

GLI "STILI" NELLA CONDUZIONE DEI GRUPPI (*)

Parliamo di "stile" o modo di conduzione per indicare quel complesso di atteggiamenti, discorsi e comportamenti che il formatore-conduttore usa quando è in gruppo, nel suo ruolo specifico.

Esiste certamente uno "stile" personale, radicato nella personalità dell'operatore, che tuttavia dovrebbe essere in parte modificato ed in parte controllato, per divenire uno "stile" funzionale all'obiettivo prefissato o alle esigenze del gruppo. La professionalità del formatore si misura soprattutto dalla sua capacità mimetica e dalla flessibilità con cui sa adottare "stili" diversi nelle diverse situazioni.

Possiamo indicare tre determinanti dello "stile": la direzione dell'intervento, indica a chi si rivolge l'intervento prioritariamente; l'area da colpire, indica il luogo che si vuole raggiunto dall'intervento; il tipo di intervento indica il contenuto ed il modo.

DIREZIONI DELL'INTERVENTO

- individuo (il formatore vuole arrivare al singolo, parla in termini di "io" o di "tu")
- relazionale (il formatore intende arrivare alla coppia, parla in termini di "due")
- grupale (il formatore si rivolge ad un gruppo e parla in termini di "noi")
- sociale-istituzionale (il bersaglio è un'entità più grande del gruppo, i termini sono "noi" e "loro")

AREE DA COLPIRE

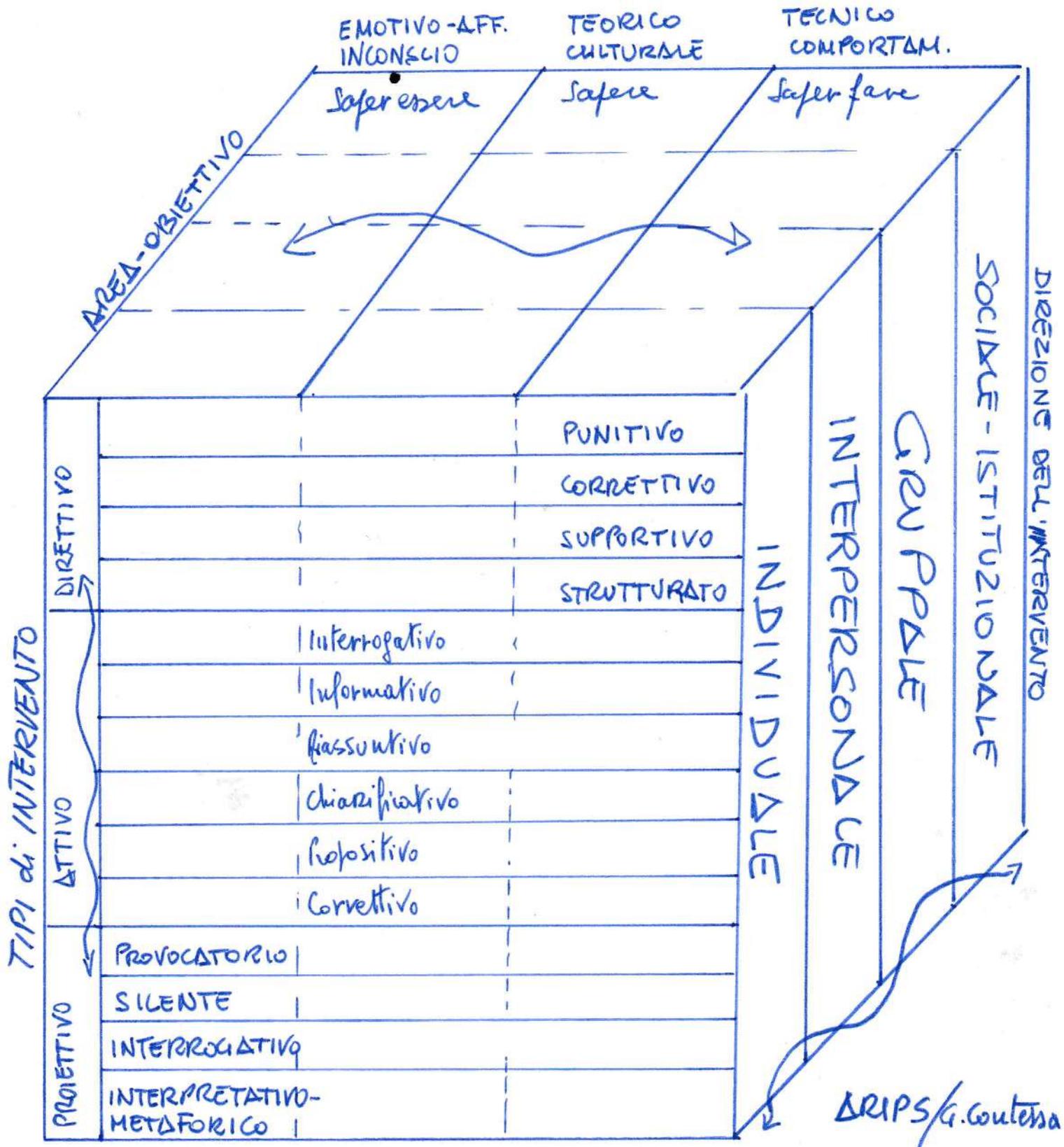
- inconscia ("saper essere", emozioni, vissuti, sentimenti, atteggiamenti, modi di essere, ecc.)
- culturale ("sapere", idee, informazioni, concetti, teorie, ideologie, modi di pensare, ecc.)
- comportamentale ("saper fare", modi di esprimersi e di fare, area del corpo, tecniche, strumenti, ecc.)

TIPI DI INTERVENTO

- Prevalentemente direttivo (cioè il formatore "dirige", orienta, porta, decide, ecc.)
 - punitivo (giudicante, moralista, "si deve", "è bene", ecc.)
 - correttivo (evidenzia errori e suggerisce il "modo migliore")
 - supportivo (conforta, sorride, appoggia, sostiene, incoraggia, tira, indirizza)
 - strutturato (impone o "rifila" attività da fare in tempi e modi prefissati)
- Prevalentemente attivo (cioè il formatore stimola, propone, si propone come esempio, lavora "con", ecc.)
 - interrogativo (fa domande che orientano)
 - informativo (chiede e dà informazioni)
 - riassuntivo (riassume e ripete gli interventi, sintetizza, ecc.)
 - chiarificativo (chiarisce, suggerisce, traduce per chiarire, esemplifica, ecc.)
 - propositivo (suggerisce, propone, indica, espone idee, ecc.)
 - correttivo (corregge, mostra come si fa, ecc.)
- Prevalentemente proiettivo o non-direttivo (il formatore si pone come "schermo grigio")
 - provocatorio (parla oscuramente, per simboli, "agisce", ecc.)
 - silente (non parla, non risponde, ecc.)
 - interrogativo (maieutico, pone dubbi, si interroga, ecc.)
 - interpretativo (decodifica, traduce, cerca di far chiaro l'oscuro)

(*) di Guido Contessa-Arips

CUBO degli STILI di conduzione



NOTA BENE: ogni settore del CUBO può intrecciarsi agli altri
ed avere funzioni diverse in base al "modo" e al contesto/contatto