individuale. **Laboratorio.** Un corsista esterno al gruppo esegue l'attività sul materiale dimostrativo; gli autori rivedono la guida e preparano il trasferimento. **Risultato.** Kit finale, rapporto della prova e piano a 60–90 giorni.

05 | Laboratorio e materiali finali

Il collega non era alla riunione

Caso-base: preparare una cartella condivisa di progetto con i materiali richiesti per un aggiornamento interno. I docenti forniscono file dimostrativi, una consegna e un aggiornamento successivo. Il tutorial deve spiegare come trovare la versione valida, preparare i materiali e comunicarne la disponibilità. Nessun uso di sistemi o documenti reali dell'ente durante la prova.

1. Il gruppo ricostruisce la procedura e annota ciò che non può decidere autonomamente.
2. Concorda i passaggi, assegna ruoli a rotazione e prepara copione, registrazione e guida.
3. Un collega non autore cerca la microistruzione e prova a eseguire il compito senza chiedere spiegazioni agli autori.
4. Un aggiornamento rende superato un passaggio: il gruppo modifica video, testo, versione e indice.
5. Ogni partecipante illustra un contributo personale e il modo in cui ha gestito un feedback o una divergenza.

Prodotti da completare nelle ore del corso

Parte del kit	Contenuto minimo
Conoscenza condivisa	Scheda del compito, fonti operative e registro delle questioni da validare.
Microistruzione	Un video o screencast di 2–3 minuti, sottotitoli, trascrizione e guida breve.
Gestione del contenuto	Titolo ricercabile, versione, responsabile, approvatore e data di revisione.
Verifica del trasferimento	Rapporto del test di esecuzione e piano individuale di adozione.

Caso autentico e caso dimostrativo

All'avvio si raccolgono quesiti e possibili casi dei partecipanti. Un materiale reale entra in aula solo dopo verifica del perimetro e delle autorizzazioni. Gli organizzatori mantengono comunque un caso-base sintetico, completo di fonti e soluzioni di riferimento. Non si promette l'accesso a dati, utenti o sistemi di un'amministrazione.

La prova finale non richiede attività autonome aggiuntive per completare il progetto. Una successiva applicazione nell'ente resta distinta dalle 50 ore e avviene soltanto nel perimetro consentito. I materiali destinati alla community sono privi di dati personali e informazioni riservate.

06 | Valutazione e indicatori

Criteri didattici proposti, da approvare con Link; non sono soglie o pesi fissati da INPS. Ogni partecipante riceve una valutazione individuale, anche quando il prodotto è realizzato in gruppo.

Componente	Peso	Evidenza
Processo e prova individuale	40%	Diario, contributo alle revisioni e risposta in diretta a un vincolo nuovo.
Qualità del risultato	30%	Pertinenza al bisogno, accuratezza, utilizzabilità e completezza del kit.
Verifica e correzione	20%	Qualità delle prove, errori riconosciuti e revisioni motivate.
Piano individuale di applicazione	10%	Attività circoscritta, autorizzazioni, responsabili e verifica prevista.

Soglia didattica proposta. 70/100. Obiettivo progettuale: almeno l'80% dei partecipanti con percorso completato e valutazione disponibile raggiunge la soglia. Si riportano separatamente iscritti, frequentanti, completamenti e valutazioni, per non nascondere abbandoni.

La prova riguarda l'eseguibilità del compito e la qualità della collaborazione, non effetti speciali o abilità recitative. Un video non è approvabile se una persona deve indovinare un passaggio essenziale oppure se presenta come autorizzata una procedura non validata.

Misurazione dell'apprendimento e dell'applicazione

Livello	Rilevazione	Indicatore / evidenza
Apprendimento individuale	Analisi iniziale di un'istruzione; correzione finale e dimostrazione del proprio contributo.	Qualità della sequenza, capacità di dare e usare feedback, correttezza delle versioni.
Output del gruppo	Kit audiovisivo e testuale coerente, proprietario e regole di revisione.	Kit completi / gruppi; disallineamenti corretti e questioni residue dichiarate.
Test didattico	Esecuzione da parte di corsisti non autori e ricerca della versione valida.	Compiti completati correttamente / tentativi; richieste di aiuto e passaggi critici.
Outcome nell'ente	Utilizzo autorizzato del kit nell'affiancamento a 60-90 giorni.	Kit adottati / proposti; utilizzatori e revisioni documentati; feedback del collega e del referente.