

## Percorso 5

# La libreria

Dove i libri ti accolgono



Unità Didattica 1

**La libreria.**

**Quali libri**

**per quali librerie?**

## Percorso 5

---

# LA LIBRERIA. DOVE I LIBRI TI ACCOLGONO

---

### Risultato formativo atteso

---

Dopo aver analizzato il libro e tutti gli aspetti della creazione editoriale, lo sviluppo di questo Percorso consente di entrare nel mondo delle librerie.

Una libreria è certo un negozio in cui si vendono libri, ma è molto di più, oggi ancor più che in passato. È il luogo virtuoso della circolazione delle idee, della divulgazione, del progresso della conoscenza. Ed è un'azienda a tutti gli effetti, un sistema complesso di elementi umani e materiali che vanno gestiti e sviluppati con attenzione e grande professionalità.

Andare alla scoperta di cosa sono e cosa offrono le librerie, porta a capire come frequentarle da potenziali clienti, ma anche a scoprire un mestiere affascinante e molto gratificante: fra tutte le figure che partecipano al processo di produzione e diffusione del libro fisico, il libraio è l'ultimo della filiera, ma è anche colui che ha il contatto diretto con il pubblico, con i potenziali lettori e acquirenti.

In questo Percorso rifletteremo quindi sul ruolo fondamentale delle librerie e sul fatto che l'editore pubblica non solo affinché i libri vengano letti: per sostenere economicamente tutta la filiera del libro (che va da chi lo scrive fino a chi lo legge, passando per chi lo promuove e distribuisce) è importante che i libri vengano venduti. La libreria è quindi il luogo fisico per eccellenza di questo commercio: i libri vengono scelti, acquistati, proposti, esposti, presentati, venduti e, a volte, resi all'editore.



## Unità Didattica 1

---

# LA LIBRERIA. QUALI LIBRI PER QUALI LIBRERIE?

---

### Competenze

---

- **Comunicazione nella madrelingua**
- Comunicazione nelle lingue straniere
- Competenza matematica e competenze di base in scienza e tecnologia
- **Consapevolezza ed espressione culturale**
- Competenze digitali
- **Imparare a imparare**
- Spirito di iniziativa e imprenditorialità
- Competenze sociali e civiche

### Metodologia didattica

---

- Cooperative learning
- Learning by doing
- Outdoor training

### Tempo

---

20 ore

### Luogo

---

- Aula o laboratorio di informatica
- Libreria

## Suggerimenti operativi

---

La prima fase dell'UD si svolge in aula o nel laboratorio di informatica.

Il tutor scolastico suddivide la classe in piccoli gruppi. Ogni gruppo procede a elencare e descrivere le librerie che gli studenti conoscono, che frequentano, della città o del quartiere dove abitano, effettuando anche una ricerca in internet per verificare quali librerie italiane o straniere sono segnalate tra le più importanti o le più belle o le più grandi.

Viene quindi stilato un elenco delle librerie identificate e si classificano per grandezza, tipologia e formati.

Tra tutte le librerie elencate il gruppo ne deve scegliere una e deve organizzare autonomamente una visita di circa un'ora nella libreria prescelta.

È preferibile che il tutor faccia da mediatore nella scelta per evitare che più gruppi di studenti scelgano il medesimo luogo o luoghi molto simili. È inoltre preferibile avvisare prima la libreria, chiedendo anche l'autorizzazione a fare fotografie e brevi video. Tutta l'attività organizzativa della visita deve essere gestita direttamente dagli studenti del gruppo.

Durante la visita gli studenti devono esaminare le caratteristiche della libreria: localizzazione, dimensioni, offerta merceologica, numero di addetti ecc.

Al termine del sopralluogo il gruppo deve compilare la scheda allegata (Scheda n. 1).

Ogni gruppo produce quindi una presentazione multimediale con foto e/o video della libreria analizzata.

## Restituzione finale

---

Il portavoce di ciascun gruppo illustra alla classe la presentazione multimediale.

La classe si confronta infine sulle diverse tipologie di librerie analizzate.

# UD1 La libreria. Quali libri per quali librerie?

- Componenti del gruppo

.....

- Data .....

- Nome libreria .....

- Indirizzo .....

- **Formato libreria** (Quali dimensioni?)

piccola       media       grande

- **Tipologia** (Quale modello gestionale?) - Sono possibili più risposte

<input type="checkbox"/> Di catena	<input type="checkbox"/> Universitaria
<input type="checkbox"/> A conduzione familiare	<input type="checkbox"/> Antiquaria
<input type="checkbox"/> Cartolibreria	<input type="checkbox"/> Di usato
<input type="checkbox"/> Generalista	<input type="checkbox"/> Outlet
<input type="checkbox"/> Specializzata	<input type="checkbox"/> Remainder
<input type="checkbox"/> Scolastica	<input type="checkbox"/> Altro

- **Offerta merceologica** (Quali prodotti vende la libreria?)

<input type="checkbox"/> Libri nuovi	<input type="checkbox"/> DVD
<input type="checkbox"/> Libri usati	<input type="checkbox"/> Vinile
<input type="checkbox"/> Libri di modernariato	<input type="checkbox"/> Giornali e riviste
<input type="checkbox"/> Libri di antiquariato	<input type="checkbox"/> E-reader
<input type="checkbox"/> Remainder (fuori catalogo)	<input type="checkbox"/> E-book
<input type="checkbox"/> Cartoleria	<input type="checkbox"/> Telefonia
<input type="checkbox"/> Cartotecnica	<input type="checkbox"/> Supporti multimediali
<input type="checkbox"/> Giochi	<input type="checkbox"/> Videogiochi
<input type="checkbox"/> Gadget	<input type="checkbox"/> Alimenti e bibite
<input type="checkbox"/> CD	<input type="checkbox"/> Altro

Le librerie che avete analizzato vendono solo libri? .....

La diversificazione dell'offerta merceologica è legata alle dimensioni della libreria? .....

Quali differenze notate tra le varie librerie per quanto riguarda la proposta commerciale? .....

**Osservazioni finali** .....

**Proposta di tabella di valutazione delle competenze trasversali**

	Iniziale	Base	Intermedio	Avanzato
<b>Area della comunicazione</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazione nella madrelingua</li> <li>• Comunicazione in lingue straniere</li> <li>• Consapevolezza ed espressione culturale</li> <li>• Imparare ad imparare</li> </ul>				
- È in grado di relazionarsi con altre figure utilizzando, sia in forma scritta sia in forma orale, registri adeguati				
- Utilizza la terminologia specifica				
- Si pone in atteggiamento aperto e proattivo nei confronti degli interlocutori				
- Redige e registra semplice documentazione in modo adeguato				
- È in grado di comprendere semplici conversazioni e di scrivere semplici documenti in lingua straniera				
<b>Area della collaborazione</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Imparare a imparare</li> <li>• Competenze sociali e civiche</li> <li>• Spirito d’iniziativa e imprenditorialità</li> </ul>				
- È disponibile a collaborare con gli altri al fine di raggiungere l’obiettivo				
- Ascolta e rispetta le opinioni degli altri				
- Sollecita lo scambio di opinioni all’interno del gruppo e favorisce la partecipazione degli altri componenti				
<b>Area digitale</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Competenza matematica e competenze di base in scienza e tecnologia</li> <li>• Competenza digitale</li> </ul>				
- Utilizza correttamente un software di videoscrittura per la predisposizione di documenti				
- È in grado di compilare e utilizzare un foglio di calcolo				
- Realizza video e/o presentazioni in modo efficace				
<b>Area delle competenze aziendali/professionali</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Competenze sociali e civiche</li> <li>• Spirito d’iniziativa e imprenditorialità</li> </ul>				
- Svolge le mansioni assegnate con responsabilità e atteggiamento propositivo				
- Rispetta orari e tempi di svolgimento dei compiti assegnati e opera seguendo le regole date				
- È in grado di acquisire dati e informazioni utili al compito da svolgere				
- Motiva le sue scelte e le sue valutazioni sulla base di dati e considerazioni oggettive				
- Coglie l’importanza dell’organizzazione e riconosce il suo ruolo all’interno di essa				