



## ISTITUTO SACRO CUORE NAPOLI VOMERO

### MODELLO DI PRESENTAZIONE PROGETTO DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

#### 1. TITOLO DEL PROGETTO **GYM ADMINISTRATION&HOSPITALITY**

#### 2. DATI DELL'ISTITUTO CHE PRESENTA IL PROGETTO

**Istituto:** Salesiano Sacro Cuore - Liceo Scientifico  
**Codice Mecc.:** NAPS68500Q  
**Indirizzo:** Via Alessandro Scarlatti, 29 Napoli -Vomero  
**Tel.:** 0812291611\_fax \_\_\_\_\_  
**e- mail:** [segreteria@salesianivomero.it](mailto:segreteria@salesianivomero.it)  
**Dirigente Scolastico:** Don Pasquale D'Angelo

#### 3. ISTITUTI SCOLASTICI ADERENTI ALLA EVENTUALE RETE

Liceo scientifico	NAPS68500Q
Liceo classico	NAPC095002
Liceo linguistico	NAPLOG500P
IT Settore Economico AFM	NATD33500X

#### 4. ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

ASSOCIAZIONE MILLECULURE	Palazzetto Polifunzionale di Soccavo
--------------------------	--------------------------------------

## 5. OBIETTIVI FORMATIVI

**Area Tematica:** Amministrazione e organizzazione

**Destinatari:** Studenti del III e IV anno delle superiori – DELL'ISTITUTO

**Periodo:** Anno scolastico 2016/2017

### Obiettivi formativi del progetto :

Si intende istituire un rapporto di sviluppo delle conoscenze amministrative e organizzative di una palestra, in un'epoca di estrema diffusione dello sport e del "culto" del fisico. Il progetto intende abilitare gli studenti dell'Istituto superiore, opportunamente guidati, alla progettazione, realizzazione, organizzazione, amministrazione e accoglienza in una struttura sportiva. Il risultato sarà la capacità di saper organizzare un planning settimanale in tutte le sue fasi dall'inserimento all'istruttore, di saper gestire la parte economica attraverso il tesseramento e non degli affiliati e di saper accogliere e rispondere alle esigenze eterogenee della clientela.

## 6. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

### a) STUDENTI

Alunni delle classi terze e quarte.

Sono chiamati a:

- lavorare in team
- assumere responsabilità
- risolvere problemi
- analizzare e comprendere le necessità del cliente
- organizzare un planning settimanale e mensile

### b) DIPARTIMENTO/I COINVOLTO/I

Dipartimento di scienze motorie- Dipartimento di economia

### c) COMPITI, INIZIATIVE/ATTIVITÀ CHE SVOLGERANNO I CONSIGLI DI CLASSE INTERESSATI

Valutare l'impegno dei ragazzi nelle varie fasi della realizzazione degli obiettivi del progetto.

Valutare il prodotto finito monitorando costantemente la qualità dei contenuti e della realizzazione

### d) COMPITI, INIZIATIVE, ATTIVITÀ CHE I TUTOR INTERNI ED ESTERNI SVOLGERANNO IN RELAZIONE AL PROGETTO

#### **Tutor interno PROF SCARINCI**

Guidare i ragazzi al valore dello sport e della professionalità in esso.

#### **Tutor esterno PROF CIMMINO**

Istruire ed educare con competenze specifiche gli allievi nell'amministrazione e accoglienza di

una struttura sportiva. Affiancare il tutor interno nella gestione della struttura

## **7. AZIONI E FASI E ARTICOLAZIONI DELL'INTERVENTO POGETTUALE DEFINIZIONE DEI TEMPI E DEI LUOGHI**

### **Fase dell'introduzione dell'orientamento.**

Orientamento al mondo del lavoro ore 5

### **Fase di realizzazione**

Gestione e amministrazione del personale

Accoglienza della clientela

Organizzazione planning

Elementi basilari della fatturazione ore 40

### **Fase di verifica**

Verifica finale dell'esperienza ore 5

TOTALE ORE:50

## **8. ATTIVITÀ LABORATORIALI**

Tutto il progetto avviene in modalità laboratoriale, di cooperative learning, role playing e peer education

## **9. MONITORAGGIO DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO**

I tutor interni ed esterni valuteranno periodicamente l'andamento del progetto e la partecipazione e costanza nell'impegno degli allievi coinvolti

## **10. MODALITÀ CONSEGUITE DI ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE**

Il responsabile dell'ASD OLIVA, al termine del percorso, una scheda di valutazione delle competenze che sarà poi ratificata dal coordinatore del CDC. Il CDC o il CD, su proposta del coordinatore o del tutor interno, potranno eventualmente integrare la scheda di valutazione.