



***Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
"Archimede"***

*Via Sipione, 147 - 96019 Rosolini (SR)
Tel. 0931/502286 – Fax: 0931/850007
e-mail : sris017003@istruzione.it - sris017003@pec.istruzione.it
C.F. 83001030895 - Cod. Mecc. SRIS017003
Codice Univoco Ufficio: UF5C1Y*

**PROGETTO PCTO
SERVIZI COMMERCIALI**

Classe 5[^] C

A.S. 2023/2024

TITOLO DEL PROGETTO

“Io in azienda – l’esperienza P.C.T.O.”

Tutor Scolastico:
Prof.ssa Rosa Maria Calvo

DATI DELL'ISTITUTO CHE PRESENTA IL PROGETTO

Istituto:	Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Archimede"
Codice Meccanografico:	SRIS017003
Indirizzo:	Via Sipione, 147, 96019, Rosolini (SR)
Tel./ Fax	0931-502286 Fax 0931-850007
e-mail:	sris017003@istruzione.it
Dirigente Scolastico:	Prof. ssa Maria Teresa Cirmena

IMPRESE/ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA, PARTNER PUBBLICI, PRIVATI E DEL TERZO SETTORE

AZIENDE OSPITANTI
STUDIO DOTT. COMMERCIALISTA BARONE CLAUDIO Rappresentante Legale: Dott. Barone Claudio Tutor Aziendale: Dott. Barone Claudio Via A. Moro n. 6, 96019 Rosolini cell. 3385297623 e-mail: claudiobarone2018@gmail.com
STUDIO DOTT. COMMERCIALISTA FALCO CARMELO Rappresentante Legale: Dott. Falco Carmelo Tutor Aziendale: Dott. Falco Carmelo Via A. Moro n. 6, 96019 Rosolini (SR) cell. 3478304367 e-mail: segreteriaabfg@gmail.com
OVERKIDS di Coletta Rosalia Rappresentante Legale: Coletta Rosalia Tutor Aziendale: Coletta Rosalia C.Da Tagliati snc, 96019 Rosolini (SR) cell. 3286006955 e.mail: rosalia.coletta@virgilio.it
PETRIGLIERI ANTONINO Rappresentante Legale: Petriglieri Antonino Tutor Aziendale: Petriglieri Carmelo Via E. Toti n. 99, 96019 Rosolini, (SR) cell.338/4476562 e-mail: info@ricambipetriglieri.it

PREMESSA

Il D.P.R. del 15 Marzo 2010, n. 87, regolamento sul riordino degli Istituti Professionali, pubblicato sul supplemento ordinario della G.U. n. 137 del 15 Giugno 2010, prevede l'obbligo di percorsi di Alternanza Scuola – Lavoro per gli Istituti Tecnici e Professionali, realizzati attraverso metodologie finalizzate a sviluppare, con particolare riferimento alle attività e agli insegnamenti di indirizzo, competenze basate sulla didattica di laboratorio, l'analisi e la soluzione di problemi, il lavoro per progetti. Tali percorsi sono orientati alla gestione di processi in contesti organizzati e all'uso di modelli e linguaggi specifici; sono strutturati in modo da favorire un collegamento organico con il mondo del lavoro e delle professioni, compresi il volontariato ed il privato sociale.

Stage, tirocini e alternanza scuola – lavoro sono strumenti didattici per la realizzazione dei percorsi di studio.

Le Direttive n. 4/2012 e n.5/2012, relative, rispettivamente, alle linee guida per il secondo biennio e il quinto anno degli Istituti Professionali, sottolineano che:

“Con l'alternanza scuola lavoro si riconosce un valore formativo equivalente ai percorsi realizzati in azienda e a quelli curricolari svolti nel contesto scolastico.

Attraverso la metodologia dell'alternanza si permettono l'acquisizione, lo sviluppo e l'applicazione di competenze specifiche previste dai profili educativi, culturali e professionali dei diversi corsi di studio”.

La normativa riguardante l'integrazione dell'offerta formativa e la complementarietà del sistema formativo integrato con il mercato e il mondo del lavoro ha mirato a rendere il sistema scolastico più aperto e flessibile al fine di migliorare la risposta formativa all'evoluzione della società.

Dopo una fase sperimentale circoscritta a pochi territori, l'alternanza scuola lavoro è stata introdotta come modalità di realizzazione dei percorsi del secondo ciclo con la Legge Delega 53/2003 e disciplinata dal DLgs 77/05 quale metodologia didattica per consentire agli studenti che hanno compiuto il quindicesimo anno di età di realizzare gli studi del secondo ciclo anche alternando periodi di studio e di lavoro.

Con la legge 107/2015 questo nuovo approccio alla didattica, rivolto a tutti gli studenti del secondo biennio e dell'ultimo anno, prevede obbligatoriamente un percorso di orientamento utile ai ragazzi nelle scelte che dovranno affrontare una volta terminato il percorso di studio.

L'attività di alternanza scuola lavoro negli Istituti professionali si articola in 210 ore, da completare nel corso del triennio.

Aprire il mondo della scuola al mondo esterno, consente di trasformare il concetto di apprendimento in attività permanente (lifelearning, opportunità di crescita e lavoro lungo tutto l'arco della vita), consegnando pari dignità alla formazione scolastica e all'esperienza di lavoro.

ABSTRACT DEL PROGETTO (CONTESTO DI PARTENZA, OBIETTIVI E FINALITA' IN COERENZA CON I BISOGNI FORMATIVI DEL TERRITORIO, DESTINATARI, ATTIVITA', RISULTATI E IMPATTO)

Finalità Generali:

Il Progetto mira a:

- 1) Valorizzare il ruolo sociale della scuola sul territorio, spingendo all'innovazione del rapporto insegnamento-apprendimento, facendo emergere l'interazione tra attività didattiche in aula ed esperienze vissute nei contesti di lavoro, dove tutta la comunità scolastica, in particolare studenti e docenti, consolida conoscenze, abilità e competenze, acquisendone nuove.
- 2) Favorire un rapporto sinergico tra scuola e mondo del lavoro, in vista dell'inserimento dello studente nel mondo lavorativo.
- 3) Creare figure professionali che il territorio richiede.

Esso nasce dall'esigenza, di formare nuove figure professionali e, permette agli studenti di riflettere e di misurarsi con la realtà, non solo nel contesto lavorativo, ma anche nel percorso di prosecuzione degli studi.

Attraverso lo strumento dell'alternanza scuola-lavoro si promuovono processi intenzionali di cambiamento, implementando le competenze di base, tecnico professionali e trasversali.

Obiettivi:

Competenze di base:

- Capacità di lavorare in gruppo
- Attitudine alla comunicazione interpersonale
- Capacità di interfacciarsi con altre figure professionali
- Capacità di interpretare i bisogni della clientela
- Disponibilità al dialogo
- Intuizione del problem- solving

Metodologia:

I percorsi si sviluppano attraverso una metodologia basata sulle seguenti strategie:

1. Didattica di laboratorio
2. Orientamento Progressivo
3. Analisi e soluzione di problemi relativi al settore produttivo e di riferimento
4. Lavoro cooperativo per progetti
5. Personalizzazione dei prodotti e dei servizi con l'uso delle tecnologie e del pensiero creativo
6. Gestione di processi in contesti organizzati

Art. 5, D. P. R. 15 Marzo 2010, n. 87, Regolamento riordino degli Istituti Professionali G.U. N. 137 del 15 Giugno 2010.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA, ORGANI E RISORSE UMANE COINVOLTI

Il percorso è rivolto a n. 4 studenti della classe V sezione C I.P.C.T. articolazione:

SERVIZI COMMERCIALI

COMPITI, INIZIATIVE, ATTIVITÀ CHE SVOLGERA' IL CONSIGLIO DI CLASSE INTERESSATO

Collabora nella verifica degli equilibri tra impegni curriculari e progettuali.

Gli **Obiettivi** che il Consiglio di Classe intende raggiungere sono i seguenti:

- far acquisire agli allievi competenze comunicative e professionali;
- favorire l'ingresso nel mondo del lavoro;
- accrescere la motivazione allo studio e all'attività professionale;
- utilizzare un approccio metodologico che sviluppi capacità di problem- solving attraverso l'osservazione, l'analisi, la valutazione dei problemi;
- personalizzare i percorsi di apprendimento;
- valorizzare le attitudini e le capacità individuali.

COMPITI, INIZIATIVE, ATTIVITÀ CHE I TUTOR INTERNO ED ESTERNO SVOLGERANNO IN RELAZIONE AL PROGETTO

Le due figure dei tutor condividono il seguente compito:

- predisporre il percorso formativo personalizzato, anche con riguardo alla disciplina della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro.

TUTOR INTERNO

Il Tutor Interno svolge le seguenti funzioni:

- Elabora, insieme al tutor esterno, il percorso formativo personalizzato sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale).
- Collabora col tutor formativo esterno al fine dell'individuazione delle attività richieste dal progetto formativo e delle misure di prevenzione necessarie alla tutela dello studente.
- Controlla la frequenza e dell'attuazione del percorso formativo personalizzato.
- Raccorda le esperienze formative in aula e quella in contesto lavorativo.
- Elabora un report sull'esperienza svolta e sulle acquisizioni di ciascun allievo, che concorre alla valutazione e alla certificazione delle competenze da parte del Consiglio di classe.
- Verifica il rispetto da parte dello studente degli obblighi propri di ciascun lavoratore di cui all'art. 20 D. Lgs. 81/2008. In particolare la violazione da parte dello studente degli obblighi richiamati dalla norma citata e dal percorso formativo saranno segnalati dal tutor formativo esterno al docente tutor interno affinché quest'ultimo possa attivare le azioni necessarie.
- Assiste e guida lo studente nei percorsi di alternanza e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento.
- Gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di alternanza scuola lavoro, rapportandosi con il tutor esterno.
- Monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse.
- Valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente.
- Promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di alternanza, da parte dello studente coinvolto.
- Informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio dei docenti, Comitato Tecnico Scientifico) ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale allineamento della classe;
- Assiste il Dirigente Scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per le attività di alternanza, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione.

TUTOR ESTERNO O AZIENDALE

Il Tutor Aziendale svolge le seguenti attività:

- Coordina, assieme al tutor scolastico, l'intero piano formativo e didattico in alternanza.
- Cura la compilazione del registro dell'alternanza.
- Collabora nella diffusione dell'iniziativa sul proprio sito istituzionale e sugli organi di stampa.
- Collabora con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e valutazione dell'esperienza di alternanza.
- Favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo.
- Affianca ed assiste lo studente durante il percorso.
- Garantisce l'informazione/formazione dello/i studente/i sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne.
- Pianifica ed organizza le attività in base al progetto formativo, coordinandosi anche con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante.
- Coinvolge lo studente nel processo di valutazione dell'esperienza.
- Fornisce all'istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo.

RUOLO DELLE STRUTTURE OSPITANTI NELLA FASE DI PROGETTAZIONE E DI REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE DALLE CONVENZIONI

La Struttura Ospitante svolge i seguenti compiti:

- ❖ partecipa alla progettazione nella fase iniziale;
- ❖ vigila il percorso in itinere e finale.

AZIONI, FASI E ARTICOLAZIONI DELL'INTERVENTO PROGETTUALE

Periodo di realizzazione:

dal 22 Gennaio 2024 al 31 Maggio 2024

Durata totale in ore: n. 150 di cui ore in aula n. 0

ore in Azienda n. 150

Attività previste:

Trattamento dati sensibili – Diritto contrattuale - Tecniche di comunicazione nelle P.R. anche in lingua straniera – Politiche di Marketing – Problem Solving – Role Playing - Organizzazione eventi- Business Travel- Contabilità amministrativa e contabile, Contatti con la clientela, Gestione ordini, Catalogazione prodotti.

DEFINIZIONE DEI TEMPI E DEI LUOGHI CALENDARIZZAZIONE DELLO STAGE

I tempi di realizzazione: dal 22/01/2024 al 31/05/2024 dal Lunedì al Venerdì, eccetto recuperi, dalle 15:30 alle 19:30 e il sabato per gli esercizi commerciali, dalle 9.00 alle 13:00 e dalle 16:00 alle 20:00

ATTIVITÀ DI LABORATORIO

Il percorso di Alternanza prevede attività pratiche che si svolgeranno presso le Aziende Ospitanti.
Sono previste visite in Aziende operanti sul territorio siciliano.

MONITORAGGIO DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO

Il monitoraggio di tutte le attività previste sarà assicurato dai tutor esterni /interni e dalla Funzione Strumentale.
Il Docente tutor interno assegnato alla classe vigilerà quotidianamente durante il periodo di svolgimento dell'iniziativa e relazionerà al consiglio di classe. Qualora emergessero anomalie rispetto a quanto programmato, verranno introdotti tutti i correttivi necessari per ottenere il massimo risultato.

VALUTAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO

Attori della valutazione saranno i Docenti, il Tutor Scolastico ed il Tutor Aziendale.

Le modalità della valutazione saranno: l'osservazione e registrazione di comportamenti e apprendimenti rilevati.

MODALITÀ CONGIUNTE DI ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE DEI TUTOR: (STUDENTE, DOCENTI DISCIPLINE COINVOLTE, CONSIGLIO DI CLASSE)

- L'accertamento delle competenze sarà effettuato dal Consiglio di classe in sinergia con tutti i soggetti coinvolti: il tutor aziendale, il tutor scolastico, lo studente, i docenti coinvolti.
- Scopo della verifica sarà quello di accertare le reali competenze dello studente nella loro diretta applicabilità ai contesti lavorativi.
- A tale scopo saranno definiti strumenti per la valutazione delle competenze quali: questionari a risposta multipla e/o a risposta aperta.
- Le attività di laboratorio saranno anche utili per l'accertamento delle competenze maturate in ambiente di lavoro.
- Il Consiglio di classe definirà un impianto che tenga conto sia dei processi di apprendimento che dei risultati affidandone la valutazione ai vari soggetti;
- I docenti delle materie coinvolte: valutano le competenze durante ed al termine dell'esperienza tenendo conto sia dei risultati delle prove di verifica disciplinari, che delle valutazioni espresse dai tutor aziendali.
- Tutor aziendale: valuta il processo di formazione e la performance dello studente tenendo conto delle competenze acquisite nell'area dei linguaggi, in quella di indirizzo.
- Tutor scolastico: esprime una valutazione complessiva dell'esperienza al termine del percorso tenendo conto delle valutazioni espresse dai soggetti coinvolti nell'esperienza.
- Lo studente: esprime alla fine del percorso un giudizio sullo stage(coerenza rispetto alle aspettative, accoglienza, rapporti con i colleghi, preparazione scolastica, competenze, ecc)
- Consiglio di classe: certifica, attraverso l'attestato delle competenze, l'efficacia dell'attività formativa tenendo conto della crescita professionale e personale dello studente.

COMPETENZE DA ACQUISIRE, NEL PERCORSO PROGETTUALE CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALL'EQF

Gli obiettivi da raggiungere con l'alternanza Scuola-Lavoro devono:

- agevolare il raggiungimento dell'obiettivo scolastico;
- formare professionisti dei servizi che abbiano acquisito conoscenze tecnologiche, pratiche, e linguistiche spendibili in un ambito nazionale e internazionale;
- fornire saperi e competenze coerenti con il quadro europeo delle qualificazioni (EQF).

Nell'EQF, il singolo risultato dell'apprendimento viene definito da ciò che un individuo conosce, comprende e sa fare al termine di un processo di apprendimento. L'EQF si concentra pertanto, sui risultati dell'apprendimento che vengono delineati secondo conoscenze, abilità e competenze.

Il presente progetto ha obiettivi, in termini di saperi e competenze, coerenti e previsti dal livello quarto e quinto degli otto previsti dal quadro europeo delle qualificazioni (EQF).

MODALITÀ DI CERTIFICAZIONE/ATTESTAZIONE DELLE COMPETENZE

Per la certificazione delle competenze, come per l'attività formativa e la sua valutazione, si ritiene necessario lavorare in sinergia con il mondo produttivo in quanto ciò permette di superare la separazione tra il momento della formazione e quello dell'applicazione.

Viene favorita l'integrazione dei saperi, permettendo l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro. A tale scopo, per favorire una reale ricaduta del percorso formativo sull'attività didattica, il Consiglio di classe ritiene imprescindibile la condivisione con il tutor aziendale delle finalità e del sistema di valutazione dell'esperienza.

Il Consiglio di classe: certifica, attraverso l'attestato delle competenze, l'efficacia dell'attività formativa, tenendo conto della crescita professionale e personale dello studente.

L'attestato, strutturato dal Consiglio di classe, viene redatto dal docente tutor interno e dovrà contenere: i dati dell'alunno, la tipologia di attività, la durata dell'esperienza, l'elencazione delle conoscenze, delle abilità e delle competenze acquisite in conformità con il EQF.

Il Consiglio di classe sarà portato ad esprimere una valutazione ad ampio raggio tenendo conto sia dei contenuti disciplinari e che dei reali processi di maturazione degli alunni.

Una valutazione che miri a obiettivi alti e che valuti nell'alunno le competenze, le capacità logiche di risoluzione di problemi, la capacità di lavorare in equipe, la capacità di portare a termine un compito assegnato con senso di responsabilità, la capacità di sapersi organizzare, il saper trovare soluzioni creative e innovative, l'imparare ad imparare.

Nello stesso tempo la valutazione terrà conto della maturazione alla cittadinanza, della capacità di capire gli altri e il diverso da sé, dell'apertura dello studente verso forme di pensiero e culture differenti dalla propria.

Il progetto di alternanza, permette in questa ottica di valorizzare negli alunni quanto appreso nei contesti lavorativi esterni all'Istituzione Scolastica.

DIFFUSIONE/ COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE DEI RISULTATI

La divulgazione, al fine di disseminare le buone pratiche in modo capillare, avverrà attraverso: mezzo stampa, brochure, sito web della scuola.

Rosolini, 19/01/2024

Tutor Scolastico:
Prof.ssa Rosa Maria Calvo

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. ssa Maria Teresa Cirmena