

Alternanza scuola - lavoro

Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento

GUIDA OPERATIVA



Chi siamo



L'ANP Associazione nazionale dirigenti pubblici e alte professionalità della scuola, già Associazione Nazionale Presidi, costituita nel 1987 a Roma, è l'organizzazione sindacale maggioritaria dei dirigenti delle istituzioni scolastiche.

Dal 2002 ANP accoglie anche le Alte Professionalità Docenti; dal 2014 possono aderire tutte le categorie dei dirigenti pubblici.

ANP tutela i valori delle categorie che rappresenta e si impegna per rafforzarne il ruolo sociale ed il riconoscimento economico e culturale. Rientra nella nostra azione strategica l'offerta costante e variegata di percorsi di formazione e di aggiornamento, anche attraverso le due società partecipate:

- la cooperativa di formazione e servizi Dirscuola (Ente accreditato presso il MIUR)
- la società di consulenza online Italiascuola.it.

Alla decisa azione sindacale e di tutela delle categorie rappresentate, ANP affianca da sempre un profondo impegno culturale che punta a promuovere innovazione e miglioramento nelle politiche educative e socio-economiche del sistema Paese, con uno sguardo costante alla dimensione europea. Tale impegno viene arricchito dai numerosi accordi, partenariati e protocolli d'intesa sottoscritti con Enti, Università e Associazioni (fra i quali CNEL, CRUI, Intercultura, FAI, Microsoft Italia, La Fabbrica, Fondazione TIM, Goethe-Institut, Università "Sapienza" di Roma, Link campus University), particolarmente nei campi dell'innovazione, della diffusione della cultura manageriale ed economico-finanziaria, nonché della tutela dei beni culturali e ambientali.

L'ANP è, fin dalla sua costituzione, il punto di riferimento più autorevole per l'analisi e la proposta in materia di autonomia scolastica e di modernizzazione del sistema delle pubbliche amministrazioni in Italia. Ha redatto due documenti fondamentali per la scuola italiana: il Manifesto per la scuola e il Codice deontologico per docenti e dirigenti.

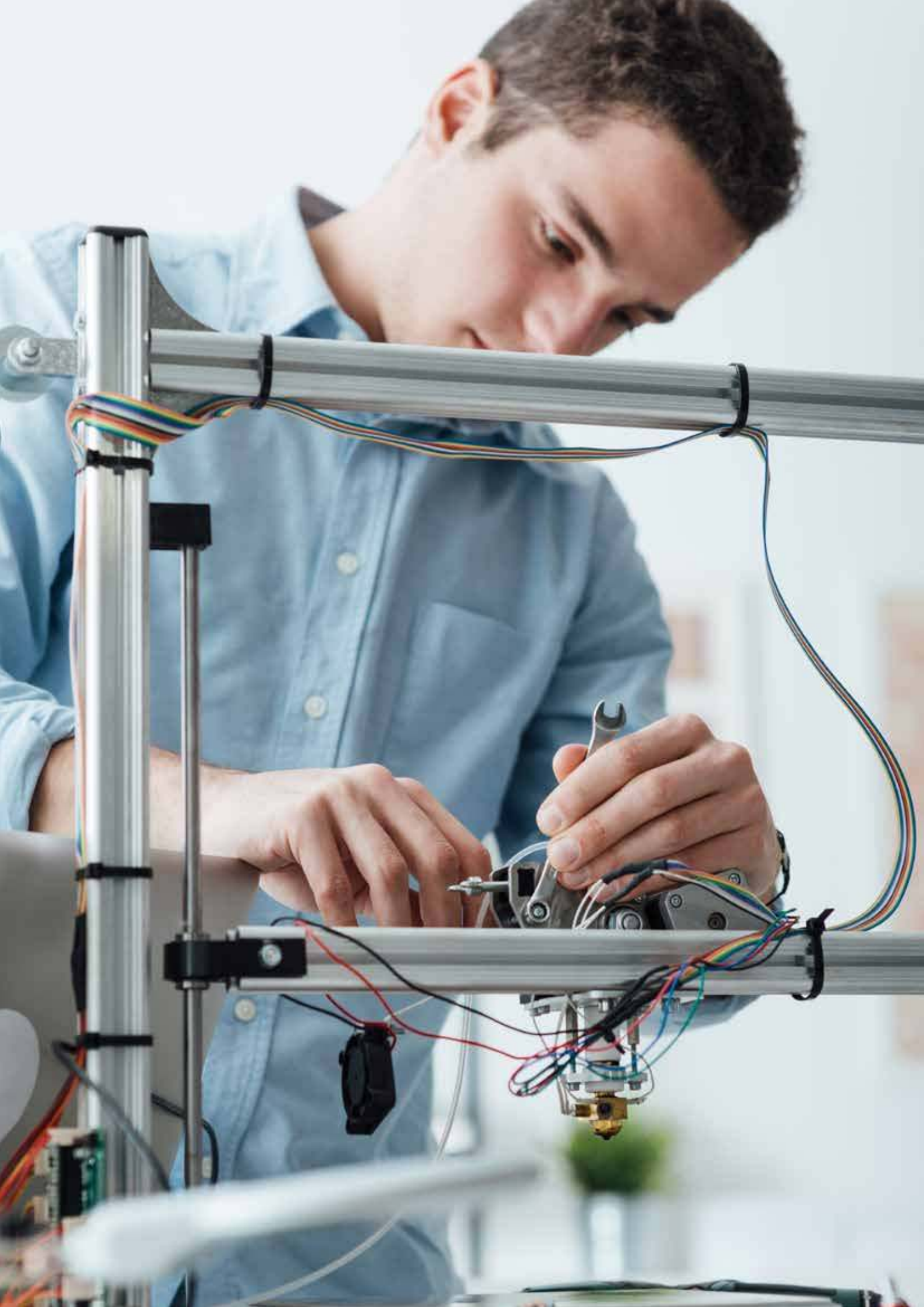
Nel maggio 2018 ha pubblicato la prima Guida operativa 'Alternanza scuola-lavoro per gli studenti con disabilità'.

Alternanza scuola - lavoro Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento

GUIDA OPERATIVA

A CURA DI
ANDREA MARCHETTI

Si ringrazia per la collaborazione alla stesura dei report di valutazione la Prof.
ssa Olimpia Durantini dell'ITA "E. Sereni" di Roma e il Prof. Franco Cervellati
dell'ISIS "G. Vasari" di Figline V.no (FI)



| | |
|-------------------------------------|----------|
| CAPITOLO I | |
| PERCORSI PER LE COMPETENZE | 4 |
| TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO | |
| INTRODUZIONE | 5 |
| I.1 LE COMPETENZE: | 6 |
| FACCIAMO CHIAREZZA | |
| I.1.A LE COMPETENZE IN CHIAVE | 7 |
| EUROPEA: L'IMPRENDITORIALITÀ | |
| I.2 LE ABILITÀ | 8 |
| | |
| CAPITOLO II | 9 |
| COME REALIZZARE | |
| IL PIANO DI LAVORO | |
| II.1 INIZIAMO A PROGETTARE | 10 |
| II.1.A PIANO DI LAVORO CURRICOLARE | 12 |
| II.2 COME SI COSTRUISCE | 15 |
| UN REPORT DI VALUTAZIONE | |
| II.3 INDIVIDUAZIONE DELLE | 16 |
| COMPETENZE TRASVERSALI | |
| E ORIENTAMENTO NEL P.L.C. | |
| II.4.A INDIVIDUAZIONE DELLE | 17 |
| COMPETENZE NEI PERCORSI | |
| DIDATTICO – FORMATIVI PRESSO | |
| LE STRUTTURE OSPITANTI. | |
| II.4.B REPORT DI VALUTAZIONE | 19 |
| DEL TUTOR ESTERNO | |
| REPORT TUTOR AZIENDALE | 20 |
| VALUTAZIONE | |
| II.5 LA CERTIFICAZIONE DELLE | 25 |
| COMPETENZE FINALI IN ASL | |

CAPITOLO I

PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO

La realizzazione della metodologia didattica della ASL attraverso la predisposizione di Moduli Didattico – Curricolari deve essere considerata di grande rilevanza formativa. Questa modalità operativa fa cogliere agli studenti le interconnessioni tra i diversi saperi grazie a una visione unitaria della conoscenza e della realtà, inoltre permette l'acquisizione di quelle competenze di base di tipo trasversale, da spendere nelle successive esperienze in azienda, che andranno a confluire sul voto di comportamento (ex D.L. n. 62/2017) e che ormai vengono considerate come centrali nel Percorso di alternanza.

Il progetto del Piano di Lavoro Curricolare dei percorsi di ASL (P.L.C.), inserito a pieno titolo nel Progetto di percorsi per le competenze trasversali e di orientamento presentato nel P.T.O.F., prevede momenti che vedono interagire metodologie didattiche di lavoro di gruppo e di tipo individuale. Le didattiche utilizzate sono di per sé già trasmissive di quelle competenze legate alla percezione "del fare", tuttavia il P.L.C. ha l'obiettivo ulteriore di formare gli studenti attraverso una progettualità che rispetti le competenze di indirizzo. L'adattamento richiesto allo studente nella fase di ideazione e di realizzazione del Project Work (conclusivo del P.L.C.), sviluppa quella resilienza necessaria per l'inserimento in una società sempre più "liquida".

La metodologia didattica innovativa basata sul lear-

ning by doing e lo sviluppo del problem solving come attività del pensiero permettono di indirizzare il gruppo classe verso l'apprendimento significativo, sistemico, organizzativo ed emozionale sia delle competenze di cittadinanza, entrate ormai a pieno titolo nel voto di condotta (saper lavorare in gruppo, saper risolvere i problemi, imparare ad imparare, comunicare in modo efficace, collaborare e partecipare, agire in modo autonomo, individuare collegamenti e relazioni, acquisire ed interpretare l'informazione, progettare) sia delle competenze chiave per l'apprendimento permanente.

In questa logica il Piano di Lavoro Curricolare sembra intercettare perfettamente la triplice natura della formazione composta da conoscenze, abilità e competenze.

L'efficacia del Piano di Lavoro Curricolare si realizza con la corretta integrazione tra lo sviluppo delle **competenze trasversali** generali e quelle di indirizzo. Il tutto deve avvenire nel rispetto sia del profilo in uscita del percorso formativo sia del bisogno espresso dal contesto di riferimento (ovvero delle esigenze rilevate dall'utenza e quindi caratterizzanti gli obiettivi del P.T.O.F.). L'analisi dei fabbisogni formativi rappresenta quindi, il punto di partenza nella creazione di un progetto finalizzato alla realizzazione di compiti e alla risoluzione di problemi concreti.

I.1 LE COMPETENZE: FACCIAMO CHIAREZZA

Per riuscire a inserire la valutazione delle competenze all'interno di un percorso formativo appare quanto mai necessario andare a chiarire il significato che occorre dare a tale termine.

Le Competenze devono essere descritte in termini di responsabilità e autonomia e collegate alle risorse interne (conoscenze, abilità, altre qualità personali) che ne sono fondamento. Di conseguenza anche la loro valutazione implica, secondo un'efficace formula, "accertare non ciò che lo studente sa, ma ciò che sa fare con ciò che sa", alla quale andrebbe aggiunto l'avverbio "consapevolmente".

La percezione della propria competenza influenza notevolmente non solo il comportamento dei soggetti, ma anche i loro pensieri e le loro emozioni. Secondo Pellerey, la competenza, dal punto di vista soggettivo è quindi "la capacità di orchestrare in maniera valida ed efficace, in specifici contesti di apprendimento, un insieme abbastanza articolato e differenziato di risorse interne di natura cognitiva, affettiva e volitiva, in vista del raggiungimento di un obiettivo specifico, tenuto conto anche degli influssi che derivano da fattori di natura relazionale e sociale".

DIFFERENZA FRA COMPETENZE E PRESTAZIONE

Non bisogna mai confondere la prestazione con la competenza. La prima infatti è la capacità dello studente "effettivamente dimostrata in azione, desumibile direttamente dal suo comportamento in una specifica situazione mentre la competenza è l'insieme delle capacità astratte possedute da un soggetto. Quando possiamo affermare che una competenza è complessa? Quanto più la famiglia di prestazioni cui una competenza dà luogo è vasta e differenziata, tanto più la competenza è complessa" (da La ricostruzione

storica del concetto di competenza, secondo Michele Pellerey).

Le competenze possono essere distinte in tre livelli:

1 COMPETENZE DI BASE

Risorse fondamentali con cui ogni persona può partecipare alla vita sociale, accedere alla formazione e al lavoro. Un esempio potrebbe essere la padronanza di base della lingua, l'impiego dell'informatica a livelli essenziali e la conoscenza di almeno una lingua straniera, l'uso degli elementi fondamentali di economia, diritto ecc.

I LIVELLI DELLE COMPETENZE

2 COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI

Competenze riferibili a specifiche attività utili per operare in un determinato settore lavorativo. Sono le competenze più fortemente contestualizzate, più soggette a mutare con i cambiamenti organizzativi, le trasformazioni sociali o tecnologiche.

3 COMPETENZE TRASVERSALI

Queste sono riconducibili a un vasto insieme di abilità della persona, implicate in numerosi tipi di compiti lavorativi, dai più elementari ai più complessi, ed esplicate in situazioni operative tra loro diverse. In altre parole, ci si riferisce ad abilità di carattere generale, a largo spettro, relative ai processi di pensiero e cognizione, alle modalità di comportamento nei contesti sociali e di lavoro, alle modalità e capacità di riflettere e di usare strategie di apprendimento e di auto-correzione della condotta.

Queste ultime in particolar modo (competenze trasversali) sono state oggetto di attenzione e studio da parte dell'INAPP (Istituto Nazionale per l'Analisi delle Politiche Pubbliche).

Nella proposta di tale Istituto le competenze trasversali si compongono in:

Capacità diagnostiche:

comprendere le caratteristiche dell'ambiente, i tratti essenziali dei problemi da affrontare, i compiti da svolgere, le proprie risorse di fronte alle situazioni;

Capacità relazionali:

mantenere un rapporto costruttivo con gli altri e con l'ambiente sociale, dall'ascolto alla comunicazione chiara, dalla negoziazione al controllo delle emozioni;

Capacità di fronteggiamento:

affrontare i problemi e i compiti adottando le strategie di azione più adeguate, dall'assunzione di responsabilità al riconoscimento dei ruoli gerarchici, dalla gestione dei tempi alla valutazione delle conseguenze delle azioni.

Ovviamente nell'ambito dei percorsi formativi di Alternanza Scuola lavoro le competenze trasversali trovano il loro spontaneo sviluppo essendo acquisite in un ambiente di apprendimento (inteso come configurazione spazio-temporale di un luogo fisico o virtuale) non intenzionalmente attrezzato (setting) per rispondere ad esigenze formative e quindi senza l'ausilio di strategie pedagogiche e dispositivi didattici mirati a promuovere, sostenere, direzionare e sviluppare processi di apprendimento.

I.1.A LE COMPETENZE IN CHIAVE EUROPEA: L'IMPRENDITORIALITÀ

Le società e le economie europee stanno vivendo una fase di innovazioni digitali e tecnologiche, oltre a cambiamenti del mercato del lavoro e di carattere demografico.

Le nostre società ed economie dipendono in forte misura dalla presenza di persone altamente istruite e competenti. Abilità quali la creatività, il pensiero critico, lo spirito di iniziativa e la capacità di risoluzione di problemi svolgono un ruolo importante per gestire la complessità e i cambiamenti nella società attuale.

“Incoraggiare la competenza imprenditoriale, la creatività e lo spirito di iniziativa in particolare tra i giovani, ad esempio favorendo le occasioni in cui i giovani possano fare almeno un'esperienza imprenditoriale pratica durante l'istruzione scolastica” questa rappresenta una delle competenze chiave per l'apprendimento permanente europee ribadite nelle Raccomandazione del Consiglio d'Europa del 22 maggio 2018. In tale documento si legge inoltre che “le tecnologie svolgono un ruolo maggiore in tutti gli ambiti del lavoro e della vita quotidiana e le competenze imprenditoriali, sociali e civiche diventano più importanti per assicurare resilienza e capacità di adattarsi ai cambiamenti.”

L'Alternanza Scuola Lavoro non può prescindere da tale principio ispiratore essendo essa stessa un momento del progetto formativo personale di ciascuno studente

I.2 LE ABILITÀ

Risulta fondamentale, in un Piano di Lavoro Curricolare, individuare le abilità che concorrono al raggiungimento dei livelli di competenza che i docenti vogliono far acquisire agli allievi. Per far questo occorre chiedersi:

“Che cosa dovrebbero sapere o saper fare gli allievi per manifestare che hanno raggiunto questa abilità?” (R.M. Gagné). Rispondere a questa domanda richiede la scomposizione delle azioni (ciascuna a sua volta riconducibile ad una abilità più semplice) che portano l'allievo ad acquisire l'abilità principale oggetto di valutazione.

Il pilota di un aereo è abile al volo nel suo complesso quando sarà in grado di pianificare il percorso, stilare un piano di carico, stabilire il quantitativo di carburante necessario, saper far decollare un aereo, essere in grado di mantenere la crociera e attendere a tutte le operazioni necessarie per l'atterraggio. Come vediamo in questo esempio ciascuna abilità (a sua volta ancora scomponibile) è parte integrante della abilità principale ovvero quella del volo. Tali abilità verranno valutate avendo riguardo sia ai livelli di performance oggettivi che quelli emotivi in condizioni di stress (nel nostro caso la capacità del pilota di gestire situazioni di emergenza in volo). Sarà possibile quindi pensare ad una vera e propria gerarchia di abilità a forma piramidale, alla base della quale si trovino abilità molto semplici, di tipo elementare, per giungere all'abilità complessiva che si vuole far acquisire.

CAPITOLO II

COME REALIZZARE IL PIANO DI LAVORO

II.1 INIZIAMO A PROGETTARE

Il Piano di Lavoro presentato in esemplificazione ha una durata distribuita nel secondo biennio e nell'ultimo anno della scuola secondaria di secondo grado. Esso dovrebbe essere realizzato sulla base di una programmazione non solo pluriennale, ma che possa intercettare nei contenuti più discipline.

Affinché quindi l'alternanza all'interno del P.L.C. riesca a rispettare il suo vero obiettivo occorrerà programmare per competenze, abilità e conoscenze scegliendo dei temi che consentano uno sviluppo trasversale tra discipline. Occorre precisare che il metodo di lavoro sotto presentato ha obiettivi meramente indicativi e quindi esso dovrà essere piegato alle esigenze formative delineate nel PTOF di Istituto sulla base dell'individuazione dei profili in uscita del percorso formativo.

LA PROGETTAZIONE PER MODULI DEL PIANO DI LAVORO CURRICOLARE

Propedeutico a tutti gli argomenti proponibili ed afferenti alle varie aree qui analizzate appare il tema della Sicurezza da svolgersi secondo quanto impone la normativa vigente.

Nello schema proposto viene operata una distinzione modulare. Alle varie discipline corrispondono più moduli. È importante sottolineare che il tema centrale scelto sarà declinato e svolto da tutte quelle discipline che ad esso siano riferibili e che consentano per loro natura di svilupparlo in modo completo. Con questa modalità sarà possibile lo svolgimento dell'argomento scelto toccando, in modo naturale e organizzato, tutti gli aspetti peculiari disciplinari. Ciascun modulo è stato costruito avendo riguardo ai seguenti aspetti:

LE FASI: Esse sono riferibili al quadrimestre dell'anno di competenza (classe terza, quarta e quinta). Ciascuna fase è stata contrassegnata da una lettera che corrisponde, nello schema riassuntivo, al Modulo relativo ad una determinata disciplina;

ATTIVITÀ: In questa rientrano tutti gli argomenti che vengono svolti all'interno del modulo per raggiungere gli obiettivi prefissati;

STRUMENTI: Rappresentano un insieme di operazioni e di risorse pedagogiche che sono utilizzate, in modo pianificato ed all'interno di un contesto formativo, allo scopo di favorire il conseguimento degli obiettivi di apprendimento attesi;

OBIETTIVI: Rappresentano i compiti assegnati e portati a termine;

TEMPI: Ore destinate allo svolgimento delle attività relative;

VALUTAZIONE: Strumenti utilizzati per misurare il livello delle competenze raggiunte.

II.1.A PIANO DI LAVORO CURRICOLARE

| PIANO DI LAVORO | | | | | |
|--|---|--|--|-------|---|
| FASI | ATTIVITÀ | STRUMENTI | OBIETTIVI | TEMPI | VALUTAZIONE |
| Modulo su Piattaforma MIUR: La Sicurezza sui luoghi di lavoro (DIRITTO/ECONOMIA) 8H | | | | | |
| T1 | Le norme vigenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro | Piattaforma E-Learning MIUR + Docenza Organico autonomia | Consapevolezza della legislazione e della normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro | | Certificazione MIUR + Prova scritta interna |
| Modulo su Piattaforma MIUR: Le norme in tema di Privacy (DIRITTO/ECONOMIA) 6H | | | | | |
| T2 | Le norme vigenti in tema di Privacy | Piattaforma MIUR | Consapevolezza della legislazione e della normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro | | Test scritto 1h |
| Modulo curricolare :Tecniche di COMUNICAZIONE (ITALIANO) 8H | | | | | |
| T3.1 | Il linguaggio verbale e non verbale | Power point | Conoscenza dei linguaggi attivati in sede di comunicazione con gli altri, consapevolezza delle problematiche e delle strategie di comunicazione nel contesto di una attività di gruppo | | Test scritto 1h |
| T3.2 | | I linguaggi non verbali: la cinesica, la prossemica; Costruzione del CV lingua italiana | | | Produzione del CV |
| T3.3 | | Problematiche connesse alla comunicazione | | | |
| Modulo curricolare : Curriculum Vitae, Cover Letter e Job Interview (INGLESE e docente di potenziamento) 4H | | | | | |
| T4 | Curriculum Vitae Cover letter | Power point YouTube Testi forniti in copia fotostatica Simulazioni (role-play) | Informare sulle corrette modalità di approccio al mondo del lavoro. Redazione CV e Cover Letter. Job Interview, come presentarsi e gestire il colloquio di lavoro. Simulazione. | | Fine modulo Produzione di CV e lettera 1 h |
| Modulo PET: Potenziamento Linguistico L2 in orario extracurricolare (INGLESE) 30H | | | | | |
| T5.1 | Reading | Libro per le esercitazioni Audio CD Internet Copie fotostatiche di materiale Cambridge | Preparazione all'esame PET della Cambridge University per la certificazione esterna delle competenze in inglese, Livello B1 del QCER. | | Esame PET |
| T5.2 | | Writing | | | |
| T5.3 | | Speaking | | | |
| T5.4 | | Listening | | | |
| T5.5 | | Grammar | | | |
| T5.6 | | Functions | | | |
| Esperienza Osservativa/Lavorativa in Ente o Azienda 50 H | | | | | |
| T6 | Tirocinio | Presenza di contatto con la realtà del mondo del lavoro: gli obiettivi sono definiti nel patto formativo condiviso tra la struttura ospitante, l'istituto e l'alunno | | | Tutor Aziendale Tutor interno Autovalutazione |

| PIANO DI LAVORO | | | | | |
|--|---|---|--|-------------|---|
| | ATTIVITÀ | STRUMENTI | OBIETTIVI | TEMPI | VALUTAZIONE |
| T8.1 | Presentazione del progetto | Aula Magna | Comprendere il valore dell'opportunità offerta | 2h | Non prevista |
| T8.2 | Nozioni di base su cui si fonda un'impresa; Il nuovo mercato del lavoro e l'imprenditorialità; Creazione d'impresa; Marketing; Strategie di comunicazione; Narrazione biografica; Produzione di prodotti divulgativi; Produzione prodotti informatici; | Conferenze + Tutor aziendale | Comprendere i legami tra competenze acquisite e realizzazione di prodotti, attraverso l'utilizzo della capacità critica, la flessibilità e adattabilità nei comportamenti, la gestione delle relazioni, la conoscenza diretta del mondo universitario e delle Associazioni di categoria. | 4h | Intermedia |
| T8.3 | Aspetti teorici e pratici per la creazione d'impresa; Realizzazione di un business plan | Conferenze + Tutor aziendale | | 32 h | Intermedia |
| T8.4 | Ricostruzione di una "Brand Identity"; Ricostruzione della "Brand Image" | | Presenza di contatto con le realtà individuate come partner per realizzare successivamente prodotti per comunicare lo stesso partner attraverso differenti media. | 40 h | Certificazione MIUR + Prova scritta interna |
| T8.5 | Tecniche di rielaborazione delle interviste per la ricostruzione del Brand Identity e Brand Image | Tutor accademico | | 6h | Intermedia |
| T8.6 | Incontro delegati all'orientamento dei corsi di laurea o referenti associazioni di categoria | Piattaforma MIUR | Reperire le fonti e le informazioni per la costruzione del prodotto destinato al partner | 4h | |
| T8.7 | Approfondimento aspetti teorici e pratici sul prodotto da realizzare | Tutor accademico | | 10h | Intermedia |
| T8.8 | Realizzazione dell'idea progettuale con coordinamento dei tutor interni, del tutor accademico o aziendale | Tutor interno Tutor esterno/ aziendale | | Da definire | |
| T8.9 | Monitoraggio degli stati di avanzamento del progetto | | | | |
| T8.10 | Presentazione dei progetti | Aula Magna | | | |
| Piano di Lavoro Curricolare | | | | | |
| T9.1 | Presentazione PLC agli studenti e alle famiglie | Power point | Coinvolgere alunni e famiglie | 1 h | |
| ITALIANO | | | | | |
| T9.2 | Verifica dei prerequisiti: analisi dell'ambiente esterno (macroambiente, concorrenza, domanda); Analisi dell'ambiente interno (interviste, colloqui) I valori, la mission e la strategia aziendale; Le strategie di comunicazione e gli strumenti utilizzabili; La ricerca delle informazioni. Cultura e mutamento sociale La comunicazione di eventi culturali | Brainstorming Lezione frontale Attività laboratoriale Codocenza con esperti esterni | Condivisione del progetto d'impresa e dei suoi obiettivi; Individuazione del compito/prodotto; Possesso dei prerequisiti, conoscenza della realtà nella quale l'impresa dovrà operare. Produzione di un progetto strategico e di comunicazione interna ed esterna. Apprendimento dei contenuti irrinunciabili Sviluppare la conoscenza dei processi di comunicazione interpersonale Sviluppare la conoscenza dei processi di comunicazione mediatica | 10h | |
| INGLESE | | | | | |
| T9.3 | Apprendimento dei contenuti: elementi necessari per la descrizione dell'impresa, anche in lingua Inglese. Elementi per definire le azioni da realizzare in relazione agli elementi del piano di marketing anche in lingua Inglese. | Brainstorming Lezione frontale Lavori di gruppo | Apprendimento dei contenuti irrinunciabili | 8h | |
| ECONOMIA AZIENDALE/SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE/TUTOR | | | | | |
| T9.4 | Elementi di diagnostica dell'impresa e del suo prodotto. Elementi di marketing e definizione del piano dell'impresa. Configurazione dei costi da sostenere e previsione dei ricavi per valutare gli effetti sul risultato economico aziendale. Costituzione gruppi e assegnazione del lavoro. Team e ruoli nel progetto di comunicazione Definizione del piano di marketing. Sistemazione definitiva del piano di comunicazione. Gestione operativa del progetto di comunicazione Definizione del Business Plan | Brainstorming Problem Solving Lezione frontale Lavori di gruppo Codocenza con esperti esterni | Apprendimento dei contenuti irrinunciabili Condivisione dei criteri per la formazione dei gruppi e dell'assegnazione dei ruoli Consapevolezza dell'importanza del lavoro di gruppo | 12h | |

| MATEMATICA/FISICA | | | | | |
|--|---|--|--|-----|---------------------------|
| T9.5 | Elementi disciplinari utili alla progettazione e sviluppo del prodotto. Introduzione ai software di uso comune nella gestione d'impresa. | Lezione frontale | Apprendimento dei contenuti irrinunciabili | 4h | Test, produzioni scritte. |
| INFORMATICA | | | | | |
| T9.6 | Elementi disciplinari utili alla progettazione e sviluppo del prodotto con particolare riferimento alla costruzione di un sito web, alla gestione della comunicazione sui social network, alla realizzazione finale di una App funzionale all'impresa | Lavoro di gruppo in aula di informatica Lezione frontale Codocenza con esperti esterni | Apprendimento dei contenuti irrinunciabili | 12h | Test, produzioni scritte. |
| SCIENZE NATURALI | | | | | |
| T9.7 | Realizzazione slide Power Point per la presentazione del progetto di alternanza | Lavoro di gruppo in aula di informatica | Realizzare una presentazione pubblica del progetto di alternanza | 3h | |
| DISEGNO STORIA DELL'ARTE | | | | | |
| T9.8 | Elementi disciplinari utili alla progettazione e sviluppo del prodotto. Design della comunicazione | Lezione frontale Lavori di gruppo | Apprendimento dei contenuti irrinunciabili | 4h | Test, produzioni scritte. |
| STORIA/FILOSOFIA | | | | | |
| T9.9 | Elementi disciplinari utili alla progettazione e sviluppo del prodotto. Elaborazione del messaggio e tecniche di stimolazione della creatività Nozioni di metodologia della ricerca sociale | Lezione frontale Lavori di gruppo | Apprendimento dei contenuti irrinunciabili | 6h | Test, produzioni scritte. |
| INTERVENTI DI ESPERTI ESTERNI AL CONSIGLIO DI CLASSE | | | | | |
| T9.10 | Intervento Tutor dall'Azienda | Lezione frontale Lavori di gruppo | Condivisione e confronto sul progetto d'impresa e dei suoi obiettivi | 4h | Intermedia e Finale |
| T9.11 | Aspetti legali della comunicazione pubblicitaria | Docente di diritto Lezione frontale | Comprensione degli aspetti legali del settore | 1h | Test, produzioni scritte. |
| T9.12 | Le principali norme in materia di lavoro I contratti collettivi nazionali (CCNL) Le diverse tipologie di contratti di lavoro | Docente di diritto Lezione frontale | Comprensione degli aspetti legali del settore | 2h | |
| T9.13 | Funzioni e compiti degli enti previdenziali e assistenziali Il costo del lavoro | Docente di diritto Lezione frontale | Comprensione degli aspetti legali del settore | 2h | |
| T9.14 | Aspetti legali della costituzione di impresa | Lezione frontale | Saper definire l'iter per la costituzione d'impresa | 2h | Finale |
| T9.15 | I rapporti con le istituzioni di credito | Lezione frontale | Comprensione degli aspetti legali del settore | 2h | |
| T9.16 | I rapporti con la legislazione di carattere economico e fiscale | Lezione frontale | Comprensione degli aspetti legali del settore | 2h | |

| PIANO DI LAVORO | | | | | |
|-----------------|------------------------------|---|--|-------|-------------|
| | ATTIVITÀ | STRUMENTI | OBIETTIVI | TEMPI | VALUTAZIONE |
| | Operatività presso l'Impresa | Brainstorming Problem Solving Ricerca sociale Lavori di gruppo Tutoraggio interno Tutoraggio azienda madrina | Realizzazione di servizi per il committente | | Finale |

Gantt chart

| FASI | QUADRIMESTRE | QUADRIMESTRE | QUADRIMESTRE | QUADRIMESTRE | QUADRIMESTRE | QUADRIMESTRE |
|-------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| T1 | | | | | | |
| T2 | | | | | | |
| T3.1 | | | | | | |
| T3.2 | | | | | | |
| T3.3 | | | | | | |
| T4 | | | | | | |
| T5.1 | | | | | | |
| T5.2 | | | | | | |
| T5.3 | | | | | | |
| T5.4 | | | | | | |
| T5.5 | | | | | | |
| T5.6 | | | | | | |
| T6 | | | | | | |
| T7 | | | | | | |
| T8.1 | | | | | | |
| T8.2 | | | | | | |
| T8.3 | | | | | | |
| T8.4 | | | | | | |
| T8.5 | | | | | | |
| T8.6 | | | | | | |
| T8.7 | | | | | | |
| T8.8 | | | | | | |
| T8.9 | | | | | | |
| T8.10 | | | | | | |
| T9.1 | | | | | | |
| T9.2 | | | | | | |
| T9.3 | | | | | | |
| T9.4 | | | | | | |
| T9.5 | | | | | | |
| T9.6 | | | | | | |
| T9.7 | | | | | | |
| T9.8 | | | | | | |
| T9.9 | | | | | | |
| T9.10 | | | | | | |
| T9.11 | | | | | | |
| T9.12 | | | | | | |
| T9.13 | | | | | | |
| T9.14 | | | | | | |
| T9.15 | | | | | | |
| T9.16 | | | | | | |
| T9.17 | | | | | | |

II.2 COME SI COSTRUISCE UN REPORT DI VALUTAZIONE

L'osservazione dell'intero processo necessario alla realizzazione del percorso scuola – azienda è un'operazione complessa, poiché interessa diversi profili dell'organizzazione e in modo specifico i suoi partecipanti nella loro totalità. Pertanto, l'Istituzione scolastica che affronterà questo percorso di valutazione e monitoraggio dovrà avere a propria disposizione personale docente con specifiche competenze in grado di saper analizzare un insieme di dati statistici quantitativi e qualitativi che potranno essere utilizzati ai fini della elaborazione di una strategia di miglioramento.

La lettura complessiva dei dati raccolti può essere utilizzata per:

1. Valutare il livello degli apprendimenti e delle competenze dei singoli studenti impegnati nei percorsi di ASL;
2. Elaborare una certificazione delle competenze al termine del percorso triennale;
3. Offrire una base di riflessione sul modo in cui si realizza l'alternanza scuola-lavoro e se ne utilizzano i risultati.

I REPORT DI VALUTAZIONE IN ASL

Si consiglia di adottare un set di strumenti validi per la valutazione sia delle competenze dello studente presso le strutture ospitanti sia della qualità del percorso di ASL. Tali documenti verranno utilizzati dalla scuola in collaborazione con l'azienda.

Nel dettaglio si ritengono importanti i seguenti documenti:

1. Valutazione del percorso formativo in azienda operata dal tutor aziendale;
2. Valutazione riferita al percorso svolto presso la Struttura Ospitante operata dallo studente;
3. Autovalutazione dello studente;
4. Monitoraggio del percorso;
5. Valutazione – tutor scolastico, raccolta dati di sintesi;
6. Certificazione finale delle competenze.

L'analisi dei risultati desunti da ogni singolo questionario fornirà un insieme di informazioni che potranno essere analizzate e confrontate da più punti di vista.

II.3 INDIVIDUAZIONE DELLE COMPETENZE TRASVERSALI E ORIENTAMENTO NEL P.L.C.

Innanzitutto, sarebbe necessario che ogni istituzione scolastica facesse riferimento ai propri profili di uscita riferiti ai singoli indirizzi di studio.

Indicazioni in questo senso sono state date dai dd.PP.RR. 87, 88, 89 del 2010 in cui vengono delineate precise indicazioni sui profili d'uscita riferiti ai singoli indirizzi di studio.

Il d.Lgs. 61/2017 recentemente ha apportato sostanziali modifiche agli indirizzi di studio degli Istituti professionali introducendone di nuovi. Partendo quindi dai profili in uscita dettati dalla normativa occorrerà finalizzare i percorsi nel P.L.C. al raggiungimento di quelle competenze strumentali alla realizzazione degli stessi.

LE COMPETENZE IN ASL: UN MODELLO DI RIFERIMENTO

Importante è chiarire che lo scopo di questo lavoro è quello di fornire indicazioni operative su come si elabora un report di valutazione delle competenze in azienda e successivamente definire il modello di certificazione delle competenze finali in alternanza.

Il primo passaggio allora sarà l'individuazione delle competenze da sviluppare.

Anche in questo caso il modello che andremo a proporre si riferisce all'area delle competenze di base, trasversali e professionali che la singola scuola ha individuato in base ai propri profili di competenze in uscita.

Ovviamente il modello può essere modificato, semplificato o ampliato a seconda delle esigenze formative individuate dalle singole Istituzioni Scolastiche.

II.4.A INDIVIDUAZIONE DELLE COMPETENZE NEI PERCORSI DIDATTICO – FORMATIVI PRESSO LE STRUTTURE OSPITANTI.

Nella colonna di sinistra sono numerate le competenze individuate per il percorso di alternanza

COMPETENZE DI BASE **dalla B1 alla B7**
COMPETENZE TRASVERSALI **dalla T1 alla T5**
COMPETENZE PROFESSIONALI **dalla P1 alla P5**

| ★ | COMPETENZE DI BASE |
|----|---|
| B1 | Utilizzare una lingua straniera per i principali scopi comunicativi |
| B2 | Utilizzare il linguaggio e i metodi propri della matematica per organizzare e valutare adeguatamente le informazioni qualitative e quantitative |
| B3 | Utilizzare le reti e gli strumenti tecnologici e informatici nell'ambito dell'esperienza lavorativa assegnata |
| B4 | Utilizzare i concetti e i fondamentali strumenti delle diverse discipline per comprendere la realtà ed operare in campo professionale |
| B5 | Contribuire a soddisfare le esigenze del cliente/utente nell'osservanza degli aspetti deontologici del servizio |
| B6 | Sviluppare ed esprimere le proprie qualità di relazione, comunicazione e ascolto, cooperazione e senso di responsabilità nell'esercizio del proprio ruolo |
| B7 | Utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative dei vari contesti professionali |

| ★ | COMPETENZE TRASVERSALI |
|----|--|
| T1 | Analizzare il valore, i limiti e i rischi delle varie situazioni tecniche della vita sociale e culturale con particolare riferimento alla tutela della persona e dell'ambiente |
| T2 | Svolgere la propria attività operando in equipe e integrando le proprie competenze con le altre figure professionali, al fine di erogare un servizio di qualità |
| T3 | Applicare le normative che disciplinano i processi dei servizi, con riferimento alla riservatezza, alla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro |
| T4 | Agire in modo autonomo e responsabile: sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita sociale e far valere al suo interno i propri diritti e bisogni riconoscendo al contempo quelli altrui, le opportunità comuni, i limiti, le regole, le responsabilità |
| T5 | Acquisire ed interpretare l'informazione: acquisire ed interpretare criticamente l'informazione ricevuta nei diversi ambiti ed attraverso diversi strumenti comunicativi, valutandone l'attendibilità e l'utilità, distinguendo fatti e opinioni |

| ★ | COMPETENZE PROFESSIONALI |
|----|--|
| P1 | (da personalizzare in funzione dell'indirizzo) |
| P2 | (da personalizzare in funzione dell'indirizzo) |
| P3 | (da personalizzare in funzione dell'indirizzo) |
| P4 | (da personalizzare in funzione dell'indirizzo) |
| P5 | (da personalizzare in funzione dell'indirizzo) |

II.4.B REPORT DI VALUTAZIONE DEL TUTOR ESTERNO

È il report di valutazione che la scuola elabora di comune accordo con il tutor aziendale. Il modello che proponiamo si suddivide in 4 aree. Tale modalità di valutazione delle competenze consentirà alle scuole di individuare con più facilità le aree in cui lo studente eccelle o in cui, viceversa, presenta lacune o criticità.

COME SI ELABORA UN REPORT DI VALUTAZIONE DEL TUTOR ESTERNO

La suddivisione in aree consentirà altresì di attestare i livelli di competenza raggiunti con più precisione nella certificazione finale.

Ovviamente spetta al Consiglio di Classe valutare e certificare sia i livelli di apprendimento sia i livelli delle competenze raggiunti dallo studente al termine di ogni anno scolastico.

Nel modello proposto sono state individuate 4 aree:

A. Valutazione delle conoscenze e delle capacità operative

B. Valutazione delle capacità organizzative

C. Valutazione delle capacità relazionali

D. Valutazione dei comportamenti

La tabella di valutazione dei singoli item va da 1 a 4. I primi due livelli esprimono valori negativi mentre il terzo e il quarto livello esprimono valori positivi. In questo modo è possibile individuare immediatamente dove si colloca lo studente se su una fascia negativa o viceversa su una fascia positiva

Ad ogni area è stato attribuito un punteggio che si ottiene sommando i valori che il tutor aziendale assegna ai singoli item.

La prima area, quella relativa alla valutazione delle conoscenze e capacità operative, è composta da 10 item. La valutazione delle competenze dello studente può oscillare da un punteggio minimo di 10 fino al punteggio massimo di 40.

La somma dei valori parziali ottenuti dalle singole aree potrà quindi oscillare da un minimo di 25 (lo studente dimostra di non possedere nessuna o una scarsissima conoscenza/capacità) a un massimo di 100 (lo studente dimostra un buon livello di conoscenza/capacità).

Altro aspetto di lettura dei valori ottenuti lo si ha nei parziali delle singole aree. È possibile, infatti, intervenire in modo specifico nel caso in cui il Consiglio di Classe decida di attivare percorsi personalizzati di recupero delle competenze che risultino insufficienti.

REPORT TUTOR AZIENDALE VALUTAZIONE

PROGETTO DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO ANNO SCOLASTICO

| DATI DELLO STUDENTE | | | |
|---------------------|--|----------------|--|
| Cognome | | Nome | |
| Classe | | Codice fiscale | |
| Residenza | | | |
| Comune | | CAP | |
| Provincia | | Telefono | |

| DATI DELLA STRUTTURA OSPITANTE | | | |
|--------------------------------|--|-------------|--|
| Nome | | | |
| Ragione sociale | | C.F. / P.I. | |
| Indirizzo | | | |
| Comune | | CAP | |
| Telefono | | FAX | |

Timbro dell'Azienda →

| DATI DEL TUTOR AZIENDALE | | | |
|--------------------------|--|---------|--|
| Cognome | | Nome | |
| Funzione | | Reparto | |

| | | | |
|-----------------------------|--|-----|--|
| TUTOR INTERNO: PROF. | | TEL | |
|-----------------------------|--|-----|--|

| | | | |
|------------------------------|--|----------------------|--|
| PERIODO DI FORMAZIONE | | NUMERO DI ORE | |
|------------------------------|--|----------------------|--|

Gentile Tutor,

di seguito troverà una scheda relativa alla valutazione del/la studente/ssa. La preghiamo gentilmente di compilarne una per ciascun tirocinante che ha ospitato nell'ambito del progetto di Alternanza Scuola Lavoro.

Le richieste contenute nelle domande sono relative alle attività e ai compiti assegnati durante il periodo trascorso presso la vostra azienda/ente.

Troverà una tabella esplicativa dei valori relativi ai livelli di conoscenza e di competenza acquisiti rispetto alle richieste dell'ambiente lavorativo in cui lo/a studente/ssa è stato inserito/a.

Queste informazioni saranno utili sia per l'orientamento dello/a studente/ssa, sia per le attività che saranno svolte nella scuola.

La ringraziamo della disponibilità e dalla collaborazione.

Il Dirigente Scolastico

| GRIGLIA DI VALUTAZIONE | |
|-------------------------------|---|
| ★ | Riferimento alla griglia delle competenze indicate nell'allegato al Patto formativo |
| LIVELLO 1 | lo studente dimostra di posseder una scarsissima conoscenza/capacità |
| LIVELLO 2 | lo studente dimostra una limitata o parziale conoscenza/capacità |
| LIVELLO 3 | lo studente dimostra una sufficiente o essenziale conoscenza/capacità |
| LIVELLO 4 | lo studente dimostra un buon livello di conoscenza/capacità |

A. Valutazione delle conoscenze e delle capacità operative

| ★ | FOCUS | 1 | 2 | 3 | 4 |
|------------------------------|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| B5/6 T6 | Conoscenze di cultura generale | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| T1/5 | Conoscenza degli elementi fondamentali di diritto ed economia | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| T1/5 P4 | Conoscenza degli elementi fondamentali della sicurezza | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| T4 | Conoscenza degli elementi fondamentali del mercato del lavoro | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| TUTTE | Conoscenze specifiche concordate con il Tutor scolastico | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B1/3 T1/2/3 P1/2/3/4/5 | Conoscenze professionali di base iniziali | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B1/3 T1/2/3 P1/2/3 | Conoscenze professionali acquisite | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B1/2/3/4/5/6 | Capacità di comprensione delle varie richieste | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B2 P1 | Capacità nell'uso delle tecnologie informatiche/supporti informatici | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B1/4/5 T6 P2 | Capacità nell'uso della lingua straniera | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Giudizio di sintesi A. | | | | |

B. Valutazione delle capacità organizzative

| ★ | FOCUS | 1 | 2 | 3 | 4 |
|--------------|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| T3 | Capacità di partecipare attivamente alle attività assegnate | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| T3 | Capacità di lavorare in gruppo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| T5 | Capacità di organizzazione autonoma del lavoro assegnato | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| T4/5/6 P5 | Capacità di adattamento alle diverse mansioni assegnate | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| T5 | Capacità di decisione e spirito di iniziativa | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| P1/2/3 | Capacità di portare a termine il lavoro assegnato nei tempi e modi previsti | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Giudizio di sintesi B. | | | | |

C. Valutazione delle capacità relazionali

| ★ | FOCUS | 1 | 2 | 3 | 4 |
|-----------------------|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| B1/2/3/5/6 T2/3/4/ | Capacità di relazioni interpersonali | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B5/6 T3/5 | Capacità di collaborare con i dipendenti dell'azienda | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B1/2/3/5/6 T2/3/4/ | Capacità di rapportarsi con il Tutor | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Giudizio di sintesi C. | | | | |

D. Valutazione dei comportamenti

| ★ | FOCUS | 1 | 2 | 3 | 4 |
|----------------------|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| B3 T5/6 | Lo studente ha dimostrato puntualità e rispetto degli orari di lavoro | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B3 T5/6 P1/2/3 | Lo studente ha dimostrato professionalità nel dedicarsi alle attività assegnate | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| T1/5 P1 | Lo studente ha sempre rispettato l'ambiente, gli strumenti/attrezzature di lavoro | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B3 T5/6 P1/2/3 | Lo studente ha dimostrato un interesse costante per le attività svolte | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B5 T5 | Lo studente è riuscito a dominare le emozioni e le pressioni nei compiti assegnati | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Lo studente ha dimostrato versatilità nell'affrontare compiti e situazioni variabili | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Giudizio di sintesi D. | | | | |

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

| A | B | C | D | TOTALE |
|---------|---------|---------|---------|----------|
|/40 |/24 |/12 |/24 |/100 |

Eventuali note e osservazioni del Tutor della struttura ospitante

| |
|--|
| |
| |
| |

.....

Firma del Tutor Aziendale

II.5 LA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE FINALI IN ASL

Il modello di certificazione delle competenze in alternanza che andremo a proporre prevede una struttura che si compone di più parti.

CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE ESPERIENZE E Percorsi FORMATIVI NELL'AMBITO DEL PROGETTO TRIENNALE DI ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

Prima parte. Riferimenti normativi

La prima parte deve riportare i principali riferimenti normativi:

Dlgs 77/2005

D.lgs. 13/2013 per la definizione delle norme generali e la validazione degli standard minimi di servizio del Sistema Nazionale di certificazione delle competenze.

L. 107/2015

Decreto MLPS-MIUR 8 Gennaio 2018 per l'Istituzione del Quadro Nazionale delle Qualifiche (QNQ) di cui al D.Lgs. 13/2013 quale raccordo del sistema EQF-UE al Sistema Italiano delle qualificazioni attraverso il processo di "referenziazione";

Raccomandazione del Consiglio di Europa sulle competenze chiave europee del 22 maggio 2018

Parte seconda. Descrizione dei significati di conoscenze; abilità e competenze

La seconda parte contiene una descrizione delle voci conoscenze, abilità e competenze previste dal progetto di alternanza.

In questo caso è opportuno che il Consiglio di Classe definisca l'insieme di nozioni, principi, teorie e pratiche in base al profilo di uscita dello studente e relative ad un settore di lavoro o di studio scelto per il percorso di ASL. Un aiuto alla compilazione delle conoscenze di base necessarie per i percorsi di ASL ci viene dal Decreto MLPS-MIUR 8 Gennaio 2018 per l'Istituzione del Quadro Nazionale delle Qualifiche (QNQ). Si consiglia di far riferimento alle indicazioni in esso contenute e al livello da conseguire al termine del percorso quinquennale.

Le abilità nel contesto del quadro europeo sono esplicitate con riferimento alla componente pratica, comprendenti l'abilità manuale e l'uso di metodi, materiali e strumenti e intesa nella sua natura procedurale, tecnica, professionale e settoriale, e alle componenti cognitive, comprendenti l'uso del pensiero logico, intuitivo e creativo di interazione sociale e di attivazione e risoluzione di problemi. Le abilità sono inoltre intese come capacità di applicare conoscenze e di utilizzare know-how per portare a termine attività complesse.

Le conoscenze, le abilità, la responsabilità e l'autonomia sono elementi costitutivi delle competenze nel loro insieme. Le competenze indicano quindi la capacità delle persone di combinare in modo autonomo in un contesto specifico, i diversi elementi delle conoscenze e abilità che si possiedono. Nel contesto del quadro europeo, le competenze sono descritte in termini di autonomia e responsabilità.

Il modello di certificazione di competenze deve riportare le seguenti sezioni:

- A) dati anagrafici dell'Istituto scolastico e della Struttura Ospitante
- B) elenco con breve descrizione delle principali esperienze svolte in ASL
- C) competenze acquisite e relativa certificazione dei livelli raggiunti

SCHEDA DI CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

A) Dati anagrafici dell'Istituto e del destinatario

| |
|--|
| Alunno/aA.S. |
| Nato/a a (prov.) il |
| Città di residenza..... Via.....n°..... |
| |
| Classe..... Sezione Indirizzo (Liceo, Tecnico, Professionale)..... |

B) Riferimenti alla tipologia e alle esperienze svolte nelle attività di alternanza scuola-lavoro

| |
|--|
| <p>Soggetti coinvolti nell'attività di alternanza (indicare brevemente i vari soggetti che hanno caratterizzato lo svolgimento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro nell'arco del triennio):</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> |
|--|

C) Competenze acquisite, con riferimento all'indirizzo di studi, al profilo educativo, culturale e professionale dell'allievo/a [si consiglia di aggiungere il riferimento al quadro di qualificazioni QNQ nei casi di Istituti Professionali] ed al quadro di qualificazioni QNQ (Livello n° 4)

IL RUOLO DEL CONSIGLIO DI CLASSE: LA VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE E LA CERTIFICAZIONE DEI LIVELLI RAGGIUNTI

Per una valutazione dei livelli di conoscenze, abilità e competenze acquisite in tali percorsi (eventualmente anche con riferimento a quanto previsto dal Quadro Nazionale delle Qualifiche per gli Istituti che adottano tale sistema di valutazione delle competenze), si consiglia di prevedere tre livelli di valutazione: livello base, livello medio e avanzato.

Il Consiglio di Classe opera una valutazione dei livelli degli apprendimenti conseguiti nei moduli didattico – formativi delle discipline previste dal progetto di ASL e svolti nelle attività di classe. È altresì importante verificare l'effettivo grado di raggiungimento delle conoscenze, delle abilità cognitive/pratiche e del livello di autonomia e responsabilità dimostrati dallo studentessa/studente presso le Strutture Ospitanti al termine del percorso triennale di alternanza scuola-lavoro.

Per una corretta valutazione delle competenze in alternanza è opportuna una condivisione dei report di valutazione col tutor esterno.

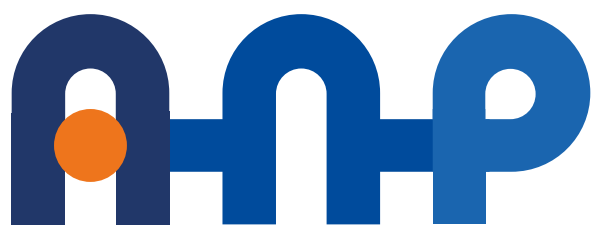
| AREA DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI <i>(Descrizione delle competenze tecnico-professionali sviluppate dall'allieva/o nei vari percorsi di ASL nei contesti di lavoro e di esperienza in cui si è svolta l'attività).</i> | Livello Base | Livello Medio | Livello Avanzato |
|--|--------------|---------------|------------------|
| C1 (da personalizzare in funzione dell'indirizzo) | | | |
| C2 (da personalizzare in funzione dell'indirizzo) | | | |
| C3 (da personalizzare in funzione dell'indirizzo) | | | |
| | | | |
| AREA DELLE CONOSCENZE E DELLE CAPACITA' OPERATIVE <i>(Elenco di alcune competenze di natura operativa sviluppate nell'espletamento delle varie attività e compiti affidati).</i> | Livello Base | Livello Medio | Livello Avanzato |
| Capacità nell'uso delle tecnologie informatiche/supporti informatici | | | |
| Capacità di organizzare il proprio tempo lavoro in modo autonomo | | | |
| Capacità di adattamento a diversi ambienti culturali e di lavoro | | | |
| Altro (specificare) | | | |
| | | | |
| AREA DELLE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE <i>(Elenco di alcune competenze di natura organizzativa sviluppate nell'espletamento delle varie attività e compiti affidati).</i> | Livello Base | Livello Medio | Livello Avanzato |
| Capacità di portare a termine il lavoro assegnato nei tempi e modi previsti | | | |
| Capacità di diagnosticare ed interpretare le situazioni efficacemente | | | |
| Capacità di prendere decisioni con spirito di iniziativa | | | |
| Altro (specificare) | | | |
| | | | |
| AREA DELLE CAPACITÀ RELAZIONALI <i>(Descrizione delle soft-skills in relazione a contesti, situazioni ed ambienti di lavoro caratterizzati da relazioni, processi decisionali e cambiamenti, secondo vari livelli di autonomia e responsabilità dimostrate dallo studente)</i> | Livello Base | Livello Medio | Livello Avanzato |
| Chiarezza ed efficacia dell'esposizione linguistica nelle situazioni e nei contesti operativi | | | |
| Capacità di collaborare con i dipendenti dell'azienda | | | |

Si sottolinea che tutti i report suggeriti come set di lavoro potranno essere modificati e personalizzati dalle singole scuole sulla base sia dei profili in uscita richiesti dal proprio indirizzo sia nel pieno rispetto delle priorità di formazione di diretta derivazione del P.T.O.F. di Istituto.

Si raccomanda una particolare attenzione nella individuazione delle aree valutative della Certificazione finale affinché esse trovino corrispondenza con le stesse competenze valutate in tutti gli altri report. Risulta infatti estremamente importante che gli Item scelti siano coerenti nei vari documenti per rendere possibile tra loro un confronto ed una rapida confluenza.

Sarebbe una incoerenza logica inserire in un report di competenze non direttamente collegabili ai fini di una valutazione complessiva dello studente.

Prima edizione: mese di novembre 2018
Copyright Anp | È vietato l'utilizzo delle immagini
e dei testi presenti senza esplicita
autorizzazione da parte dell'autore.
ANP Associazione nazionale dirigenti pubblici
e alte professionalità della scuola
viale del Policlinico, 129/a - 00161 Roma



**associazione nazionale dirigenti pubblici
e alte professionalità della scuola**

 Viale del Policlinico 129/A
00161 Roma

 segreteria@anp.it



[@anpcommunity](https://www.facebook.com/anpcommunity)

06 44243262 - 06 44245820



www.anp.it

