



ISTITUTO SACRO CUORE NAPOLI VOMERO

MODELLO DI PRESENTAZIONE PROGETTO DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

1. TITOLO DEL PROGETTO

Strategie e marketing

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
Dirigente Scolastico: Don Pasquale D'Angelo

3. ISTITUTI SCOLASTICI ADERENTI ALLA EVENTUALE RETE

Liceo classico Liceo scientifico Liceo linguistico ITC Amministrazione finanza e marketing	NAPC95002 NAPS68500Q NAPLOG500P NATD33500X
---	---

4. IMPRESE

Incoronato Group	Via Luca Giordano 108, 80127, Napoli
------------------	--------------------------------------

5.ABSTRACT DEL PROGETTO (DESTINATARI, OBIETTIVI IN COERENZA CON I BISOGNI FORMATIVI DEL TERRITORIO, RISULTATI E IMPATTO)

Area Tematica: Educazione alle strategie di marketing e alla vendita, alla gestione contabile e fiscale

Destinatari: Studenti dal 3° al 5° anno delle superiori – Liceo e ITC

Periodo: Anno scolastico 2016/2017

Obiettivi formativi: Stimolare l'acquisizione di competenze contabili, di strategie di promozione commerciale e di comunicazione con il cliente. Sostenere e promuovere lo sviluppo delle competenze economiche e digitali degli studenti. Sviluppare competenze chiave per il mercato del lavoro in ottica economica aziendale.

6. STRUTTURA ORGANIZZATIVA, ORGANI E RISORSE UMANE COINVOLTI, IN PARTICOLARE DESCRIVERE IN DETTAGLIO

a) STUDENTI

Nello specifico:

- 1.** Condividono il progetto
- 2.** Si impegnano a concludere il progetto formativo
- 3.** Rispondono ai bisogni di arricchire le attività didattiche con esperienze lavorative, formative e orientative

b) DIPARTIMENTO COINVOLTO

Dipartimento economico-giuridico

c) COMPITI E ATTIVITÀ CHE SVOLGERANNO I CONSIGLI DI CLASSE INTERESSATI

I docenti, del CdC interessato, nella loro autonomia didattica e nel rispetto della programmazione collegiale del Consiglio di classe accolgono il progetto proposto.

Il CdC valuta e valida l'esperienza in linea con i bisogni del CdC che di seguito sono indicati:

- progettare con metodi e strategie didattiche innovative
- progettare il percorso tenendo conto delle richieste del PTOF
- realizzare (ove possibile) percorsi pluridisciplinari
- potenziare la progettazione individualizzata dello studente a cura del Consiglio di classe con particolare riferimento al percorso in ASL
- favorire il lavoro del gruppo classe (docenti/studenti)
- sviluppare il lavoro in team (CdC)
- acquisire le documentazioni previste
- inserire le attività nel fascicolo dello studente.

Al termine dell'anno scolastico il consiglio medesimo valuterà le esperienze e le competenze acquisite registrandone gli esiti nei documenti previsti.

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

Tutor interno: Federica Liviera Zugiani

Promuove la realizzazione del progetto in tutte le sue fasi; si occupa del rispetto dei tempi di scansione del progetto; fornisce elementi di valutazione in itinere e a fine progetto; interagisce con i partners esterni; concorda per ogni studente le attività afferenti all'area di lavoro, all'obiettivo formativo con la relativa descrizione dei compiti assegnati e con le applicazioni informatiche da utilizzare.

Tutor esterno

Cura la formazione dei docenti e degli stessi studenti; fornisce al tutor interno (che relazionerà poi al consiglio di classe) ogni elemento atto a verificare e valutare le attività dello studente; attua tutte le procedure utili per favorire una buona collaborazione tra scuola/classe e partners.

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

Costruiscono il progetto
Collaborano con la scuola nei tempi e nei modi previsti
Forniscono strumenti idonei allo svolgimento della attività
Curano inoltre il monitoraggio delle attività in corso d'opera insieme al tutor interno e al consiglio di classe coinvolto
Si relazionano, tramite il tutor esterno, con il tutor interno in caso di necessità
Valutano gli studenti per prevenire eventuali difficoltà durante lo svolgimento del progetto

8. RISULTATI ATTESI DALL'ESPERIENZA DI ALTERNANZA IN COERENZA CON I BISOGNI DEL CONTESTO

1. stimolare gli studenti all'acquisizione di un linguaggio amministrativo e contabile e alla conoscenza del processo di inventariazione e di vendita
2. sviluppare competenze inerenti alla vendita quali interazione con la clientela e valorizzazione delle merci
3. acquisire competenze utili ai fini dell'inserimento nel mondo del lavoro
4. arricchire il curriculum formativo degli studenti
5. potenziare le conoscenze degli studenti in materia giuridico ed economico-finanziaria (art. 1, comma 7, lett. D) come stabilito dalla legge 13 Luglio 2015, n.107 (La Buona Scuola)
6. ampliare le competenze digitali, ad esempio, nella gestione del magazzino e nel redigere fatture di vendita

9. AZIONI, FASI E ARTICOLAZIONI DELL'INTERVENTO PROGETTUALE

Le fasi del progetto saranno concordate con l'attività commerciale Incoronato Group dal 1923 S.R.L.

10. DEFINIZIONE DEI TEMPI E DEI LUOGHI

Incoronato Group dal 1923 S.R.L. si rende disponibile da febbraio a giugno 2017 via Luca Giordano 108 - 80127 Napoli

11. ATTIVITÀ LABORATORIALI

Redazione prima nota, gestione del magazzino e delle rimanenze

12. UTILIZZO DELLE NUOVE TECNOLOGIE, STRUMENTAZIONI

INFORMATICHE, NETWORKING

Gestione del sito web

13. MONITORAGGIO DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO

Azioni di Reporting (somministrazione di verifiche; colloqui) sulla base di questi indicatori da misurare:

- Indicatori di output: cosa ha prodotto l'attività di progetto;
- Indicatori di risultato: quali sono gli effetti immediati sui beneficiari scelti (studenti e docenti);
- Indicatori di impatto: risultato a lungo termine della riuscita del progetto rispetto all'obiettivo generale.

14. VALUTAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO

Rispetto al percorso formativo ed al progetto stesso saranno effettuate tre distinte valutazioni: da parte del tutor, dello studente e del consiglio di classe. In sede di scrutinio finale le valutazioni così ottenute saranno utilizzate per la riprogrammazione dell'esperienza nei prossimi anni.

Le schede di valutazione terranno conto di:

Operosità/senso di responsabilità

Senso pratico

Disponibilità all'ascolto e all'apprendimento

Comprensione delle attività

Interesse/curiosità per le attività svolte unito a una buona dose di motivazione

Autonomia nello svolgere i compiti assegnati

Utilizzo di metodo di lavoro/gestione del tempo

Livello di conoscenze tecniche di base

Livello di conoscenze tecniche acquisite

Livello di efficienza raggiunto (realizzazione degli obiettivi prefissati)

15. MODALITÀ CONGIUNTE DI ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE (Scuola-Struttura ospitante) (TUTOR struttura ospitante, TUTOR scolastico, STUDENTE, DOCENTI DISCIPLINE COINVOLTE, CONSIGLIO DI CLASSE)

La sintesi della valutazione sarà compiuta dal consiglio di classe mettendo a confronto i documenti di valutazione dello studente, dei tutor interni ed esterni ed ogni altra informazione che sarà ritenuta utile. Nello specifico:

L'intervento prevede l'articolazione di un sistema di "verifiche di qualità" mirato a valutare l'andamento e gli esiti del processo formativo e di orientamento, attraverso il controllo incrociato di alcuni indicatori:

Aspetti cognitivi:

- capacità di apprendimento
- capacità di organizzare il lavoro
- capacità di utilizzo degli strumenti digitali assegnati
- capacità di relazionarsi col gruppo in modo corretto e di proporre soluzioni (in fase laboratoriale)

Aspetti comportamentali:

- capacità di partecipare al lavoro in modo propositivo
- capacità impegnarsi al rispetto degli orari e delle consegne

- capacità di ascoltare, chiedere ed esprimere idee o perplessità
- capacità di prendere decisioni
- capacità di essere autonomi

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

LIVELLO	COMPETENZE	ABILITA'	CONOSCENZE
	<p>Conoscere ed acquisire contenuti relativi a temi amministrativi e contabili per un apprendimento permanente;</p> <p>svolgere i compiti assegnati nel rispetto delle consegne, organizzando in modo autonomo il lavoro consapevole della responsabilità dell'incarico;</p> <p>superare le difficoltà con approccio positivo e propositivo;</p> <p>relazionarsi in fase laboratoriale in modo costruttivo con l'altro</p>	<p>Utilizzare gli strumenti contabili e di gestione aziendale nell'ambito di un esercizio commerciale di vendita al dettaglio;</p> <p>sviluppare abilità nell'ambito della gestione e della promozione delle merci; elaborare strategie di marketing e di comunicazione efficaci</p>	<p>Conoscere le tecniche professionali, i fatti, i principi di riferimento per l'analisi dei fatti, i processi e i concetti generali acquisiti in ambito di studio e applicati in ambito lavorativo.</p>

18. MODALITÀ DI CERTIFICAZIONE/ATTESTAZIONE DELLE COMPETENZE (FORMALI, INFORMALI E NON FORMALI)

La certificazione delle competenze acquisite, in aggiunta alla valutazione e ai titoli rilasciati dall'attività commerciale, è formulata dal Consiglio di classe competente e dal Dirigente Scolastico a conclusione del progetto. Tutte le competenze saranno certificate in forma scritta.