



# Rompighiaccio, attività di team- building, energizzatori

## Informazioni su queste risorse

Sia durante una piccola riunione in casa o durante un seminario di formazione molto affollato, tutti vogliamo sentire di aver degli interessi comuni con i nostri amici Lions. Creando un ambiente amichevole per favorire la formazione personale i Lions si sentiranno più partecipi ed apprenderanno di più. Un modo per raggiungere tale obiettivo è di integrare una serie di attività di gruppo per rompere il ghiaccio, per favorire le attività di team building e per energizzare il gruppo.

Cosa intendiamo per “rompighiaccio”? Il termine “rompighiaccio” deriva da “rompere il ghiaccio”, che a sua volta deriva da navi speciali chiamate “rompighiaccio”, che vengono usate per rompere il ghiaccio nelle regioni artiche. E proprio nello stesso modo in cui queste navi facilitano il passaggio di altre navi, un rompighiaccio serve ad aprire la strada verso l'apprendimento consentendo agli studenti di conversare in un ambiente più rilassato ed incoraggiante. In modo più specifico, un rompighiaccio è un'attività pensata per aiutare le persone a conoscersi tra loro di solito tramite presentazioni e scambio di nomi e altre informazioni personali.

L'attività di team building è pensata per favorire l'affiatamento all'interno del gruppo e per farlo diventare un team. Le attività di team building sono diverse dalle attività rompighiaccio perché a questo punto i membri del gruppo si conoscono già per nome e probabilmente hanno anche avuto modo di scambiare altre informazioni personali, di modo che il gruppo stesso possa concentrarsi nel creare un ambiente più unito.

Gli energizzatori sono attività divertenti e di breve durata, che servono a ravvivare il gruppo. Sono particolarmente utili dopo i pasti, quando il gruppo tende a spegnersi un po', oppure più tardi nella giornata quando iniziano a manifestarsi segni di stanchezza ed il gruppo appare meno motivato.

Spesso le attività rompighiaccio, le attività di building activity e gli energizzatori si sovrappongono. Per esempio, in una qualsiasi attività durante la quale viene chiesto ai partecipanti di disporsi in fila ed in ordine alfabetico a seconda del nome, i partecipanti impareranno i nomi altrui (tipico di un rompighiaccio), lavoreranno assieme come team per formare la fila (team building), e saranno invigoriti dal fatto che dovranno alzarsi e muoversi per formare la fila (energizzatore). Pertanto, le attività di questo strumento vengono raggruppate in base all'uso e non in base alla loro definizione.

Nelle pagine a seguire potrete trovare un elenco di attività che potrebbero essere usate per facilitare le presentazioni tra i membri, per presentare un argomento, per rivedere concetti appresi in quel momento, per incoraggiare il team building e per energizzare il gruppo. Nelle ultime pagine vengono descritte delle ulteriori attività che potrebbero essere interessanti ed utili.

## Attività per facilitare le presentazioni

Queste attività rompighiaccio possono essere usate per aiutare i partecipanti a rilassarsi e sentirsi a proprio agio durante le riunioni o le lezioni di formazione, ed anche per far sì che i partecipanti conoscano il nome altrui e abbiano l'opportunità di scambiare informazioni personali/professionali.

Quando i partecipanti si riuniscono per la prima volta, si consiglia di iniziare con un'attività rompighiaccio che consenta a tutti di presentarsi e di scambiare informazioni personali/professionali. Se l'evento dura più di una sessione, consigliamo di usare diverse attività rompighiaccio. Una potrebbe servire per far parlare tra loro i partecipanti e consentire loro di scambiare informazioni personali, un'altra potrebbe aiutare a riascoltare e memorizzare i nomi altrui, ed un'altra potrebbe essere usata durante una pausa.

### **Distribuzione dei posti a sedere**

Chiedere ai partecipanti di sedersi in base a:

- \* *ordine alfabetico: a seconda del nome proprio, o*
- \* *ordine numerico: a seconda della data di nascita*

### **Bloccato**

Siamo bloccati su un'isola. Quali sono le cinque cose (Lei potrebbe usare un numero diverso, come sette per esempio, a seconda delle dimensioni del gruppo) che il team avrebbe portato con se', se avesse saputo che sarebbe rimasto bloccato su un'isola. Faccia presente che si possono portare solo cinque cose per gruppo, non per persona. Sarebbe consigliabile far scrivere gli articoli che si desiderano portare con se' su una lavagna a fogli mobili, e far discutere e far difendere le scelte di ciascuno di fronte all'intero gruppo. Questa attività aiuta il gruppo a conoscere i valori altrui e lo stile per risolvere problemi e promuove il lavoro di gruppo.

### **Chi l'ha fatto?**

Prima della riunione prepari un esempio di circa 25 esperienze o capacità che possono essere utili ai singoli Lions. Per esempio, tale elenco potrebbe contenere le seguenti voci:

- Ha sviluppato un sito web per il Lions club
- Ha richiesto un sussidio alla LCIF
- Ha partecipato ad un Istituto di leadership Lions
- Ha visitato il sito web della LCIF
- Ha seguito un corso online al centro di formazione Lions
- È stato officer di un club
- Sa usare bene PowerPoint
- Ha guidato un progetto di servizio per la comunità

Faccia in modo di lasciare spazio sufficiente tra una voce e l'altra (3 o 4 righe), e poi stampi un numero di copie sufficiente per tutti i partecipanti.

Dia a ciascuna persona una copia dell'elenco da Lei preparato e chiedi a tale persona di trovare chi ha svolto le attività descritte in tale elenco e di mettere il proprio nome a fianco di tali attività. Chiedi a queste persone di includere inoltre la propria qualifica di lavoro e numero di telefono a fianco del nome. Dia 20-30 minuti di tempo per portare a termine tale attività.

Premi chi finisce per primo, chi ha inserito più nomi (ci potrebbero essere più nomi a fianco di una voce), chi finisce per ultimo, ecc. Questo tipo di attività consentirà ai partecipanti di preparare un elenco di Lions che possono essere usati come risorse, e facilita la conoscenza reciproca dei partecipanti.

### **Presentazioni e allitterazioni**

Un ottimo gioco che consente ai giocatori di conoscere i nomi altrui. Se c'è sufficiente spazio, chieda ai membri del gruppo di alzarsi e di formare un cerchio. Un giocatore inizia il gioco presentando se' stesso facendo un gesto ed allitterando il proprio nome, come per esempio, "Mi chiamo *Giovanni il Giovane*", oppure "Mi chiamo Bruna la *Bella*". Il giocatore successivo dovrà **indicare col dito il giocatore precedente**, ripetere il nome del giocatore **precedente**, e l'aggettivo ed il gesto associato al nome, e poi fa la stessa cosa presentando se' stesso.

E così di seguito. Il gioco finisce quando il primo giocatore si trova a ripetere il nome di tutti i giocatori, con aggettivo e gesto associato ai nomi di ciascuno.

Fonte: <http://www.humanpingpongball.com/gm.html>

### **Caos**

Materiale necessario: 3-4 oggetti morbidi (pupazzi imbottiti a forma di animale, palline Koosh e *bean bags* o sacchetti di fagioli)

Tempo necessario: 10 minuti

Dimensione del gruppo: 8-10

Scopo: Energizzatore fisico, gioco dei nomi

1. Chiedere ai partecipanti di formare un cerchio. Iniziamo con il primo giro chiedendo ai partecipanti di presentarsi per nome.
2. Una persona inizia gettando uno degli oggetti di cui sopra ad un'altra persona dicendo: "Ciao, nome della persona".
3. La persona che prende l'oggetto allora dice: "Grazie, nome di ha lanciato!" e continua gettando l'oggetto ad un'altra persona nel cerchio.
4. Ogni volta che si lancia o si prende un oggetto bisogna dire un nome.
5. Si potrebbero usare 3-4 oggetti invece di uno solo, ma lasciate trascorrere 30-60 secondi da un nome all'altro.

### **Ubicazione geografica**

I membri del gruppo provengono da zone diverse ma assieme possono formare una piantina geografica.

(Nota: se i membri del gruppo non provengono da zone diverse, assegni loro località differenti).

Chieda ad ogni membro del gruppo di posizionarsi dove lui/lei crede si trovi in relazione agli altri cercando di creare una piantina più in scala possibile).

### **Nome e numero**

Mentre le persone entrano nel luogo dove si terrà la riunione, scriva i loro nomi su dei cartoncini e scriva un numero sul lato opposto degli stessi. Adesso tutti hanno il nome sulla propria camicia (usare nastro trasparente, per esempio) e devono presentare se' stessi al maggior numero di persone. Dopo che è passato un po' di tempo durante il quale i partecipanti socializzano, chieda a tutti di girare il cartoncino dalla parte opposta di modo che solo il numero sia visibile agli altri e non il nome. A questo punto dia a tutti i partecipanti un foglio di carta, e chieda a tutti di scrivere i nomi degli altri partecipanti a fianco al corrispondente numero di ciascuno.

### **Pacca sulle spalle**

Chieda a tutti di tracciare il profilo della propria mano su un foglio di carta, e poi lo fissi sulla schiena di ciascuno usando del nastro adesivo. Lasci che il gruppo trascorra un po' di tempo a socializzare e chieda loro di scrivere sulla schiena di ciascuno tutto quello di positivo che tale persona ha detto.

### **Attività per far animare le riunioni**

Rapidi suggerimenti per attirare l'attenzione di ciascuno sugli altri e per prepararli a partecipare! Questa attività può venire intrapresa in gruppi di qualsiasi dimensione.

Tempo da dedicare: il tempo da dedicare a tale attività è a Sua discrezione.

Materiali necessari: nessuno

Ubicazione/località fisica: dovrebbe avvenire in un luogo dove il gruppo può formare un cerchio.

Istruzioni:

Fate completare a ciascuna persona che fa parte del cerchio le seguenti frasi:

Sono diventato un Lion perché...

Il miglior progetto al quale ho partecipato era ...

Da quando sono un Lion ho imparato a ...

Quando la gente mi chiede di spiegare cos'è il Lions Clubs International, dico che ...

Quest'anno ho in programma di ...

Tutte le persone del gruppo devono rispondere a ciascuna domanda prima che venga posta una nuova domanda.

### ***“Non ho mai” (10 dita)***

Tutti devono avere delle caramelle in mano. Le persone disposte in un cerchio iniziano a rispondere, una alla volta, alla domanda: “Non ho mai ...”. Chi risponde di aver fatto quello che la persona che pone la domanda non ha mai fatto, darà a tale persona una delle sue caramelle. Questo è un modo divertente per imparare delle cose sugli altri che magari non si verrebbero mai a sapere.

### ***Due verità ed una bugia***

Per consentire ai partecipanti di conoscersi ed apprezzarsi meglio, venendo a conoscenza di interessi ed esperienze comuni e particolari. Per contribuire ad equilibrare il gruppo di partecipanti stabilendo delle connessioni umane che non si basano su strutture organizzative o di potere. Per far sì che i partecipanti si sentano più a proprio agio parlando ed ascoltando gli altri.

Dimensione del gruppo: questa attività può essere intrapresa con gruppi di qualsiasi dimensione

Tempo richiesto: ci vorranno circa 3-5 minuti per persona

Materiali: nessuno

Ubicazione/località fisica: questa attività si può svolgere sia all'interno che all'esterno, seduti o in piedi.

Istruzioni:

1. Chiedere ai partecipanti di presentarsi al gruppo e di dire due cose vere su se stessi ed una falsa.
2. Chiedere ad un volontario di iniziare con le sue due verità e con la bugia, e chiedete di ripeterle al gruppo.
3. Chi indovina qual è la bugia, è il prossimo a prendere la parola.
4. Magari alcuni partecipanti avranno bisogno di spiegare più nel dettaglio le cose vere su di loro, a seconda di quanto intrigato sia quello che vogliono dire!

### ***Anche io***

Questa attività funziona meglio con gruppi di piccole dimensioni o con gruppi di dimensioni più grandi che vengono divisi in sottogruppi minori composti da 4-6 persone.

1. A tutti vengono date 10 monetine da un centesimo/stuzzicadenti/fogli di carta, ecc.
2. La prima persona dice una cosa che ha fatto (per esempio, “sci acquatico”).
3. Tutti quelli che hanno fatto la stessa cosa lo devono ammettere e devono mettere una moneta da un centesimo nel mezzo del tavolo.

4. Poi la seconda persona dice qualcos'altro (per esempio, "ho già mangiato la carne di struzzo").
5. Tutti quelli che anche l'hanno già mangiata devono mettere una monetina da un centesimo nel mezzo.
6. Continuare fino a che uno dei partecipanti finisce le monetine.

### ***Terreno comune***

Anche questa attività funziona meglio per gruppi di piccole dimensioni e per piccoli gruppi seduti assieme per formare un team (4-6 persone). Date al gruppo un tempo a disposizione specifico (per esempio, 5 minuti) per scrivere tutto quello che hanno in comune. Informare i gruppi di evitare le cose ovvie (come per esempio "a tutti noi piace fare parte di questo corso"). Quando il tempo a disposizione è finito, chiedere a ciascun gruppo quante cose in comune sono riusciti a trovare. Come divertimento, chiedere ai gruppi di leggere a voce alta quelle più interessanti.

### **Attività per presentare un argomento**

A volte, quando un gruppo si riunisce per un workshop su un argomento specifico, i partecipanti si conoscono già bene. In queste situazioni, usare un rompighiaccio che porti al contenuto della riunione. Questa introduzione ad un argomento specifico può essere utile da molti punti di vista. Per esempio può:

- generare interesse sull'argomento della riunione o del corso di formazione
- stimolare quanto già noto ai partecipanti sull'argomento
- aiutare chi gestisce l'evento ed i partecipanti ad identificare bisogni ed obiettivi di apprendimento specifici
- incoraggiare lo scambio di informazioni e risorse
- superare gli ostacoli all'apprendimento ed al dibattito

Si può rispondere alle domande che presentano l'argomento in questione sia collettivamente che individualmente. Può usare liberamente le domande che presentano l'argomento: è consigliabile usarle in ogni sessione.

### ***Domande individuali per presentare l'argomento***

Le domande individuali per presentare l'argomento sono pensate per identificare bisogni ed obiettivi di apprendimento specifici, incoraggiare lo scambio di informazioni e risorse e/o superare gli ostacoli all'apprendimento ed al dibattito. I partecipanti possono rispondere alle domande in ordine predeterminato (per esempio, andando da destra a sinistra nella stanza), o in modo volontario ed in ordine sparso. Se decide di lasciare che i partecipanti parlino in modo sparso, ricordi che uno degli obiettivi di tale attività è di far parlare le persone, per cui faccia in modo che tutti i componenti del gruppo diano il proprio contributo prendendo la parola.

Ecco qualche esempio di domande per presentare l'argomento:

- Fare una o due "domande calde" alle quali Lei spera venga data risposta in questa sessione.
- Descriva una strategia/risorsa da Lei implementata recentemente con successo (che abbia a che fare con l'argomento della riunione/corso di formazione).
- Indichi la Sua definizione personale dell'argomento (per esempio, in una sessione dedicata alle relazioni pubbliche: "Per relazioni pubbliche si intende ...").

Le seguenti presentazioni sono particolarmente utili quando l'argomento in questione mette in discussione pratiche e credenze stabilite:

- Indichi la propria opinione sull'argomento. ("Io penso ...")
- Completati una frase o delle frasi (per esempio, durante una sessione sulle tecniche oratorie, "incoraggi una persona che non si sente a suo agio a parlare in pubblico tramite ...").

Per favorire la partecipazione continua, chiedi ai partecipanti di ascoltare quello che tutti hanno da dire, riservandosi il diritto di fare commenti più avanti nella sessione.

### ***L'albero delle parole***

Prepari un elenco di parole inerenti l'argomento. Per esempio, se si discute di stabilire gli obiettivi, chiedi ai partecipanti di trovare delle parole inerenti l'argomento. I partecipanti potrebbero suggerire termini come "obiettivi", "piani d'azione", "traguardi", "pianificazione", "risultati", ecc. Scriva tutti i suggerimenti sulla lavagna, raggruppandoli per argomento, se possibile. Questa potrebbe anche essere una buona opportunità per presentare termini chiave.

### ***Quiz a scelte multiple o del tipo vero/falso***

Invece di chiedere ai partecipanti di fare quiz a scelte multiple o del tipo vero/falso alla fine della sessione, chiedi loro di farli all'inizio. Come moderatore Lei può aggirarsi con discrezione tra i partecipanti e vedere le loro risposte. Questo potrebbe aiutarla ad identificare dove concentrare la propria attenzione durante la sessione di formazione. Controlli poi le risposte assieme al gruppo alla fine della sessione.

## **Attività per rivedere ed applicare i concetti di apprendimento**

Queste attività sono intese per avvalorare, rivedere o applicare materiale che si è studiato recentemente. Sono un modo divertente per sottolineare dei concetti chiave facendo alzare e facendo muovere i partecipanti.

### ***Tiro della palla***

Questo è un esercizio che serve sia per rivedere quanto svolto e per svegliare in un certo senso i partecipanti quando ci si sta occupando di materiale difficile che richiede molta concentrazione. Chiedi ai partecipanti di alzarsi e di formare un cerchio. Il cerchio non dovrà essere di forma perfetta ma tutti dovrebbero guardare verso il centro e verso gli altri. Con le mani tiri una palla di spugna o un sacchetto di fagioli ad una persona e chiedi a questa persona quale secondo lei è il più importante concetto di apprendimento. Dopodiché chiedi a questa persona di passare la palla tirandola ad un'altra persona la quale a sua volta dovrà spiegare quale secondo lei è il più importante concetto di apprendimento. Faccia continuare il gruppo in questo gioco fino a che tutti i partecipanti abbiano ricevuto la palla ed abbiano spiegato almeno una volta un importante concetto inerente il materiale che si è appena trattato.

### ***Palla di processo***

Questo esercizio è simile al precedente ma quando ogni persona riceve la palla deve nominare una fase di un processo o concetto. Il moderatore o uno dei partecipanti, dovrà scriverla su una lavagna o su una lavagna a fogli mobili. Per esempio, dopo aver discusso della "gerarchia dei bisogni di Maslow", potrebbe chiedere ai partecipanti che ogni volta che ricevono la palla devono indicare una delle fasi della piramide delle necessità, per esempio, bisogno di sicurezza, bisogno psicologico, bisogno di autostima, ecc.

## **Semafori**

Questa attività, adatta a gruppi di qualsiasi dimensione, è utile per presentare l'idea di un piano d'azione alla fine di un seminario/sessione di addestramento.

Materiali: fogli per lavagna a fogli mobili, penne e/o pennarelli  
Tempo necessario: 20 minuti

1. Dividere il gruppo in team
2. Disegni un semaforo sulla lavagna da tavolo a fogli mobili e la metta di fronte alla stanza. Spieghi che il semaforo rappresenta un piano d'azione che indica: quello che i partecipanti dovrebbero smettere di fare (luce rossa), quello che dovrebbero fare di meno (luce arancione) e quello che dovrebbero continuare a fare (luce verde).
3. Chieda a tutti i partecipanti di creare il proprio "semaforo" delle attività. Dia 5 minuti di tempo.
4. Si avvicini ai partecipanti, e chieda loro, uno alla volta, di dire al resto del gruppo qual è una delle cose che smetterà di fare dopo aver partecipato alla sessione/seminario di formazione, una delle cose che farà meno ed una delle cose che inizierà o continuerà a fare.

### **Fonte:**

Barca, Michele and Cobb, Kate. (1993). *Beginnings and Endings: Creative Warmups and Closure Activities*. Amherst, MA: HRD Press P.139

## **Attività di team building**

### **Stecchetti per pulire pipe**

Questa attività stimola la creatività dei partecipanti. All'inizio della sessione (o durante una pausa) metta tre stecchetti per pulire le pipe vicino al posto dove ciascun partecipante è seduto. Non dica a cosa servono a meno che qualcuno non glielo chieda. Quando ha finito, chieda ai partecipanti del gruppo di creare una scultura con gli stecchetti per pulire pipe. In altre parole, possono fare tutto quello che credono con gli stecchetti.

Alla fine della mattina (o pomeriggio), chieda a ciascun gruppo composto di cinque persone di scegliere un vincitore. Poi chiedete a tutti di scegliere il vincitore finale.

Se l'ambiente culturale dove Vi trovate consente alle persone di lavorare in gruppo dia un riconoscimento speciale a tutti i gruppi che hanno abbinato i loro stecchetti per pulire pipe usandoli tutti assieme per creare qualcosa di "migliore".

### **Ordine numerico cieco (20 minuti)**

Illustra: le capacità di comunicare ed ascoltare.

- a) Non si può parlare
- b) Gli occhi devono sempre essere bendati
- c) A ciascuno verrà sussurrato un numero in un orecchio
- d) L'obiettivo da raggiungere per il gruppo è quello di disporsi in ordine numerico senza poter parlare o vedere.

Bendi gli occhi di tutti i partecipanti. Sussurri un numero all'orecchio di ciascuno di loro (faccia in modo che gli altri partecipanti non sentano il numero). I numeri dovrebbero essere scelti in modo CASUALE (non solo 1-12, ecc.). Dopo aver sussurrato il numero a tutti i partecipanti li porti un luogo a scelta. Appena tutti i partecipanti hanno ricevuto il proprio numero potranno iniziare. Fate attenzione che nessuno si faccia male durante tale esercizio.

Domande sul processo:

Qual è l'aspetto più difficile di questo esercizio?  
Ha avuto l'impressione di lavorare assieme? Perché sì/perché no?  
Era frustrante quando non poteva parlare?  
Di cosa aveva bisogno per aver successo?  
Ha assunto che i numeri fossero stati assegnati in un certo ordine (come da 1 a 12)?  
Perché la comunicazione attraverso il gruppo è importante?  
In che modo questa attività si rifà al nostro gruppo?

### **Tutti legati**

Materiali necessari: fazzoletti o strisce di stoffa, altro se necessario

Tempo richiesto: 15-30 minuti, a seconda degli obiettivi e del numero di partecipanti

Dimensione del gruppo: 2-15

1. Scopo: lavorare in team per raggiungere l'obiettivo comune.
2. Disponga i partecipanti in un cerchio guardando verso l'interno. Chieda al gruppo di mettere le mani in avanti.
3. Leghi i componenti del gruppo tra di loro, in modo che ciascun partecipante sia legato ai polsi del vicino.
4. Adesso che sono "tutti legati", dia loro un compito da svolgere assieme.

### **Alcune idee:**

- Fare un frullato per tutti
- Fare dei pacchi regalo usando carta da pacco, fiocchi e bigliettino
- Mangiare pranzo
- Preparare uno spuntino
- Creare un progetto artistico
- Versare un bicchiere d'acqua a ciascuna persona nella stanza
- Qualsiasi altra cosa divertente ed un po' pazza

### **Nota:**

Per rendere le cose ancor più difficili, dare al gruppo un tempo limite.

### **Domande o argomenti per ricapitolare:**

1. Perché siete riusciti (o non siete riusciti) a svolgere il compito assegnato?
2. In che modo la limitazione temporale ha aiutato o ostacolato il gruppo nel completare il compito assegnato?
3. Tutti i partecipanti del gruppo hanno dato il loro contributo per svolgere il compito?
4. Cos'è successo quando qualcuno non ha aiutato?
5. Vi sentite mai come se foste "tutti legati" a qualcun altro quando lavorate con loro e state cercando di portare a termine un lavoro? Se sì, perché ed in che modo gestite tale sensazione?

### **Fonte:**

Jones, A. (1999). *Team -Building Activities for Every Group*. Richland, WA: Rec Room Publishing. P. 56-57.

### **Costruire una macchina**

Materiali necessari: fogli per lavagna a fogli mobili

Tempo richiesto: 25 minuti

Dimensione del gruppo: 5-30

Usando carta per lavagna a fogli mobili, disegname il profilo di un'auto. Chiedete al gruppo di aggiungere i componenti dell'auto e spiegare cosa sono ed in che modo possono essere messi in relazione con il team. Fornire un esempio e poi lasciare che il gruppo continui da solo.

Dividere i partecipanti in gruppi di quattro o cinque. Dia 20 minuti al team per disegnare la macchina e 5 minuti per ogni team per presentare il proprio veicolo. Il tempo necessario totale è in relazione al numero di gruppi presenti.

Alcuni esempi: disegnare le antenne per assicurare che ci sia una buona comunicazione oppure le ruote che ci consentono di andare avanti. Altri esempi potrebbero essere lo specchietto retrovisore che ci consente di tenere d'occhio dove siamo già stati, i fari che ci consentono di trovare la strada, il portabagagli che ci consente di immagazzinare la nostra conoscenza e strumentazione, il serbatoio che ci fornisce il carburante quando ne abbiamo bisogno, ecc.

### **Macchine umane**

Chiedere ad un gruppo di 6 o 8 persone di creare una macchina usando altre persone, cercando di imitare l'aspetto ed il funzionamento di una macchina. In altri casi si potrebbe chiedere di imitare un frullatore, un tostapane, un tagliaerba, una fotocopiatrice, una lampada o una lavatrice.

### **Pioggia**

Chiedere a tutti di sedere in cerchio, spalla contro spalla. Non è consentito parlare. Il leader inizia l'esercizio ed ogni persona si unisce quando sente il suono che la persona a suo lato sta facendo. Il leader inizia l'esercizio iniziando a strofinare assieme il palmo delle mani. L'esercizio viene ripetuto in cerchio fino a che torna al leader che a questo punto cambia il suono (per esempio, facendo scrocchiare le dita, applaudendo, battendo le mani sulle cosce, battendo i piedi, e poi in ordine inverso). Il suono che si crea è simile al rumore di un acquazzone.

### **Consenso**

Materiali necessari: nessuno

Tempo richiesto: 10-15 minuti

Dimensione del gruppo: 10-12

Scopo: attività di team building, discutere di consenso e lavoro di gruppo, compromesso

1. Dividere i partecipanti in gruppi di 3 o 4 persone a seconda del numero totale dei partecipanti.
2. Chiedere a ciascun gruppo di raggrupparsi vicini uno all'altro e di produrre dei suoni e di fare dei movimenti per gli altri gruppi.
3. Dopo che ogni gruppo ha effettuato per due volte la propria dimostrazione di suono ed azione per gli altri gruppi, il moderatore darà 10 secondi a ciascun altro gruppo per raggrupparsi.
4. L'obiettivo è quello di far sì che tutti i gruppi producano dei suoni e facciano dei movimenti contemporaneamente, e senza consultarsi a vicenda.
5. Dopo che il gruppo si è raggruppato il moderatore conterà fino a tre, e tutti i gruppi dovranno produrre dei suoni e fare dei movimenti allo stesso tempo. (Non è necessario che i suoni/gesti siano gli stessi di quelli scelti originariamente dal gruppo).
6. Continui a far raggruppare i gruppi fino a che tutti i gruppi sono in sintonia e producono gli stessi suoni e facciano gli stessi movimenti.

Varianti:

Se per qualche motivo i gruppi riescono nell'intento al secondo o terzo tentativo, dividere i partecipanti in gruppi di minori dimensioni, e fate ripetere l'esercizio.

Domande o argomenti per ricapitolare:

1. Come vi siete sentiti quando siete riusciti (o non siete riusciti) ad intraprendere tale attività?
2. Come mai era così difficile raggiungere la concordanza unanime?
3. Qual era l'aspetto più frustrante di questa attività?
4. Come vi siete sentiti quando i vostri suoni/gesti non sono stati scelti dal gruppo?
5. Qualcuno di voi ha fatto dei compromessi durante questa attività, e come vi sentite al proposito?
6. Come vi sentivate quando non potevate comunicare con gli altri del gruppo?

## **Palla e frase**

Materiali necessari: palla antistress o altro tipo di palla morbida

Tempo richiesto: 15-20 minuti

Dimensione del gruppo: 5-40

Scopo: discorsi in pubblico, adattarsi ai cambiamenti, risoluzione di problemi

1. Chieda ai partecipanti di formare un cerchio, e dica che presto loro saranno in grado di migliorare le loro capacità di comunicazione per improvvisare un discorso.
2. I partecipanti a questo punto dovranno tirare la palla antistress da uno all'altro dicendo allo stesso tempo una semplice frase descrittiva : ("il lago tranquillo, la giovane ragazza, il bellissimo skyline della città, un enorme orso grizzly , la palla antistress, ecc.). Dica loro che siccome non esistono regole, è impossibile sbagliare dicendo una frase errata! Dica al gruppo di iniziare a tirarsi la palla da uno all'altro fino a che tutti i partecipanti iniziano a sentirsi a proprio agio nell'improvvisare una frase (di solito ci vogliono meno di 5 minuti). Quando pensa che il gruppo abbia raggiunto questo livello di comunicazione, attenda che qualcuno Le tiri la palla e concluda il gioco trattenendo la palla.
3. Si congratuli con i partecipanti per il loro virtuosismo verbale, e dica loro che sono passati al livello successivo molto rapidamente. Dica loro che adesso devono rifare il gioco, ma che adesso devono rispettare una regola: la frase deve seguire un filo logico continuando quando affermato nella frase precedente. Cioè, se una persona dice una frase e poi passa la palla ad un altro, la persona che riceve la palla dovrà dire una frase che si rifà alla frase precedente.
4. Inizi con un paio di passaggi. Tiri la palla e dica: "il nuovo socio ... "la persona che riceve la palla dovrà dire una frase del tipo: "che organizza il carnevale". (Applauda tale persona per incoraggiare il resto del gruppo). Poi questa persona dovrà passare la palla a qualcun altro dicendo una frase del tipo: "vuole vendere caldarroste ..." e la persona che riceve la palla dopo dovrà dire, per esempio: "e torrone". Dopodiché questi passerà la palla ad un'altra persona e dicendo, per esempio: "La giovane ragazza". La persona che riceve la palla potrebbe dire: "che ha bisogno d'occhiali", e così via.
5. Come prima, continui fino a quando i partecipanti iniziano a sentirsi a proprio agio nell'improvvisare una frase, almeno la maggior parte di essi. Si congratuli nuovamente con il gruppo e chieda loro di sedersi.

Domande o argomenti per ricapitolare:

- Come si sentiva o cosa pensava quando Le veniva tirata la palla? Quello che Lei sentiva e pensava variavano mentre ci si addentrava nel gioco?
- Le veniva facile improvvisare quando era chiamata a farlo? Lei censurava o riusciva a pensare a quello che le veniva in mente di dire?
- Quale parte del gioco è stata più facile per Lei, la prima o la seconda? Se durante i Suoi discorsi Lei si concentrasse di più nel rispondere alle richieste del gruppo invece di cercare di impressionare i presenti, le Sue presentazioni ne trarrebbero vantaggio?
- Cosa c'entra tutto ciò con le Sue presentazioni? Se uno ha buone capacità di improvvisare vuol dire che non ha bisogno di prepararsi? [Risposta: No!]
- **PUNTO CHIAVE:** Dopo aver preparato, scritto, riscritto e provato la presentazione, cosa devo fare? [Risposta: Si prepari per l'imprevisto ... perché succederà].

Nota: Se i Suoi allievi hanno dei problemi con tale gioco è perché forse stanno cercando forzatamente di provare la loro astuzia, magari cercando frasi poetiche, divertenti o insolite. Lei continui a ricordare loro che la cosa importante è di riuscire ad improvvisare. Dica loro di non cercare di essere originali. Ciò succederà spontaneamente in seguito, anzi non lo si potrà reprimere. Per il momento quello che loro devono cercare di fare è di esprimere la prima idea che gli viene in

mente. E Lei dovrebbe cercare di mettere da parte l'orgoglio personale e dare l'esempio ogni volta che Le viene passata la palla!

**Fonte:**

Tamblyn, D., Weiss, S. (2000). *The Big Book of Humorous Training Games*. New York. McGraw-Hill. P 141-143

**Giorno del ringraziamento (Thanks Giving)**

Materiali necessari: fogli di carta, buste, penne e/o matite

Tempo richiesto: 20-30 minuti

Dimensione del gruppo: 2-40

Scopo: Team building, riconoscimenti

1. Spieghi al gruppo che la frase "lavoro faticoso" si adatta a molte funzioni o compiti specifici. Spieghi che a volte una semplice frase proveniente dalla persona adeguata può far cambiare il modo in cui percepiamo quello che facciamo. La frase in questione è "grazie".
2. Distribuisca dei fogli di carta e delle buste.
3. Chieda ai componenti del gruppo di scrivere il proprio nome sulla busta e di metterla in un luogo facilmente accessibile agli altri, sia durante la riunione che durante le pause o la fine della riunione.
4. Chieda ai componenti del gruppo di scrivere un commento in qualsiasi momento ritengano opportuno, ogni qual volta ricordano un momento, evento o comportamento particolare di un altro partecipante che intendono ringraziare.
5. Dica ai componenti del gruppo che possono mettere i loro commenti nelle buste degli altri partecipanti sia durante la riunione che durante le pause o la fine della riunione.
6. Incoraggi i membri del team di scrivere almeno un commento di ringraziamento per ciascun partecipante.

Variazioni:

- Questa attività può servire per rivolgere parole di incoraggiamento e per complimentarsi con i partecipanti. Potrebbero anche bastare tre parole gentili per descrivere ciascun membro del team.
- Se questo viene fatto durante una pausa, o dopo la fine della riunione, Lei potrebbe preparare in anticipo dei poster formato A4 con foto e nome di ogni partecipante e chiedere a ciascun partecipante di scrivere direttamente sul poster il proprio nome. In caso qualcuno non vuole che il proprio commento venga reso pubblico, si potrebbe usare una busta separata dove chi desidera può mettere il proprio commento.

Nota:

Siccome tali commenti sono di carattere personale tra il mittente ed il destinatario, non li esamini ulteriormente a livello di gruppo. La forza di questa attività è il risultato, non il procedimento.

**Fonte:**

West, E. (1997). *201 Icebreakers*. New York: McGraw Hill. P 409.

**Comunicazione a tre vie**

Materiali necessari: una lavagna a fogli mobili, dei pennarelli, dei fazzoletti, delle tavolette degli appunti, penne e carta

Tempo richiesto: 15-20 minuti

Dimensione del gruppo: 6-40

Scopo: discutere dei pro e dei contro di vari metodi e stili di comunicazione.

1. Presenti il gioco illustrando brevemente i vari modi attraverso i quali le persone comunicano con amici, professori, colleghi, ecc. Dica al gruppo che durante questo esercizio **discuteranno e stabiliranno gli aspetti chiave, i pro ed i contro e le linee guida** per specifici tipi di comunicazione. Saranno analizzati tre metodi di comunicazione differenti: faccia a faccia, al telefono, e via e-mail.

2. Divida i membri del gruppo in tre sottogruppi. Il primo sottogruppo rappresenta il tipo di comunicazione faccia a faccia. Queste persone possono comunicare liberamente. Si dovrebbero sedere in un lato della stanza ed usare carta e penna per scrivere quello che hanno appreso durante l'esercizio.
3. Il secondo sottogruppo rappresenta il tipo di comunicazione **telefonica**. Queste persone dovrebbero essere bendate con dei fazzoletti per cercare di ricreare l'atmosfera delle conversazioni telefoniche (durante le quali non si riesce a vedere in faccia la persona con la quale si sta parlando). Si dovrebbero sedere raggruppati in una zona della stanza. *Una persona di questo gruppo non sarà bendata e sarà incaricata di scrivere quanto appreso dal gruppo.*
4. Il terzo sottogruppo rappresenta il tipo di comunicazione via **e-mail**. I componenti di questo gruppo dovrebbero sedersi verso il fondo della stanza senza poter parlare. Ciascuno dovrebbe avere carta, penna e tavoletta degli appunti. Per comunicare possono scrivere delle note e passarle da uno all'altro.
5. Dia loro circa 7 minuti e chiedi a ciascun membro del gruppo di preparare un rapporto. (A questo punto i partecipanti si possono togliere i fazzoletti, mettere giù le tavolette per appunti e liberarsi di altri eventuali impedimenti).
6. Scriva quanto riscontrato dai gruppi su una lavagna a fogli mobili.

**Fonte:**

Deming, V.(2004). *The Big Book of Leadership Games*. New York, NY: McGraw-Hill. P.115-116

## Attività per energizzare il gruppo

Non ha mai pensato che a volte il Suo gruppo stia per finire la benzina? Magari si è fatto tardi, o magari dopo un pasto il Suo gruppo pare non avere molta energia. Qui a seguire abbiamo messo assieme diversi modi per ridare energia a Lei ed al Suo gruppo. Li può usare quando meglio crede, per cui ne approfitti!

### ***Raccolta di animali***

Materiali necessari: nessuno

Tempo richiesto: 10 minuti

Dimensione del gruppo: 5-50

Scopo: energizzare il gruppo

1. Dica ai membri del gruppo di pensare in silenzio al loro animale favorito.
2. Chieda poi ai membri del gruppo che, senza parlare tra loro, si posizionino in modo decrescente dall'animale più grande a quello più piccolo.
3. Ai membri del gruppo è consentito solo spiegare con gesti e suoni quale animale intendono rappresentare.
4. Quando hanno finito, chiedi ai membri del gruppo di dire quale animale intendevano rappresentare per vedere se si sono posizionati in modo corretto.

### ***Il Lions Clubs International ha bisogno di me perché...***

Materiali necessari: nessuno

Tempo richiesto: 7 minuti

Dimensione del gruppo: 5-50

Scopo: energizzare il gruppo

Questo esercizio genera umorismo, rafforza lo spirito di gruppo e consolida l'impegno assunto.

1. Chieda ai partecipanti di pensare a tre ragioni per le quali il Lions Clubs International ha bisogno di loro, o in che modo danno il proprio contributo all'associazione o ai i loro club.
2. Dopodiché chiedi ai partecipanti di alzarsi e di camminare attorno alla stanza ripetendo ad alta voce tali ragioni con impegno e convinzione.

### ***Suoni di animali***

Materiali necessari: cartoncini con nomi di animali

Tempo richiesto: 5 minuti

Dimensione del gruppo: 10-50

Scopo: energizzatore del gruppo, rompighiaccio, attività che serve per dividere il gruppo in sottogruppi.

1. Scriva dei nomi di animali su dei cartoncini. Ne prepari almeno 2 per animale, o forse anche di più a seconda della dimensione del sottogruppo che Lei intende creare. Per esempio, se decide di creare dei sottogruppi composti di 5 persone ciascuno, allora dovrebbe preparare 5 cartoncini con scritto sopra il nome dello stesso animale.
2. Distribuisca un cartoncino per ogni partecipante. Spieghi che ci sono dei duplicati.
3. Dica ai partecipanti che devono identificare i vari partecipanti (o componenti del gruppo) che si trovano nella stanza, solamente in base al suono che loro assocerebbero con il "loro" animale. Durante questa fase non si può parlare, si possono solo emettere suoni animali.

## **Attività varie**

### ***Riorganizzare l'aula (cambio)***

Prima di iniziare la lezione, posizioni la scrivania nel modo "tradizionale" di una normale aula di scuola, ma posizioni il Suo posto di lavoro (podio, lavagna a fogli, ecc.) nel retro della stanza. Inizi la Sua presentazione (Lei si dovrà posizionare al fondo della stanza, dietro le spalle dei partecipanti). Spieghi loro che questo è il modo in cui vengono implementati i cambiamenti in molte organizzazioni. I leader si mettono dietro ai loro dipendenti e cercano di "spingerli" verso i cambiamenti. Ed il tentativo di implementare tali cambiamenti ha più o meno la stessa efficacia che avrebbe un insegnante che cerca di insegnare degli studenti seduti in questo modo.

Inoltre, questo è anche il modo in cui molte organizzazioni tradizionali funzionano, che vengono divise in file ben disposte (i vari reparti), che hanno difficoltà a comunicare tra loro. Invece per sviluppare dei gruppi di lavoro validi dobbiamo superare tali limitazioni e creare organizzazioni con gruppi di lavoro interfunzionali che collaborano tra loro. A questo punto chiedi ai partecipanti di riorganizzare la stanza in modo tale da facilitare l'apprendimento, la comunicazione ed il lavoro di gruppo. A seconda dal tipo di studenti presenti, forse Lei potrebbe offrire alcuni consigli per poi mettersi da parte e lasciare che il gruppo si riorganizzi da solo.

Durante la pausa successiva, o dopo la pausa pranzo, chiedi ai presenti di riorganizzare nuovamente la stanza mettendo in pratica le tecniche che hanno appreso. Questa operazione potrebbe essere ripetuta diverse volte, a seconda della lunghezza prevista per la presentazione. Comunque ogni volta che la stanza viene riorganizzata lo si deve fare per sottolineare un concetto precedentemente appreso.

### ***Avete fatto un buon lavoro***

Un ottimo modo per concludere un seminario o una riunione di fine anno. Distribuisca dei cartoncini formato UNI A7 (o simili) ai presenti e chiedi loro di scriverci sopra il proprio nome. I cartoncini poi vengono fatti circolare tra i vari componenti del gruppo. Ogni volta che un partecipante riceve un cartoncino deve scrivere un commento positivo a fianco del nome di ciascuno degli altri componenti. Dopodiché i cartoncini vengono restituiti ai rispettivi proprietari.

ITALIAN Icebreakers, Team Building Activities and Energizers (PDD-263), #27