



**MODELLO DI PRESENTAZIONE PROGETTO
DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO**

1. TITOLO DEL PROGETTO

L'IMPRESA SIAMO NOI

2. DATI DELL'ISTITUTO CHE PRESENTA IL PROGETTO

Istituto: **ISTITUTO SALESIANO "SACRO CUORE" VOMERO**
Codice Mecc.: **NATD33500X**
Indirizzo: **VIA A. SCARLATTI 29 NAPOLI VOMERO**
Tel/Fax: **081/2291611**
e- mail: **segreteria@salesianivomero.it**
Dirigente Scolastico: **Don Pasquale D'Angelo**

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

Denominazione	Indirizzo
GERICO S.R.L.	VIA SETTEMBRINI, 22 AFRAGOLA (NA)

4. ALTRI PARTNER ESTERNI

Denominazione	Indirizzo
---------------	-----------

CARPISA, ORIGINAL MARINES, CONFINDUSTRIA	
---	--

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

STUDIO DEI BISOGNI EDUCATIVI RICHIESTI DAL TERRITORIO. POSSESSO DI FATTI, NORME, CONCETTI E TEORIE CHE PERMETTERANNO L'ELABORAZIONE, LA COMPrensIONE E IL SAPER PROCEDERE. L'ALUNNO DOVRA' SVILUPPARE L'USO DEL PENSIERO LOGICO, INTUITIVO ED EMOTIVO GRAZIE ALL'USO DI MATERIALI, STRUMENTI E METODI. L'ALUNNO DOVRA' IN OLTRE ACQUISIRE LA CAPACITÀ DI INTERPRETARE, COMUNICARE, COORDINARE, GESTIRE E DIRIGERE.

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

a) STUDENTI

CLASSE III DELL'ISTITUTO TECNICO AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING
CENTRO TERRITORIALE DI SUPPORTO

b) COMPOSIZIONE DEL CTS/ CS -DIPARTIMENTO/I COINVOLTO/I

DIPARTIMENTO TECNICO GIURIDICO

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

- PROGRAMMAZIONI, LEZIONI E VISITE ESTERNE INERENTI AL PROGETTO ASL. -
- CHIARIRE AGLI STUDENTI IL PERCORSO CHE DOVRANNO FARE, AIUTANDOLI NEL PROCESSO DI RAPPORTARE L'ATTIVITÀ SVOLTA IN AZIENDA CON LA PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA
- FORNIRE AL TUTOR ESTERNO LA GRIGLIA DI OSSERVAZIONE
- VALUTAZIONE DEL PERCORSO ATTRAVERSO E GRIGLIA DI OSSERVAZIONE FORNITA DAL TUTOR ESTERNO

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

Tutor interni: **PROF. GALLO EUGENIO**

- AUTORIZZAZIONE GENITORI (ALLEGATO B)
- PERCORSI FORMATIVI CON IL TUTOR ESTERNO
- CONVENZIONE FRA ISTITUZIONE E SOCIETÀ OSPITANTE
- VERIFICA DEL CORRETTO SVOLGIMENTO DEL PERCORSO
- AFFRONTA E COMUNICA ALLA FUNZIONE STRUMENTALE LE DIFFICOLTÀ VERIFICATE
- PROMUOVE L'ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE SULL' EFFICIENZA DEL PROGETTO DA PARTE DELLO STUDENTE COINVOLTO

AGGIORNA E RELAZIONA IL CONSIGLIO DI CLASSE DELLE VARIE FASI SVOLTE

Tutor esterni

I TUTOR ESTERNI SELEZIONATI DAL SOGGETTO ESTERNO, ASSICURANO IL RACCORDO FRA LE STRUTTURE OSPITANTI E L'ISTITUZIONE SCOLASTICA. RAPPRESENTANO LE FIGURE DI RIFERIMENTO DELLO STUDENTE.

I TUTOR ESTERNI SVOLGONO LE SEGUENTI FUNZIONI:

A)COLLABORANO CON IL TUTOR INTERNO ALLA PROGETTAZIONE, ORGANIZZAZIONE E VALUTAZIONE DELL'ESPERIENZA DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO.

B)FAVORISCONO L'INSERIMENTO DELLO STUDENTE NEL CONTESTO OPERATIVO, LI AFFIANCANO E LI ASSISTONO NEL PERCORSO

C)PIANIFICANO ED ORGANIZZANO LE ATTIVITA' IN BASE AL PROGETTO FORMATIVO, COORDINANDOSI ANCHE CON ALTRE FIGURE PROFESSIONALI.

D)COINVOLGONO LO STUDENTE NEL PROCESSO DI VALUTAZIONE DELL'ESPERIENZA.

E)FORNISCONO ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA GLI ELEMENTI CONCORDATI PER VALUTARE LE ATTIVITA' DELLO STUDENTE E L'EFFICACIA DEL PERCORSO FORMATIVO.

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

- COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' ALTERNANDO ORE IN AULA, ORE ESTERNE DI FORMAZIONE E STAGE LAVORATIVI PRESSO STRUTTURE.

- OSSERVAZIONE DEGLI ALUNNI E COMPILAZIONE DEL REGISTRO DELLE PRESENZE

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

GLI ALUNNI DOVRANNO ESSERE IN GRADO DI LAVORARE IN GRUPPO, RISPETTARE GLI ORARI, PRENDERE DECISIONI, RISOLVERE I PROBLEMI, SAPER COMUNICARE, AFFRONTARE GLI IMPREVISTI, ELABORARE UN PLANNING DEGLI IMPEGNI. SAPER FARE, SAPER ESSERE E SAPER STARE.

9. AZIONI, FASI E ARTICOLAZIONI DELL'INTERVENTO PROGETTUALE

1)ORIENTAMENTO

2)PRESENTAZIONE DEL PROGETTO

3)SICUREZZA SUL LAVORO

4) CONCETTO DI IMPRESA E AZIENDA

5)CONCETTO DI SOCIETA' E TIPI SOCIALI

6)DIVISIONE DELLA CLASSE IN QUATTRO GRUPPI DA 7

7)ASSEGNAZIONE DEI CAPOGRUPPI

8)REDAZIONE DA PARTE DI OGNI ALUNNO DEL CURRICULUM VITAE

9)ENGLISH CURRICULUM VITAE

- 10)JOB INTERVIEW
- 11)EL CURRICULUM VITAE
- 12)LA CARTA DE PRESENTACION
- 13)LA ENTREVISTA DE TRABAJO
- 14)LETTERA DI PRESENTAZIONE
- 15)COLLOQUI DI LAVORO ED ASSUNZIONE NELLE SOCIETA'
- 16)IDENTIFICAZIONE DEL NOME DELLA SOCIETA'
- 17)IDENTIFICAZIONE DEI RUOLI TRA GLI ALLIEVI (CASSIERE, CONTABILI, RESPONSABILE MAGAZZINO, ADDETTO ALLE VENDITE ECC)
- 18)BUSINESS IDEA (COSA VENDERE, A CHI VENDERE, COME E CON QUALI MATERIALI)
- 19)STRATEGIE E MARKETING PER LA CONCORRENZA
- 20)I DATI STATISTICI
- 21)GLI INDICI DI POSIZIONE CENTRALE
- 22)GLI INDICI DI VARIABILITA'
- 23)DALL' ARTIGIANATO ALLA CATENA DI MOTAGGIO
- 24)LIBERALISMO E PROTEZIONISMO
- 25)LE MULTINAZIONALI
- 26)RIVOLUZIONE INFORMATICA
- 27)EVOLUZIONE STORICA DEL TESSUTO SOCIO-ECONOMICO LOCALE
- 28) COMPILAZIONE DEL MODELLO DI APERTURA DELLA PARTITA IVA
- 29) PRINCIPALI CONTRATTI DI IMPRESA
- 30)ATTO COSTITUTIVO CON ADEMPIMENTI GIURIDICI
- 31)VALUTAZIONE DEI COSTI DA SOSTENERE
- 32)VERSAMENTO DELLE QUOTE SOCIALI
- 33)ACQUISTO MATERIALE PER LA PRODUZIONE
- 34)PRODUZIONE
- 35)PRODUZIONE DI ROSARI E IMMAGINETTE SACRE
- 36)BUSINESS LETTER
- 37)LA CARTA COMERCIAL
- 38)VALUTAZIONE DELLA CONCORRENZA E DETERMINAZIONE DEL PREZZO
- 39)VOLANTINO PER LA PUBLICIZZARE L'EVENTO DI VENDITA
- 40) LE OPERAZIONI FINANZIARIE
- 41) LA CAPITALIZZAZIONE SEMPLICE E COMPOSTA
- 42) I REGIMI DI SCONTO
- 43) COMUNICAZIONE E MESSAGGIO SUBLIMINALE
- 44)CONCETTO DI AZIENDA SIMULATA
- 45)ADVERTISING
- 46)CREATING A FLYER
- 47)LA PUBLICIDAD
- 48)EL FOLLETO
- 50)PRODUZIONE DIGITALE DI VOLANTINI, BUSTE E BANNER PUBBLICITARI
- 51)PREPARAZIONE DEGLI STAND FIERA
- 52)RIFLESSIONI DOPO LA VENDITA: PUNTI DI FORZA E DEBOLEZZE
- 53)CONTROLLO E CONTABILITA' DELLE ENTRATE E DELLE USCITE

10. DEFINIZIONE DEI TEMPI E DEI LUOGHI

150 ORE DI CUI:

- 135 PRESSO L'ISTITUTO SALESIANO SACRO CUORE PER LA PRODUZIONE DI BENI, STAND PER L'ESPOSIZIONE DI OGGETTI PER LA PARROCCHIA,
- 15 ORE PRESSO GERICO S.R.L. PER LO STAGE RIVOLTO ALL'APPRENDIMENTO DI TUTTE LE PROCEDRE PER AVVIARE UN'ATTIVITÀ ECONOMICA: COMUNICAZIONE UFFICIO INPS, INAIL, C.C., E UFFICIO IVA.CONTABILITA'

11. INIZIATIVE DI ORIENTAMENTO

Attività previste
ESPERTO ESTERNO COCA COLA ORIENTA SUD SALUTE E BENESSERE

12. ATTIVITÀ LABORATORIALI

CREAZIONE BENI DA PRODURRE

13. UTILIZZO DELLE NUOVE TECNOLOGIE, STRUMENTAZIONI INFORMATICHE, NETWORKING

SITI WEB, TUTORIAL, VENDITA EVENTO FACEBOOK, TWITTER, INSTAGRAM, ADOBE PHOTOSHOP, ADOBE ILLUSTRATOR

14. MONITORAGGIO DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO

SCHEDE CONTEGGIO ORE TUTOR, SCHEDE CONTEGGIO ORE PER MATERIA, REGISTRO PRESENZE PER STAGE

15. VALUTAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO IN OGNI FASE IMPORTANTE DEL PROGETTO

TEST DI VALUTAZIONE PER GLI STUDENTI, PROVA VEROSIMILE, MULTI COMPETENZA E INTERDISCIPLINARE

16. 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, scheda di osservazione dello studente dei tutor interni ed esterni ed ogni

informazione che sarà ritenuta utile

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

LIVELLO	COMPETENZE	ABILITA'	CONOSCENZE
	Acquisizione di elementi utili per l'ideazione, revisione, realizzazione e pubblicazione di un prodotto; Apprendimento di tecniche specifiche per la realizzazione di un prodotto; Acquisizione di capacità di gestione di processi comunicativi e operativi necessari per un futuro approccio col mondo lavorativo	STORICO SOCIALE LINGUISTICA MATEMATICA SCIENTIFICO-TECNOLOGICA Capacità di ascolto e di successiva operatività; Capacità di "mettere in campo" le conoscenze linguistiche scolastiche; Capacità di curare la puntualità e la precisione nell'organizzazione del lavoro; Capacità di collaborazione con gli altri; Capacità di acquisire le competenze per fronteggiare le situazioni impreviste e per costruire un lavoro di equipe	Conoscenza pratica e teorica in ampi contesti di ambito lavorativo o di studio. Conoscere tutti gli strumenti atti a Integrare sistematicamente la formazione in aula con l'esperienza pratica; Conoscere e percepire l'azienda privata come luogo di formazione e crescita lavorativa professionale

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

CERTIFICAZIONE ISTITUZIONE SCOLASTICA

CERTIFICAZIONE VISITA AZIENDALI

CERTIFICAZIONE STAGE AZIENDALI

IL CONSIGLIO DI CLASSE PROVVEDERÀ A FORNIRE LA GRIGLIA DI OSSERVAZIONE AL TUTOR ESTERNO DELL'AZIENDA OSPITANTE PER LA VALUTAZIONE DEL PERCORSO. INFINE IL TUTOR FORNIRÀ IN SEDE DI SCRUTINIO FINALE, TUTTI GLI ELEMENTI AL CONSIGLIO DI CLASSE PER LA VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI DELLO STUDENTE.

19. DIFFUSIONE/COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE DEI RISULTATI

L'ATTESTAZIONE DELLE COMPETENZE RAGGIUNTE SARÀ INSERITA NEL FASCICOLO PERSONALE DELL'ALLIEVO E SARÀ A DISPOSIZIONE DELLO STESSO E DELLA SUA FAMIGLIA. LE CERTIFICAZIONI CHE ATTESTANO LE VARIE ESPERIENZE EFFETTUATE DAGLI ALLIEVI SARANNO CONSEGNATE ALLA FINE DEL PERCORSO DIDATTICO TRIENNALE.

