



*COMUNICAZIONE CON LA FAMIGLIA,
COLLOQUIO*

*Milena Monzittu
Psicomotricista_ Formatrice in Psicomotricità
Psicologa
millymonzittu@gmail.com*



IL RAPPORTO CON I GENITORI

- TENERE CONTO DELLE ANSIE DEI GENITORI: IL DOLORE O LA PREOCCUPAZIONE CHE IL BIMBO ABBA QUALCOSA CHE NON VA, L'ANSIA DI DOVER LASCIARE IL BAMBINO ALL'INFLUENZA DI ALTRE PERSONE, I DUBBI SULLA PROPRIA CAPACITA' DI GENITORI
- E' ESSENZIALE "CONTENERE" LE ANSIE E LE PREOCCUPAZIONI E AL TEMPO STESSO "STABILIRE UN'ALLEANZA" CON LE PARTI PIÙ EVOLUTIVE, DI PIACERE E FIDUCIA NELLA CRESCITA, DEI GENITORI

IL RAPPORTO CON I GENITORI

- ALCUNI GENITORI POSSONO AVERE BISOGNO DI AIUTO E INCORAGGIAMENTO PER RIUSCIRE A COMPRENDERE EVENTUALI DIFFICOLTA' O PER SEPARARSI DAI FIGLI
- ACCETTARE LE MANIFESTAZIONI DI ANSIA DEI GENITORI, NON MOSTRARSÌ IRRITATI DI FRONTE ALLE LORO PREOCCUPAZIONI
- NON PENSARE CHE I DUBBI E LE PERPLESSITÀ DEI GENITORI SIANO ATTACCHI RIVOLTI A NOI O MANCANZA DI FIDUCIA NEI NOSTRI CONFRONTI, SPESSO SONO SOLO DEI MODI PER ESPRIMERE L'ANSIA.

IL RAPPORTO CON I GENITORI

- E' FONDAMENTALE STABILIRE UN'ALLEANZA CON I GENITORI NEL RECIPROCO RISPETTO DEI RUOLI
- ALLEANZA SIGNIFICA CHIARIRE BENE IL PROPRIO RUOLO, LE ATTIVITÀ CHE VERRANNO FATTE CON I FIGLI, LE POTENZIALITÀ, PER DARE FIDUCIA E SICUREZZA AI GENITORI
- ALLEANZA SIGNIFICA ANCHE VALORIZZARE IL RUOLO DEI GENITORI, SOTTOLINEARE IL LORO CONTRIBUTO, VALORIZZARE LE LORO CAPACITA'
- VALORIZZARE LE CAPACITA' E' ANCHE IL MODO PER AIUTARLI AD ACCETTARE I LORO ERRORI E A CORREGGERLI

IL RAPPORTO CON I GENITORI

- OCCORRE FARE ATTENZIONE A DARE CONSIGLI PERCHÉ SE NON C'E' UN ALLEANZA QUESTI NON SONO ACCETTATI E UTILIZZATI
- NON COLPEVOLIZZARE O RIMPROVERARE I GENITORI, QUESTO GENERA REAZIONI DIFENSIVE, OPPOSITIVE O ATTEGGIAMENTI PASSIVI DI DELEGA
- ATTENZIONE A NON COLPEVOLIZZARE ANCHE ATTRAVERSO COMUNICAZIONI IMPLICITE, SQUALIFICHE, ATTEGGIAMENTI SVALORIZZANTI O SARCASTICI
- IL GENITORE NON DEVE SENTIRSI "DOWN" NELLA RELAZIONE CON NOI, DEVE AVERE LA SENSAZIONE DI AVERE "COMPETENZE" E RUOLI DIVERSI
- SE IL GENITORE SI SENTE "DOWN", O RIFIUTA E SI OPPONE, O PERDE FIDUCIA E AUTOSTIMA
- IN ENTRAMBI I CASI NON PUÒ AIUTARE IL BAMBINO



IL COLLOQUIO

LE REGOLE GENERALI

- **REGOLA DELL'ASCOLTO:** E' L'ATTEGGIAMENTO MENTALE PIÙ IMPORTANTE DURANTE UN COLLOQUIO. UTILIZZARE TECNICHE DI ASCOLTO ATTIVO, SOPRATTUTTO LA RIFORMULAZIONE
- **REGOLA DEL LINGUAGGIO:** IN LINEA DI MASSIMA IL LINGUAGGIO CHE SI ADOPERA E' QUELLO DEL GENITORE. UTILIZZARE UN LINGUAGGIO DI USO CORRENTE EVITANDO, O ESPPLICITANDO, TERMINI "TECNICI". NON USARE IL LINGUAGGIO COME MODALITÀ DIFENSIVA O PREVARICANTE
- **REGOLA DELLA RECIPROCIÀ:** E' IMPORTANTE CHE IL GENITORE ABBA LA SENSAZIONE DI RICEVERE NON SOLO DI DIRE. E' UTILE QUINDI DURANTE E ALLA FINE DEL COLLOQUIO UTILIZZARE DELLE FORME DI "RESTITUZIONE"



ASCOLTO ATTIVO PER CREARE UN CLIMA DI VALORIZZAZIONE E COLLABORAZIONE

- L'ASCOLTO PERMETTE AL GENITORE DI ESPRIMERE SENSAZIONI, DUBBI, PERPLESSITÀ, E “METACOMUNICA” ATTENZIONE E VALORIZZAZIONE
- ASCOLTARE IN MODO ATTIVO SIGNIFICA FARE DOMANDE, PRESTARE ATTENZIONE, RIFORMULARE, OSSERVARE, VERBALIZZARE EMOZIONI CHE POSSONO ESSERE PRESENTI

IL LUOGO

- **RISERVATEZZA**
- **CONFINI**
- **ARREDI, COMUNICAZIONI SIMBOLICHE**
- **POSIZIONI**



LA STRUTTURA

- **PRELIMINARI**
- **INIZIO**
- **SVILUPPO**
- **CONCLUSIONE**

LA STRUTTURA:

PRELIMINARI:

- DEFINIRE UN APPUNTAMENTO
- EVITARE DI SPOSTARLO
- PREFIGURARE UN TEMPO
- DEFINIRE GLI ASPETTI LOGISTICI
- CHIARIRSI L'OBBIETTIVO
- AVERE IN MENTE UNO SCHEMA DI COLLOQUIO

LA STRUTTURA

INIZIO:

- PRESENTAZIONI (se necessarie)
- DICHIARARE L'OBIETTIVO
- SCEGLIERE UNA FORMA DI APERTURA CHE METTA A PROPRIO AGIO IL GENITORE, CREARE UN CLIMA "AMICHEVOLE", RILASSATO
- INIZIARE CON DOMANDE APERTE

LA STRUTTURA

LO SVILUPPO

- UTILIZZARE TECNICHE DI ASCOLTO ATTIVO
- FORNIRE SPIEGAZIONI, DARE INFORMAZIONI, ESPLICITARE PUNTI DI VISTA
- CHIEDERE SPIEGAZIONI, INFORMAZIONI, PUNTI DI VISTA
- PROPORRE EVENTUALI IPOTESI DI SOLUZIONE A PROBLEMI
- CHIEDERE EVENTUALI IPOTESI DI SOLUZIONE A PROBLEMI
- AVERE IN MENTE UN PERCORSO LOGICO DA SEGUIRE, “CONDURRE” IL COLLOQUIO

LA STRUTTURA

LA CONCLUSIONE

- RICAPITOLARE, FARE UN BILANCIO
- CHIEDERE UNA VALUTAZIONE DEL LAVORO
- RESTITUIRE UN'IMPRESSIONE RISPETTO AL LAVORO SVOLTO
- CONCORDARE EVENTUALI INCONTRI SUCCESSIVI



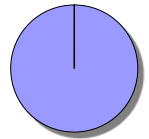
LE RIUNIONI
(ad esempio con la scuola, gruppi integrati..)

UNA PRIMA ATTENZIONE: FARSI CAPIRE

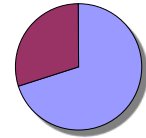
- NELLA RELAZIONE COMUNICATIVA CON I GENITORI E' ESSENZIALE ESSERE CHIARI
- OCCORRE EVITARE LA DISTORSIONE E IL FRAINTENDIMENTO
- LA DISTORSIONE PRODUCE DIFFICOLTÀ A COLLABORARE, A CREARE UN FLUSSO DI COMUNICAZIONE EFFICACE, A STABILIRE E CONDIVIDERE OBIETTIVI E METODI DI LAVORO
- LA DISTORSIONE CREA TENSIONI, MALUMORI, VERI E PROPRI CONFLITTI, GENERANDO UN CLIMA RELAZIONALE DI OSTACOLO AL LAVORO

ESEMPIO DI DISTORSIONE

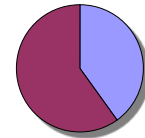
Ciò che ho INTENZIONE di dire = 100



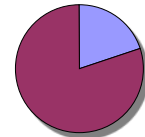
Ciò che DICO VERAMENTE = 70



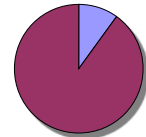
Ciò che l'altro SENTE = 40



Ciò che l'altro CAPISCE = 20



Ciò che l'altro RIPETE = 10



LE RIUNIONI CON I GENITORI: LE DIVERSE FASI

(ad esempio per illustrare come si svolgerà un laboratorio di psicomotricità nella scuola,
o per una restituzione di gruppo)

- PREPARAZIONE: PRIMA DELLA RIUNIONE
- APERTURA: NELLA PARTE INIZIALE DELLA RIUNIONE
- SVOLGIMENTO: NELLA PARTE CENTRALE DELLA RIUNIONE
- CONCLUSIONE: NELLA PARTE FINALE DELLA RIUNIONE

PREPARAZIONE DELLA RIUNIONE

- DEFINIRE L'OBBIETTIVO DELLA RIUNIONE. QUAL E' IL RISULTATO ATTESO, COSA SI VUOLE CONSEGUIRE CON LA RIUNIONE
- PREDISPORRE UN ORDINE DEL GIORNO
- STABILIRE LA DURATA DELLA RIUNIONE
- PREPARARE LA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA
- DEFINIRE E ORGANIZZARE LE CONDIZIONI LOGISTICHE
- INVIARE CON UN CERTO ANTICIPO L'INVITO



APERTURA DELLA RIUNIONE

- VERIFICARE LA PARTECIPAZIONE
- ESPLICITARE IL RISULTATO ATTESO DELLA RIUNIONE
- SPECIFICARE L'ORDINE DEL GIORNO
- STABILIRE IL METODO/PROCESSO DI LAVORO

SVOLGIMENTO DELLA RIUNIONE

- REGOLARE LA COMUNICAZIONE: FAR INTERVENIRE, GARANTIRE L'ASCOLTO, INTEGRARE, LIMITARE, ALLARGARE...
- EVITARE DISPERSIONI, NON SOFFERMARSI SU ARGOMENTI SECONDARI O AL DI FUORI DELL'ORDINE DEL GIORNO
- FARE SINTESI PARZIALI AL TERMINE DI OGNI FASE E SU COSE "ACQUISITE", RICAPITOLARE PERIODICAMENTE
- DISCUTERE ALL'INIZIO I PUNTI CHE RICHIEDONO MAGGIORE IMPEGNO
- LASCIARE UNO SPAZIO FINALE PER VARIE ED EVENTUALI

SVOLGIMENTO DELLA RIUNIONE

- **INFORMARE:**

- PRESENTARE LE INFORMAZIONI, FACILITARE LA DISPONIBILITÀ DI INFORMAZIONI E L'ANALISI DELLA SITUAZIONE
- VERIFICARE LA COMPrensIONE
- STIMOLARE IL FEED BACK, ASCOLTARE IN MODO ATTIVO

- **GESTIRE IL DIBATTITO:**

- CHIEDERE OPINIONI, ASCOLTARE, STIMOLARE
- FAR APPROFONDIRE, CONFRONTARE, INTEGRARE
- FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE
- FAR COMPRENDERE LE DECISIONI PRESE E LE MOTIVAZIONI
- FARE SINTESI



CONCLUSIONE DELLA RIUNIONE

- SINTESI DI CIO' CHE E' STATO DEFINITO E MESSO IN COMUNE
- RILEVAZIONE DI EVENTUALI PUNTI ANCORA APERTI



Grazie per l'attenzione