



**ISTITUTO PARITARIO
LUIGI STEFANINI**

CASALNUOVO DI NAPOLI



LICEO CLASSICO- SCIENTIFICO-LINGUISTICO-LICEO DELLE SCIENZE UMANE
ISTITUTO TECNICO SETTORE TECNOLOGICO: INFORMATICA-COSTRUZIONE AMBIENTE E TERRITORIO-
MECCANICA E MECCATRONICA-CONDUZIONE DEL MEZZO NAVALE
ISTITUTO PROFESSIONALE SETTORE SERVIZI SOCIO SANITARI - ENOGASTRONOMIA

**SCHEDA DESCRITTIVA DEL PERCORSO
DI ALTERNANZA SCUOLA – LAVORO “WORK IN PROGRESS”
A.S. 2016-2017
CLASSE: III SEZ.: A
ISTITUTO PROFESSIONALE PER I SERVIZI SOCIO-SANTARI**

TITOLO DEL PROGETTO

**ORIENTARE LE SCELTE PROFESSIONALI DEI FUTURI OPERATORI DEI SERVIZI SOCIO-SANTARI
CON COMPETENZE COMUNICATIVE**

DATI DELL'ISTITUTO SCOLASTICO

Codice Istituto	NAPF265006	P. IVA	06322991214
Intitolazione	ISTITUTO PARITARIO “L.STEFANINI”		
Ordine di scuola a cui si riferisce il progetto	I.P.S.S.S. - ISTITUTO PROFESSIONALE PER I SERVIZI SOCIO-SANTARI		
Via	Padre Carmine Fico 26/28		
Città	CASALNUOVO DI NAPOLI	CAP	80013
Telefono	0815523104	Fax	0818176547
E-mail	Istituto.stefanini@alice.it		
Coordinatore Didattico	Prof. Giraldi Felice		

INDIRIZZO DI STUDIO A CUI SI RIFERISCE IL PROGETTO

SERVIZI SOCIO-SANTARI

STUDENTI

N. Studenti	CLASSE III 7
-------------	-----------------

IL PROGETTO SI EFFETTUA

Per classi Intere	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
-------------------	--

TIPOLOGIA DELL'ATTIVITA' SVOLTA NEL PROGETTO

<input checked="" type="checkbox"/> Alternanza in Azienda
<input checked="" type="checkbox"/> Attività in aula
<input type="checkbox"/> Impresa formativa simulata sostenuta dall'Azienda partner
<input type="checkbox"/> Progetto di ricerca e sviluppo commissionato dall'Azienda partner
<input checked="" type="checkbox"/> Iniziative di orientamento propedeutico

IMPRESE / ASSOCIAZIONI DI CATEGORIE, PARTENER PUBBLICI, PRIVATI E TERZO SETTORE

<i>SER.SS.AE. Medical Care Onlus</i>	Pomigliano d'Arco- Via Grosseto, 40
--------------------------------------	-------------------------------------

ENTI ACCREDITATI CHE COLLABORANO AL PROGETTO

Denominazione	Indirizzo
1) <i>Sinet s.r.l.</i>	Via Ferrante Imparato 190 - Napoli
2) <i>Safety s.r.l.</i>	Via Francesco Petrarca 10°- Afragola

SCHEDA PROGETTO

a) MOTIVAZIONE DELL'IDEA PROGETTUALE

L'analisi del tessuto socio-economico regionale, provinciale e comprensoriale mette in evidenza un territorio caratterizzato prevalentemente da una diffusione di servizi per l'infanzia dai 0 ai 3 anni e da una rete modesta dei servizi per gli anziani per ogni comune.

Le imprese della cooperazione, gli enti gestori e/o erogatori di servizi sociali, sia essi educativi sia socio-sanitari, richiedono sempre di più professionalità più specializzate, figure professionali che abbiano competenze sia assistenziali, sia relazionali con la prima infanzia e con gli anziani.

Il profilo professionale dell'Operatore dei Servizi Sociali infatti dà la possibilità di poter operare in una vasta gamma di servizi rivolti alla persona, per cui si rende necessario che gli studenti si orientino, attraverso esperienze lavorative/stage verso scelte consapevoli nel lavoro sociale, individuando anche figure professionali in cui possono identificare il loro percorso lavorativo futuro.

La scelta della tipologia dei servizi in cui fare effettuare agli studenti il percorso di alternanza è coerente con le competenze in ingresso degli studenti, ma soprattutto come sopra evidenziato, con gli attuali prevalenti sbocchi occupazionali a livello provinciale per la figura di Operatore Sociale e per le figure di base che si occupano di assistenza alla persona; in considerazione anche dell'alto numero di anziani presenti sul territorio. I servizi per anziani offrono anche l'opportunità agli allievi di osservare direttamente all'opera una pluralità di figure professionali, sia in campo Socio Sanitario-Assistenziale, sia con ruoli promozionali della qualità della vita.

Già da tempo l'Istituto "Stefanini" ha attivato un rapporto molto stretto con i servizi sociali, educativi e assistenziali del territorio. Questo progetto di alternanza scuola/lavoro offre l'opportunità agli studenti del nostro Istituto sia di potersi orientare di sviluppare quelle competenze specifiche utili a entrare e poi a permanere nel mondo del lavoro.

b) OBIETTIVI

Obiettivi formativi

- Sviluppare e potenziare la conoscenza delle dinamiche lavorative
- Potenziare alcune competenze chiave curricolari richieste dal mondo del lavoro, in particolare:

a) competenze relazionali

- abilità comunicative
- capacità di analisi dei problemi
- gestione delle relazioni interpersonali in ambito lavorativo

b) Sviluppo dell'autonomia e creatività

c) Sviluppo di competenze trasversali

- Sviluppo del senso critico nella presa di coscienza delle proprie capacità, delle proprie risorse e dei propri limiti

Obiettivi orientativi

1. Favorire l'accostamento al mondo del lavoro/ professioni e all'impresa, nella sua realtà di rapporti, struttura e finalità, con l'obiettivo di:
 - supportare lo studente nella scelta del proprio progetto formativo e/o lavorativo futuro
 - potenziare le capacità di analizzare caratteristiche, motivazioni, ed interessi personali
 - supportare lo studente nell'identificazione delle proprie competenze in termini di conoscenze, abilità e risorse.
- 2) Fornire schemi di lettura dei contesti lavorativi per meglio individuare le competenze e le capacità necessarie per inserirsi nel mondo del lavoro con ottica flessibile.
- 3) Sviluppare la capacità di individuare ed affrontare i problemi di adattamento che qualsiasi situazione lavorativa inevitabilmente pone.
- 4) Favorire la conoscenza delle regole generali che presiedono ad una struttura aziendale come sistema organizzato.

Obiettivi di professionalizzazione

- Favorire lo sviluppo di abilità di osservazione dei modelli organizzativi di lavoro (organigrammi, ruoli e funzioni), delle modalità operative delle aree di attività (processi) con l'obiettivo di introdursi, guidati, nelle fasi e nei ruoli lavorativi.
- Favorire l'acquisizione di competenze nell'uso di mezzi, strumenti e tecniche in settori diversi, adattando nozioni teoriche a situazioni pratiche

- Favorire l'acquisizione di nuove conoscenze e competenze trasversali e specifiche del settore di attività nell'utilizzo di strumenti e/o tecniche di lavoro
- Favorire il potenziamento delle competenze organizzative nella definizione di piani di lavoro autonomi attraverso:
 - Analisi della situazione
 - problema che si vuole affrontare
 - Formulazione dell'ipotesi di lavoro
 - Attuazione del progetto
 - Verifica e documentazione dei risultati

FASI E ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO

Il percorso è parte integrante del curriculum scolastico e a forte valenza professionalizzante.

Analisi e progettazione:

- Individuazione del tutor all'interno dei servizi che hanno aderito al progetto
- Elaborazione dei progetti formativi degli studenti in partnership con il tutor aziendale

Fase di preparazione/orientamento:

- Presentazione del progetto formativo agli studenti e sottoscrizione dello stesso
- Introduzione in aula degli obiettivi in termini di competenze da sviluppare nel corso dell'alternanza

Attuazione

- Realizzazione del percorso di alternanza nei servizi
- Monitoraggio dell'inserimento nel contesto dei servizi
- Monitoraggio in itinere dei risultati di apprendimento

Feedback

- Valutazione degli obiettivi dell'alternanza
- Conferimento della dichiarazione di competenze
- Riconduzione dell'esperienza di Alternanza con relazione finale e confronto in classe

c) STRUTTURA ORGANIZZATIVA

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

A.S. 2016-17	Classe IV
VISITE AZIENDALI	60
Sicurezza sui luoghi di lavoro – D.lgs. 81/2008	20
Primo soccorso (ASL, C.R.I., 118)	20
Diritto del lavoro- Norme sulla privacy	20
Attività di laboratorio e lezioni multimediali di informatica	20
Perfezionamento della Lingua inglese	20
TOTALI	160

TABELLA CRONOPROGRAMMA

ISTITUTO PROFESSIONALE PER I SERVIZI SOCIO-SANITARI	
ATTIVITA' IN AULA	ATTIVITA' IN AULA

2017	CLASSE TERZA																														
gennaio	Vacanze natalizie								9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
febbraio	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
marzo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
aprile	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Vacanze pasquali					19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
maggio	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

ISTITUTO PROFESSIONALE PER I SERVIZI SOCIO-SANITARI	
ATTIVITA' IN AZIENDA	ATTIVITA' IN AZIENDA

2017	CLASSE TERZA																														
giugno	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
luglio	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

FORMAZIONE TEORICA IN AULA

La *formazione teorica in aula* si terrà con l'intervento di docenti interni ed esperti esterni. Avrà l'obiettivo di preparare i ragazzi sul loro inserimento aziendale e di rafforzare le abilità trasversali di base quali la comunicazione, la relazionalità, le conoscenze del mondo del lavoro collegato alla propria realtà territoriale, il sistema azienda, la legislazione specialistica.

MODULI ATTIVITA' DI FORMAZIONE IN AULA
Mod. 1 – Sicurezza sul lavoro - Fornire schemi di lettura dei contesti lavorativi per meglio individuare le competenze e le capacità necessarie per inserirsi nel mondo del lavoro con ottica flessibile
Mod. 2. Tutela sul lavoro - Sviluppare la capacità di individuare ed affrontare i problemi di adattamento che qualsiasi situazione lavorativa inevitabilmente pone.
Mod. 3 – Modulo a carattere professionalizzante proposto dal docente di Inglese.
Mod. 4 – Modulo a carattere professionalizzante proposto dal docente di informatica

FASE PRIMA: FORMAZIONE TEORICA IN AULA

La *formazione teorica in aula* si terrà con l'intervento di docenti interni ed esperti esterni. Avrà l'obiettivo di preparare i ragazzi sul loro inserimento aziendale e di rafforzare le abilità trasversali di base quali la comunicazione, la relazionalità, le conoscenze del mondo del lavoro collegato alla propria realtà territoriale, il sistema azienda, la legislazione specialistica.

MODULI ATTIVITA' DI FORMAZIONE IN AULA
Mod. 1 – Sicurezza sul lavoro - Fornire schemi di lettura dei contesti lavorativi per meglio individuare le competenze e le capacità necessarie per inserirsi nel mondo del lavoro con ottica flessibile
Mod. 2. Tutela sul lavoro - Sviluppare la capacità di individuare ed affrontare i problemi di adattamento che qualsiasi situazione lavorativa inevitabilmente pone.
Mod. 3 – Modulo a carattere professionalizzante proposto dal docente di Inglese.
Mod. 4 – Modulo a carattere professionalizzante proposto dal docente di informatica

CRONOPROGRAMMA ATTIVITA' IN AULA

PREPARAZIONE ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO - ATTIVITA' DI FORMAZIONE SUI SEGUENTI MODULI			
GIORNO	ORE	ARGOMENTO	ESPERTO
16-19 gennaio	8.00-13.00	Sicurezza su lavoro - prevenzione infortuni	Resp. Sicurezza interna DOTT. DOMENICO PIRO Esperto esterno DEL GAUDIO ERNESTO
6-9 febbraio		Tutela alla salute- Primo soccorso	Docente di Sc.,motorie NUNZIATA MICHELE
1-2 marzo 14-15 marzo		Diritto del lavoro	Docente di Diritto MOCCIA CARLA
22 aprile 24 aprile 25-26 aprile		Laboratorio di informatica gestionale	Docente di Informatica NADDEO SALVATORE
2-5 maggio		Strategie per la comprensione globale e selettiva di testi scritti, orali e multimediali, riguardanti argomenti inerenti il settore di indirizzo	Docente di Inglese ROSSETTI MARIA IDA

FASE SECONDA: INSERIMENTO LAVORATIVO

Prevede l'**inserimento lavorativo**, degli alunni presso aziende convenzionate. Sarà cura dei tutor programmare l'attività di alternanza per totali di 60 (150) ore per ciascun studente in modo da fornire agli stessi un'esperienza di lavoro non ripetitiva ma creativa, con una visione completa della realtà aziendale, integrandola con opportuni interventi atti a valorizzare l'elevata efficacia formativa dell'esperienza stessa.

CRONOPROGRAMMA ATTIVITA' IN AMBIENTE DI LAVORO (presso le aziende convenzionate)

GIORNO	ORE	ARGOMENTO	ESPERTO
27 giugno	8.00-16.00	Inserimento/Accoglienza Gli studenti, guidati dal tutor sono messi a conoscenza dell'organizzazione dell'azienda ospitante, delle persone con cui dovranno relazionarsi, dei compiti da svolgere, dei metodi e strumenti di lavoro	Tutor esterno
29-30 giugno 3-8 luglio		Attività lavorativa Costruzione del percorso formativo	
11 luglio		Riflessioni sull'attività in azienda Questionario	

TIPOLOGIA DELLE ATTIVITA' PREVISTE

IN AULA	IN AZIENDA
Presentazione agli studenti dei percorsi presso le aziende, delle competenze da acquisire o migliorare e regole di comportamento Visite aziendali Incontri con rappresentanti degli Enti, Associazioni di categoria e i soggetti rappresentativi del mondo del lavoro accreditati alla collaborazione Corso sulla sicurezza in azienda Valutazione da parte dei docenti delle materie di indirizzo, delle competenze tecnico professionali acquisite Presentazione da parte degli studenti di una relazione scritta ai docenti e orale alla classe sull'esperienza di alternanza e relativa valutazione della capacità di comunicare e documentare adeguatamente il proprio lavoro da parte dei docenti di Italiano, e di lingua straniera, di informatica, telecomunicazioni e Sistemi. Presentazione di un quadro riassuntivo delle attività produttive del territorio Rilascio degli attestati	Ogni studente potrà svolgere attività diversificate tra quelle di seguito elencate, a seconda della realtà aziendale in cui effettuerà il proprio percorso di alternanza: Carattere generale comune: Apprendimento collaborativo inteso come pratica sociale e costruzione della propria conoscenza. Affiancamento alle figure professionali di riferimento e confronto costante con la figura del tutor. Visita dell'azienda e per conoscerne la struttura organizzativa. Comprensione e interpretazione dei documenti aziendali ricevuti da terzi.

Metodologia : Brainstorming con utilizzo di tecniche (analisi di casi e/o testimonianze) atte a coinvolgere e mobilitare lo studente verso processi di presa coscienza delle dinamiche lavorative.

-Brainstorming con utilizzo di tecniche atte a coinvolgere e mobilitare lo studente verso processi di scelta consapevole. Attività singole di compilazione schede attitudinali

FIGURE PROFESSIONALI DI RIFERIMENTO

Coordinatore area pronto soccorso e chirurgia d'urgenza (118)	Coordina le attività sanitarie di pronto soccorso e chirurgia di urgenza.
Coordinatore area geriatrica Coordinatore area psichiatrica	Responsabili del piano diagnostico terapeutico collabora con l'equipe alla realizzazione di tutti i processi di cura al fine di realizzare il Programma Assistenziale .
Coordinatore infermieristico	Coordina l'assistenza infermieristica e di supporto, risorse umane e materiali assegnategli.
infermiere	Responsabile dell'assistenza generale infermieristica garantisce la corretta applicazione dei provvedimenti diagnostico terapeutici prescritti dal medico.
Coordinatore area amministrativa	Svolge attività che richiede conoscenza della normativa vigente nonché delle procedure amministrativo contabili anche con l'utilizzazione di procedure informatizzate.

COMPETENZE, ABILITA' E CONOSCENZE DA ACQUISIRE NEL PERCORSO DI A.S.L.

COMPETENZE	ABILITA'	CONOSCENZE
<p>Sapere riconoscere le problematiche lavorative tipiche delle tipologie dei servizi in cui lo studente può trovare occupazione</p> <p>Saper riconoscere i ruoli, le responsabilità e le modalità di lavoro delle diverse figure professionali</p> <p>Facilitare la comunicazione tra persone, gruppi e ruoli professionali differenti (tutor aziendale e con il personale all'interno del servizio) attraverso linguaggi e sistemi di relazione adeguati;</p> <p>Facilitare la comunicazione tra persone, gruppi in riferimento alle diverse tipologie di utenti attraverso linguaggi e sistemi di relazione adeguati;</p> <p>Realizzare azioni, in collaborazione con altre figure professionali, a sostegno e a tutela della persona utente del servizio</p> <p>Saper chiedere informazioni</p> <p>Saper rispettare le regole</p>	<p>Individuare le principali problematiche lavorative delle diverse tipologie di servizi</p> <p>Identificare le diverse figure professionali, i ruoli, le responsabilità e le modalità di lavoro</p> <p>Individuare le modalità comunicative e relazionali adeguate al tutor e al personale</p> <p>Individuare le caratteristiche e le funzioni dell'ascolto attivo.</p> <p>Individuare modalità comunicative e relazionali adeguate alle diverse tipologie d'utenza.</p> <p>Individuare i soggetti, i contesti, gli operatori e i destinatari principali dell'intervento in campo socio-sanitario e socio-educativo</p> <p>riconoscere i propri limiti legati alla parziale esperienza e conoscenza</p> <p>sa individuare le regole del servizio</p>	<p>Caratteristiche dell'ascolto attivo</p> <p>Caratteristiche di fondo del lavoro d'equipe</p> <p>modalità comunicative e relazionali adeguate alle diverse tipologie d'utenza.</p> <p>modalità comunicative e relazionali adeguate ai diversi ruoli professionali all'interno del servizio</p> <p>conoscere i principali profili professionali del settore socio-educativo e socio-sanitario e gli ambiti di attività.</p> <p>Conoscere le regole di comportamento durante l'alternanza nel servizio</p>

FASI

FASE PREPARATORIA

- Presentazione del progetto alle famiglie
- Pubblicizzazione - Individuazione tutor interni
- Presentazione Azienda ed attività agli alunni
- Individuazione tutor esterni
- Definizione e sottoscrizione del progetto formativo individuale (alunni e famiglie) contenente
 - 1) obiettivi formativi del percorso – mansioni/attività dell'alunno presso l'Ente/azienda
 - 2) contenuti, strumenti, modalità d'attuazione
 - 3) dichiarazione d'impegno da parte dello studente e accettazione da parte delle famiglie

FASE DI ORIENTAMENTO - Moduli didattici di preparazione teorica inseriti nella normale programmazione curricolare per l'intera

FASE OPERATIVA in AZIENDA

4) FASE CONCLUSIVA - Valutazione delle competenze dello studente - Certificazione delle competenze dello studente - Valutazione finale del progetto Alternanza Scuola-Lavoro - Diffusione degli esiti del Progetto

Lo studente affianca il tutor aziendale e segue le sue indicazioni nelle diverse attività quotidiane, siano esse routine quotidiane, sia durante le attività educative e di animazione.

Nei primi giorni lo studente osserverà, successivamente parteciperà attivamente alle attività.

- Affiancare la figura riferimento individuata in azienda (tutor Aziendale) e seguire le sue indicazioni;
- Osservare e conoscere, attraverso l'agire i diversi ruoli, le responsabilità e le modalità di lavoro delle figure professionali presenti nei servizi;
- Osservare e conoscere attraverso l'agire le problematiche lavorative tipiche di alcune tipologie di servizi in cui lo studente, futuro operatore, può trovare occupazione;
- Osservare le modalità di lavoro delle diverse figure professionali;
- Comunicare con le varie tipologie di utenza durante lo svolgimento delle attività quotidiane;
- Comunicare con il tutor ed il personale operante nel corso delle attività quotidiane.

ATTIVITA' PREVISTE PER IL PERCORSO A SCUOLA

- Incontro con le figure professionali nelle quali gli studenti possono identificare il loro percorso lavorativo futuro:
- animatrice per anziani,
- educatore professionale in comunità di recupero,
- educatrice per l'infanzia
- infermiere
- incontro con docente esperto in comunicazione, relazione e metodologia dell'ascolto attivo

ATTIVITA' PREVISTE PER IL PERCORSO IN AZIENDA, PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, ECC.

Lo studente affianca il tutor aziendale e segue le sue indicazioni nelle diverse attività quotidiane, siano esse routine quotidiane, sia durante le attività educative e di animazione.

Nei primi giorni lo studente osserverà, successivamente parteciperà attivamente alle attività.

- Affiancare la figura riferimento individuata in azienda (tutor Aziendale) e seguire le sue indicazioni;
- Osservare e conoscere, attraverso l'agire i diversi ruoli, le responsabilità e le modalità di lavoro delle figure professionali presenti nei servizi;
- Osservare e conoscere attraverso l'agire le problematiche lavorative tipiche di alcune tipologie di servizi in cui lo studente, futuro operatore, può trovare occupazione;
- Osservare le modalità di lavoro delle diverse figure professionali;
- Comunicare con le varie tipologie di utenza durante lo svolgimento delle attività quotidiane;
- Comunicare con il tutor ed il personale operante nel corso delle attività quotidiane.

1. MODALITA' DI ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE

Il processo di accertamento delle competenze consiste nella raccolta delle evidenze che, al termine dell'esperienza di alternanza scuola/lavoro, segnalano il progresso degli apprendimenti della persona, ovvero: prodotti, processi, linguaggi, riflessioni, future scelte, comportamenti.

Tali evidenze sono osservate tramite una griglia unitaria di valutazione o griglia di osservazione compilata dal tutor aziendale in collaborazione col tutor scolastico.

Nella fase di feed-back/riconduzione verrà compilato un questionario/relazione da parte dello studente.

Modalità di valutazione dell'alternanza nel curriculum	Percentuale di peso del percorso di alternanza
Ricaduta sulle discipline di area comune	10 %
Ricaduta sulle seguenti discipline di indirizzo	
- Psicologia	25 %
- Igiene e anatomia	20 %
- Metodologie operative	25 %
Ricaduta sulla condotta	20 %

MODALITA' DI CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

La valutazione dell'esperienza in azienda, consentirà il rilascio di una dichiarazione delle competenze maturate al termine del percorso scolastico quinquennale, il cui modello è stato adottato dal primo anno di svolgimento dei progetti di alternanza.

La dichiarazione delle competenze che si tradurrà in crediti specifici, riconosciuti internamente dal Consiglio di classe, ma anche esternamente. L'Ente di formazione professionale si impegna a riconoscere l'esperienza quale elemento preferenziale nella selezione dei candidati per percorsi di formazione nel settore ristorativo, e l'Associazione delle aziende turistico-ricettive e ristorative locale si impegna a tenere conto delle esperienze maturate in alternanza scuola-lavoro nelle selezioni per l'assunzione di personale

IL PROGETTO PREVEDE

<p><i>Tutor scolastico</i> <i>Classe III A – prof. Passero Francesco</i> Coadiutrice prof. Della Valle Filomena</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestisce e organizza il progetto insieme al gruppo di progetto coordinandone l'attività. ➤ Supporta il gruppo nell'attivazione di stage, mantenendo un rapporto continuo con i referenti delle imprese. ➤ Si occupa del monitoraggio e valutazione dell'attività e della motivazione degli allievi. ➤ E' la figura referente dell'organizzazione per il settore imprenditoriale..
<p><i>Tutor aziendale</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestisce e organizza i periodi in azienda insieme al gruppo di progetto. ➤ Collabora nell'identificare le imprese coinvolte. ➤ Collabora con il tutor scolastico nel favorire l'inserimento nell'azienda e l'apprendimento in azienda. ➤ Collabora nel monitoraggio e nella verifica dell'andamento dell'attività. ➤ E' la figura referente per la struttura aziendale
<p><i>Coordinamento</i> Prof. Felice Giraldi – prof. Russo Carmela Gestisce e organizza il progetto insieme al gruppo di progetto (Consiglio di classe) coordinandone l'attività.</p>
<p><i>Monitoraggio</i> I tutor scolastici e i tutor aziendali si occuperanno del monitoraggio assistiti dagli uffici della scuola.</p> <p>Gli indicatori per valutare l'efficienza delle procedure e degli strumenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ rispetto delle scadenze ➤ tempestività delle comunicazioni ➤ funzionalità ed equità dell'orario ➤ funzionalità delle attrezzature ➤ agibilità degli spazi <p>Gli indicatori per valutare l'efficacia delle iniziative ed il raggiungimento degli obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ livello di dispersione ➤ risultati dell'apprendimento ➤ variazioni del clima all'interno dell'Istituto ➤ modifiche del rapporto con l'esterno <p>Gli strumenti della valutazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ _ test, questionari; ➤ _ reperimento dagli archivi esistenti.

RISULTATI ATTESI DAL PERCORSO

- Attraverso l'esperienza diretta in ambito lavorativo orientare gli studenti verso una scelta consapevole e motivata a "Lavorare nel sociale"
- Attraverso la conoscenza delle reali opportunità lavorative offerte dal territorio nel settore dei Servizi, favorendo la costruzione di un progetto individuale di sviluppo personale e professionale
- Saper comunicare con il tutor aziendale e con il personale operante
- Saper comunicare con le varie tipologie di utenza
- Saper rispettare le regole in ambito lavorativo
- Acquisire consapevolezza e senso di responsabilità sul luogo di lavoro

DOCUMENTI CHE ACCOMPAGNANO LO STUDENTE IN AZIENDA

- convenzione
- progetto formativo
- scheda presenza attività giornaliera
- griglie di osservazione
- diario di bordo
- scheda valutazione tutor aziendale

- scheda valutazione tutor scolastico
- scheda di autovalutazione
- relazione finale

Polizza di assicurazione per gli studenti ed i tutors (Infortuni e R.C):

<p>PROGRAMMA ASSICURATIVO UNIPOLSAI POLIZZA N° 150134379 DATA 14/11/2016 (ANNUALE) Posizione INAIL: n 18507565/37</p>

Data 15/12/2016

IL RESPONSABILE DI PROGETTO
PASSERO FRANCESCO

IL COORDINATORE DELLE A.D.
PROF. FELCIE GIRALDI