



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

*Carlo Levi*

Via Appia, s.n.c. 75019 TRICARICO (MT) - Tel. 0835/726919 – Fax 0835/726749

e-mail: [mtis00400t@istruzione.it](mailto:mtis00400t@istruzione.it) - [mtis00400t@pec.istruzione.it](mailto:mtis00400t@pec.istruzione.it) - Sito Web: [www.iiscarlolevi.gov.it](http://www.iiscarlolevi.gov.it)

*Indirizzi di Studio: Liceo Scientifico di Tricarico e Irsina - Istituto Tecnico Economico di Grassano - Istituto Prof.le Settore Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale di Garaguso Scalo*

**Cod. Min: MTIS00400T - Cod. Fisc.: 93029190779 - Codice Univoco Ufficio: UF1ZLO**



## PROGETTO DI PCTO (Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento)

### 1. TITOLO DEL PROGETTO

GIOVANI IN AZIENDA

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

Istituto: **ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Carlo Levi" - TRICARICO**

Codice Mecc.: **MTIS00400T** - Indirizzo: Via Appia, s.n.c. – 75019 Tricarico (MT)

Tel.: 0835726919 - fax 0835726749 - e- mail [mtis00400t@istruzione.it](mailto:mtis00400t@istruzione.it)

Dirigente Scolastico Prof. Lorenzo SANTANDREA

### 3. ISTITUTI SCOLASTICI ADERENTI ALLA EVENTUALE RETE

ISTITUTO	Codice Meccanografico

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

GRUPPO IULA	SS 407 BASENTANA KM 68 75013 BORGO MACCHIA DI FERRANDINA (MT)
-------------	--

## 5.ALTRI PARTNER ESTERNI


## 6. ABSTRACT DEL PROGETTO (CONTESTO DI PARTENZA, OBIETTIVI E FINALITA' IN COERENZA CON I BISOGNI FORMATIVI DEL TERRITORIO, DESTINATARI, ATTIVITA', RISULTATI E IMPATTO)

“**Giovani in azienda**” è un progetto di formazione rivolto alla classe IV A dell’ITE di Grassano e rappresenta un’opportunità di orientamento formativo e professionale con particolare riguardo all’ambito delle discipline professionalizzanti di questo corso di studio.

La logica sottesa a tutte le attività presentate nel progetto è quella della ricerca-azione che consiste nel realizzare prima un’attività di formazione in aula, seguita dalla constatazione di una concreta attività lavorativa presso il soggetto ospitante. Far entrare gli studenti in contatto con una realtà imprenditoriale, anche abbastanza articolata, significa far loro toccare con mano l’essenza concreta di quelli che sono i quadri di riferimento teorici acquisiti con il progredire dei programmi curriculari.

Sono previste attività di laboratorio formativo, come il project work, all’interno delle quali si formeranno gruppi di lavoro finalizzati alla realizzazione di un ipotetico prodotto richiesto da un’azienda, basandosi sulla rilevazione delle competenze professionali presenti nella scuola e nella realtà circostante.

### Obiettivi:

- Suscitare negli studenti interesse verso la realtà lavorativa
- Fornire agli stessi gli strumenti per percepire le materie di studio come non avulse dalla realtà
- Potenziare le competenze di *problem solving* e le competenze trasversali (le cosiddette *soft skill*)
- Rendere gli studenti protagonisti attivi dell’affascinante mondo del lavoro imprenditoriale in tutte le sue sfaccettature organizzative

- Fare interagire gli studenti con la realtà territoriale circostante
- Sensibilizzare gli studenti alla “cultura d’impresa” sviluppando le abilità imprenditoriali
- Sviluppare negli studenti il senso di responsabilità, nel rispetto delle regole e dei ruoli, incrementando la cultura della sicurezza sul lavoro
- Educare gli studenti attraverso lo sviluppo dei rapporti interpersonali e le metodologie del lavoro di gruppo
- Permettere agli studenti creare un ponte dal mondo della scuola a quello produttivo

**Finalità:**

- Favorire l’acquisizione di una cultura del lavoro e di una maggiore autonomia operativa nelle attività
- Stimolare la presa in carico delle varie problematiche lavorative tipiche delle diverse tipologie di servizio con cui lo studente puo entrare in contatto
- Fornire agli studenti gli strumenti per saper riconoscere i ruoli, le responsabilità e le modalità di lavoro delle diverse figure professionali
- Far conoscere agli studenti le norme sulla sicurezza ed incentivarne l’applicazione
- Migliorare l’approccio verso gli strumenti informatici necessari per la gestione degli uffici amministrativi e contabili
- Incentivare la capacità di produrre idee e di risolvere problemi potenziando il saper lavorare in gruppo
- Migliorare la capacità di rispettare regole e orari

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

a) STUDENTI

**L’intera classe IV A è formata da 16 alunni**

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

Cognome e Nome	Funzioni	Disciplina
Lorenzo SANTANDREA	Dirigente Scolastico	
Carmela IULA	Tutor esterno	
Giovanna LOCANTORE	Tutor interno	Diritto ed Economia

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

- Valutano l'efficacia delle iniziative intraprese e vigilano sull'equilibrio tra impegni curriculari e progettuali
- Valorizzano ogni nuovo apprendimento prodottosi creando un circuito virtuoso tra conoscenze curriculari e competenze progettuali
- Pongono attenzione agli aspetti formativi dell'esperienza e alla valorizzazione dei nuovi apprendimenti

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

**TUTOR INTERNO**

- Collabora con il tutor esterno nella stesura del percorso formativo che verrà sottoscritto dalle parti coinvolte
- Coordina e assiste gli studenti nel percorso di PCTO, vigilando e verificando il corretto svolgimento delle attività
- Rapportandosi con il *tutor* esterno cura le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di PCTO.

**TUTOR ESTERNO**

- Fornisce gli strumenti attraverso i quali gli studenti possano operare concretamente nell'ambito delle attività prefissate
- Organizza i gruppi di lavoro e l'affiancamento degli studenti alle varie figure professionali presenti nell'azienda

- Coordina gli studenti nella loro attività di formazione e acquisizione delle competenze nell'ambito della specifica attività d'impresa

## **8. RUOLO DELLE STRUTTURE OSPITANTI NELLA FASE DI PROGETTAZIONE E DI REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE DALLE CONVENZIONI**

La struttura ospitante, tramite il tutor esterno designato, collabora alla progettazione dell'iniziativa fornendo le basi metodologiche messe a punto in tanti anni di lavoro.

E' presente accanto agli studenti durante le attività fornendo tutte le informazioni necessarie alla formazione e all'acquisizione di contenuti e competenze.

Collabora alla valutazione dell'attività degli studenti.

## **9. RISULTATI ATTESI DALL'ESPERIENZA DI PCTO IN COERENZA CON I BISOGNI DEL CONTESTO**

Creare negli studenti un "abito mentale", un'attitudine a non farsi passare addosso le esperienze di vita senza che esse lascino tracce intellegibili. Grazie alla loro partecipazione attiva e responsabile gli stessi si sentiranno coinvolti nella vita sociale, economica e lavorativa della comunità circostante

## **10. AZIONI, FASI E ARTICOLAZIONI DELL'INTERVENTO PROGETTUALE**

Formazione specifica sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

Docente di Diritto: Temi sulla Costituzione

Docente di Diritto: Temi sul Diritto del lavoro

Dirigente medico del 118 Regione Basilicata: Informazioni sul primo soccorso

## 11. DEFINIZIONE DEI TEMPI E DEI LUOGHI

Tempi: da Novembre 2019 ad Aprile 2020

Luoghi: aula scolastica, aula LIM, sede amministrativa e contabile dell'impresa, impianti aziendali

### CALENDARIO DELLE ATTIVITÀ CHE SI SVOLGERANNO A SCUOLA

Periodo		NOVEMBRE E DICEMBRE 2019	
Durata ore		15	
Giorno	Data	Orario	Attività
Giovedì	7 NOVEMBRE	8:15-10:15	Presentazione del progetto; individuazione delle principali figure imprenditoriali e societarie
Giovedì	7 NOVEMBRE	11:00-13:00	Dott.ssa Antonietta Zaccaro: Norme di primo soccorso
Martedì	12 NOVEMBRE	2 ore	Prof.ssa Giovanna Locantore: Temi di Diritto Costituzionale
Giovedì	14 NOVEMBRE	2 ore	Prof.ssa Giovanna Locantore: Lavoro subordinato e lavoro autonomo e relativa retribuzione
	NOVEMBRE	15:00-17:00	Laboratorio: Come si diventa imprenditori
	NOVEMBRE	15:00-17:00	Laboratorio: Come individuare l'idea imprenditoriale pervenendoci tramite un <i>brainstorming</i>
	DICEMBRE	15:00-18:00	Laboratorio: Le competenze per diventare imprenditore e l'esternalizzazione della logistica

CALENDARIO DELLE ATTIVITÀ CHE SI SVOLGERANNO IN AMBIENTE DI LAVORO

Periodo		DICEMBRE 2019 – APRILE 2020	
Durata ore		35	
Giorno	Data	Orario	Attività
	DICEMBRE	9:00-13:00	Sicurezza sui luoghi di lavoro
	GENNAIO	9:00-13:00	Visita della sede aziendale; incontro con le principali figure gestionali; illustrazione dell'organigramma aziendale
	FEBBRAIO	9:00-13:00	Analisi dei tipici contratti aziendali e formazione dei contratti telematici
	FEBBRAIO	9:00-13:00	Laboratorio: affiancamento degli studenti agli operatori negli uffici amministrativi
	MARZO	9:00-13:00	Laboratorio: Affiancamento degli studenti agli operatori negli uffici contabili
	MARZO	9:00-13:00	Analisi delle competenze trasversali e specifiche applicate al <i>core business</i> dell'azienda
	APRILE	9:00-13:00	Analisi e valutazione dell'impatto dell'attività d'impresa in tema di tutela ambientale
	APRILE	9:00-16:00	Visita guidata alle strutture del Centro Oli di Viggiano e alla sede della multinazionale TOTAL

**12. PERSONALIZZAZIONE DEI PERCORSI**

Attività previste	Modalità di svolgimento

### 13. ATTIVITÀ LABORATORIALI

Le attività laboratoriali saranno svolte nell'aula LIM della scuola, nell'aula aziendale di formazione, negli uffici amministrativi e contabili

### 14. UTILIZZO DELLE NUOVE TECNOLOGIE, STRUMENTAZIONI INFORMATICHE, NETWORKING

Gli alunni utilizzeranno le nuove tecnologie e le strumentazioni informatiche messe a disposizione dall'azienda

### 15. MONITORAGGIO DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO

Attori	Tempi	Modalità	Strumenti
CTS	cadenza mensil e	riunione plenaria	relazione dei tutor
Tutor Interno /Esterno	cadenza quotid iana	schedatura indicatori di qualità	diario di bordo

Attraverso il diario di bordo che registra durante le attività laboratoriali tutte le spie dell'effettivo processo di apprendimento in essere, il tutor esterno e il tutor interno compileranno una scheda delle competenze e delle abilità maturate da ogni singolo studente, che saranno presentate al Consiglio di Classe al termine dell'attività svolta.

### 16. VALUTAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO

Attori	Tempi	Modalità	Strumenti
Tutor Interno	cadenza quotidiana	osservazione e registrazione di comportamenti e apprendimenti rilevati	scheda individuale di apprendimento
Tutor Esterno	cadenza quotidiana	osservazione e registrazione di comportamenti e apprendimenti rilevati	scheda individuale di apprendimento
Consiglio di Classe	al termine	relazione finale dell'attività svolta	scheda sintetica della classe

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

L'accertamento delle competenze sarà effettuato dal consiglio di classe in sinergia con tutti i soggetti coinvolti: il tutor aziendale, il tutor interno, lo studente (autovalutazione), i docenti coinvolti. Scopo della verifica sarà quello di accertare le reali competenze dello studente nella loro diretta applicabilità ai contesti lavorativi.

A tale scopo saranno definiti strumenti per la valutazione delle competenze.

Le attività di laboratorio saranno anche utili per l'accertamento delle competenze maturate in ambiente di lavoro.

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

	CONOSCENZE	ABILITA'	COMPETENZE
LIVELLO 2	Conoscenza pratica di base in un ambito di lavoro o di studio	Abilità cognitive e pratiche di base necessarie all'uso di informazioni pertinenti per svolgere compiti e risolvere problemi ricorrenti usando strumenti e regole semplici	Lavoro o studio sotto la supervisione con un certo grado di autonomia
LIVELLO 3	Conoscenza di fatti, principi, processi e concetti generali, in un ambito di lavoro o di	Una gamma di abilità cognitive e pratiche necessarie a svolgere compiti e risolvere problemi scegliendo e applicando metodi	Assumere la responsabilità di portare a termine compiti nell'ambito del lavoro o dello studio; adeguare il proprio

	studio	di base, strumenti, materiali ed informazioni	comportamento alle circostanze nella soluzione dei problemi
--	--------	---	---

### **19. MODALITÀ DI CERTIFICAZIONE/ATTESTAZIONE DELLE COMPETENZE (FORMALI, INFORMALI E NON FORMALI)**

Per la certificazione delle competenze da acquisire, nel percorso tramite il PCTO, coerenti con gli obiettivi e col profilo educativo e formativo dell'indirizzo di studi, verranno seguiti e adottati gli strumenti previsti dal sistema EQF. Grande attenzione sarà inoltre posta al grado di impegno, partecipazione attiva, frequenza, grado di interesse e di coinvolgimento nelle attività previste.

### **20. DIFFUSIONE/ COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE DEI RISULTATI**

Grazie agli strumenti propri del SITO WEB dell'Istituto e della piattaforma del PCTO del MIUR, l'esperienza condotta (in tutti i suoi aspetti organizzativi, strategici, valoriali, didattico-pedagogici) e i report dei risultati conseguiti saranno resi noti tanto a livello locale che globale.

Data

Firma del tutor scolastico

Firma del tutor

---

---

