



ALEXANDRIA LICEO SCIENZE UMANE opz. ECONOMICO SOCIALE

(Decreto prot.n.7110 del 29/06/2016 del M.I.U.R.-U.S.R.PIEMONTE - C.M.: ALPMQR5008)
Via Don Luigi Orione 1 – 15121 Alessandria Tel. Fax.: 0131 254253 C.F.-P.I: 00307760066
www.alexandriainternationalschool.org info@alexandriais.org segreteria@alexandriais.org

P.C.T.O.

Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento

SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO

ALEXANDRIA LICEO SCIENZE UMANE opz. ECONOMICO SOCIALE

Modulistica da compilare

1. PROPOSTA DI PROGETTO
2. PATTO FORMATIVO
3. CONVENZIONE STANDARD
4. SCHEDA DI RILEVAZIONE PRESENZE PRESSO AZIENDA OSPITANTE
5. QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE TUTOR AZIENDALE
6. SCHEMA DI RENDICONTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE COMPETENZE
7. AUTOCERTIFICAZIONE LAVORO (*SOLO PER STUDENTI LAVORATORI ESTERNI*)

PROPOSTA DI PROGETTO DI PCTO

Alla c.a. della *Commissione PCTO*

Alexandria International School- Liceo Scientifico Cambridge

Il/la sottoscritto/a _____

(nome e cognome dello studente e di chi ne fa le veci, se minorenni)

propone alla suddetta Commissione il seguente progetto PCTO :

1. Titolo Progetto: _____

(indicare un titolo che contenga sinteticamente il senso del Progetto)

2. Struttura ospitante: _____

(Ragione Sociale e sede legale)

3. Tutor esterno: _____

(nome e cognome, recapito telefonico, indirizzo e-mail)

4. Finalità professionali del progetto (descrivere le attività principali che verranno svolte)

5. Programmazione delle attività (indicare il periodo mensile di svolgimento delle attività e la scansione giornaliera/settimanale del monte ore previsto dalla normativa per un totale di 100 ore circa)

Alessandria, lì _____ Firma _____



ALEXANDRIA LICEO SCIENZE UMANE opz. ECONOMICO SOCIALE

(Decreto prot.n.7110 del 29/06/2016 del M.I.U.R.-U.S.R.PIEMONTE - C.M.: ALPMQR5008)
Via Don Luigi Orione 1 – 15121 Alessandria Tel. Fax.: 0131 254253 C.F.-P.I: 00307760066
www.alexandriainternationalschool.org info@alexandriais.org segreteria@alexandriais.org

PATTO FORMATIVO DELLO STUDENTE

MODULO DI ADESIONE ALLE ATTIVITA' DI PCTO

Il/la sottoscritt_____

nat__ a _____ il _____

residente a _____ in via. _____

iscritto alla classe _____, in procinto di frequentare attività di PCTO nel periodo dal _____ al _____.presso la seguente struttura ospitante:

DICHIARA

- Di essere a conoscenza che l'attività che andrà a svolgere costituisce parte integrante del percorso formativo
- Di essere a conoscenza che la partecipazione al progetto di PCTO non comporta alcun legame diretto tra il sottoscritto e la struttura ospitante in questione e che ogni rapporto con la struttura ospitante stessa cesserà al termine di questo periodo
- Di essere a conoscenza delle norme comportamentali previste dal C.C.N.L., le norme antinfortunistiche e quelle in materia di privacy
- Di essere stato informato dal Tutor formativo esterno in merito ai rischi aziendali in materia di sicurezza sul lavoro, di cui al D.Lgs. 81/08 e successive modificazioni
- Di essere consapevole che durante i periodi di alternanza è soggetto alle norme stabilite nel regolamento degli studenti dell'istituzione scolastica di appartenenza, nonché alle regole di comportamento, funzionali e organizzative della struttura ospitante
- Di essere a conoscenza che, nel caso si dovessero verificare episodi di particolare gravità, in accordo con la struttura ospitante si procederà in qualsiasi momento alla sospensione dell'esperienza di alternanza
- Di essere a conoscenza che nessun compenso o indennizzo di qualsiasi natura gli è dovuto in conseguenza della sua partecipazione al programma di PCTO
- Di essere a conoscenza che l'esperienza di PCTO non comporta impegno di assunzione presente o futuro da parte della struttura ospitante
- Di essere a conoscenza delle coperture assicurative sia per i trasferimenti alla sede di svolgimento delle attività di PCTO che per la permanenza nella struttura ospitante.

ALEXANDRIA LICEO SCIENZE UMANE opz. ECONOMICO SOCIALE

(Decreto prot.n.7110 del 29/06/2016 del M.I.U.R.-U.S.R.PIEMONTE - C.M.: ALPMQR5008)
Via Don Luigi Orione 1 – 15121 Alessandria Tel. Fax.: 0131 254253 C.F.-P.I: 00307760066
www.alexandriainternationalschool.org info@alexandriais.org segreteria@alexandriais.org

SI IMPEGNA

- A rispettare rigorosamente gli orari stabiliti dalla struttura ospitante per lo svolgimento delle attività di PCTO
- A seguire le indicazioni dei Tutor e far riferimento ad essi per qualsiasi esigenza o evenienza
- Ad avvisare tempestivamente sia la struttura ospitante, sia l'istituzione scolastica se impossibilitato a recarsi nel luogo del tirocinio
- A presentare idonea certificazione in caso di malattia
- A tener un comportamento rispettoso nei confronti di tutte le persone con le quali verrà a contatto presso la struttura ospitante
- A completare in tutte le parti gli appositi fogli di presenza presso la struttura ospitante
- A comunicare tempestivamente e preventivamente al coordinatore del corso eventuali trasferte al di fuori della sede di svolgimento delle attività di PCTO per fiere, visite presso altre strutture del gruppo della struttura ospitante, ecc...
- A raggiungere autonomamente la sede del soggetto ospitante in cui si svolgerà l'attività di ASL, salvo transfer organizzati occasionalmente dall'istituzione scolastica quale servizio offerto agli alunni
- Ad adottare per tutta la durata dell'attività di PCTO le norme comportamentali previste dal C.C.N.L.
- A osservare gli orari e i regolamenti interni dell'azienda, le norme antinfortunistiche, quelle sulla sicurezza e in materia di privacy.

Alessandria, _____

Firma studente _____

Il/la sottoscritto/a _____ soggetto esercente la
responsabilità genitoriale dell'alunno/a _____

dichiara di aver preso visione di quanto riportato nella presente nota e di autorizzare la sua
partecipazione alle attività previste dal progetto.

Firma genitore _____



ALEXANDRIA LICEO SCIENZE UMANE opz. ECONOMICO SOCIALE

(Decreto prot.n.7110 del 29/06/2016 del M.I.U.R.-U.S.R.PIEMONTE - C.M.: ALPMQR5008)
Via Don Luigi Orione 1 – 15121 Alessandria Tel. Fax.: 0131 254253 C.F.-P.I: 00307760066
www.alexandriainternationalschool.org info@alexandriais.org segreteria@alexandriais.org

PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO CONVENZIONE TRA ISTITUZIONE SCOLASTICA E SOGGETTO OSPITANTE

PER LO STUDENTE/SSA _____

TRA

Il Centro Studi Alexandria s.r.l. - Liceo Scientifico Paritario Alexandria, con sede ad Alessandria, Viale Don Luigi Orione n.° 1- C.F. 00307760066, d'ora in poi denominato "istituzione scolastica", rappresentato dal Legale Rappresentante con procura, Philip Noel O'Gara, nato in Irlanda il 28/12/1971

E

Azienda/Ente /Società: _____

sede legale _____

C.F./P.IVA _____

rappresentata da: _____ nato/a a _____ il _____

d'ora in poi denominato "Soggetto Ospitante",

Premesso che

- Ai sensi dell'art. 1 D. Leg. 77/05 e successive modifiche, i PCTO costituiscono una modalità di realizzazione dei corsi nel secondo ciclo del sistema di istruzione e formazione, per assicurare ai giovani l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro;
- Ai sensi della legge 107 del 13 luglio 2015, art. 1, commi 33 – 43, i Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento - PCTO sono organicamente inseriti nel piano triennale dell'offerta formativa dell'istituzione scolastica come parte integrante dei percorsi d'istruzione;
- Ai sensi del D.M. n. 935 del 11/12/2015 si intende garantire la possibilità che le istituzioni scolastiche possano partecipare al programma sperimentale studenti atleti di alto livello permettendo lo svolgimento del PCTO in concomitanza degli impegni sportivi, previa sottoscrizione di apposita convenzione tra istituto scolastico e associazione sportiva;
- I PCTO scuola lavoro è soggetta all'applicazione del D. L. 9 aprile 2008, n°. 81, D. L. 4 maggio 2023 n. 48 conv in L. 3 luglio 2023 n. 85 e successive modifiche;

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

Art. 1

Il **Soggetto Ospitante** si impegna ad accogliere gli studenti in Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento - PCTO su proposta del Liceo Scientifico Alexandria a titolo gratuito.

Art. 2

L'accoglimento degli studenti per i periodi di apprendimento in ambiente lavorativo non costituisce rapporto di lavoro.

Ai fini e agli effetti delle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008, lo studente in Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento - PCTO è equiparato al lavoratore, ex art. 2, comma 1, lettera A) del decreto citato.



ALEXANDRIA LICEO SCIENZE UMANE opz. ECONOMICO SOCIALE

(Decreto prot.n.7110 del 29/06/2016 del M.I.U.R.-U.S.R.PIEMONTE - C.M.: ALPMQR5008)
Via Don Luigi Orione 1 – 15121 Alessandria Tel. Fax.: 0131 254253 C.F.-P.I: 00307760066
www.alexandriainternationalschool.org info@alexandriais.org segreteria@alexandriais.org

L'attività di formazione e orientamento del percorso in Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento - PCTO è congiuntamente progettata e verificata da un docente tutor interno, designato dall'istituzione scolastica, e da un tutor formativo della struttura, indicato dal soggetto ospitante, denominato tutor formativo esterno.

Per ciascun allievo beneficiario del percorso in alternanza inserito nella struttura ospitante in base alla presente Convenzione è predisposto un percorso formativo personalizzato che fa parte integrante della presente convenzione, coerente con il profilo educativo, culturale e professionale dell'indirizzo di studi.

La titolarità del percorso, della progettazione formativa e della certificazione delle competenze acquisite è dell'istituzione scolastica.

L'accoglimento degli studenti minorenni per i periodi di apprendimento in situazione lavorativa non fa acquisire agli stessi la qualifica di "lavoratore minore" di cui alla L. 977/67 e successive modifiche.

Art. 3

Il docente tutor scolastico svolge le seguenti funzioni:

Elabora insieme al tutor esterno il percorso formativo personalizzato sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale); b) Assiste e guida lo studente nei percorsi di alternanza e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;

Gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa il PCTO, rapportandosi con il tutor esterno;

Monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse; e) Valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;

Promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di alternanza da parte dello studente coinvolto;

Informa gli organi scolastici preposti (dirigente scolastico, dipartimenti, collegio dei docenti, comitato tecnico/scientifico, comitato scientifico) ed aggiorna il consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe;

Assiste il D.S. nella redazione della scheda di valutazione delle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per l'attività di alternanza, evidenziandone il potere formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione.

Il tutor formativo aziendale svolge le seguenti funzioni:

Collabora con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e valutazione dell'esperienza di alternanza;

Favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel percorso;

Garantisce l'informazione/formazione dello studente sui rischi specifici aziendali, rispetto delle procedure interne;

Pianifica ed organizza le attività in base al progetto formativo, coordinandosi anche con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante;

Coinvolge lo studente nel processo di valutazione dell'esperienza;

Fornisce all'istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo.

ALEXANDRIA LICEO SCIENZE UMANE opz. ECONOMICO SOCIALE

(Decreto prot.n.7110 del 29/06/2016 del M.I.U.R.-U.S.R.PIEMONTE - C.M.: ALPMQR5008)
Via Don Luigi Orione 1 – 15121 Alessandria Tel. Fax.: 0131 254253 C.F.-P.I: 00307760066
www.alexandriainternationalschool.org info@alexandriais.org segreteria@alexandriais.org

Le due figure tutor condividono i seguenti compiti:

Predisposizione del percorso formativo personalizzato, anche con riguardo alla disciplina della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro. In particolare, il docente tutor interno dovrà collaborare con il tutor formativo esterno al fine dell'individualizzazione delle attività richieste dal progetto formativo e delle misure di prevenzione necessarie alla tutela dello studente;

Controllo della frequenza e dell'attuazione del percorso formativo personalizzato;

Raccordo tra le esperienze formative in aula e quella contesto lavorativo;

Elaborazione di un report sull'esperienza svolta e sulle acquisizioni di ciascun allievo che concorre alla valutazione e certificazione delle competenze da parte del consiglio di classe.

Art. 4

Durante lo svolgimento del percorso in Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento - PCTO il/i beneficiario/i del percorso è/sono tenuto/i a:

Svolgere le attività previste dal percorso formativo personalizzato

Rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, nonché tutte le disposizioni, istruzioni, prescrizioni, regolamenti interni previsti a tale scopo;

Mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento delle attività formative in contesto lavorativo;

Seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi emergenza di tipo organizzativo o altre evenienze;

Rispettare gli obblighi di cui al D.Lgs. 81/2008 art. 20

Art. 5

L'istituzione scolastica assicura il/i beneficiario/i del percorso in Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento - PCTO contro gli infortuni sul lavoro e la responsabilità civile presso una compagnia assicurativa operante nel settore. In caso di incidente durante lo svolgimento del percorso il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi (facendo riferimento al numero di polizza n. 51025 axa agenzia Assipoint di Tortona sottoscritta dall'istituzione scolastica) e contestualmente all'istituzione scolastica stessa.

Ai fini dell'applicazione dell'art.18 del D. Lgs 81/2008 l'istituzione scolastica si fa carico dei seguenti obblighi:

Tener conto delle capacità e delle condizioni della struttura ospitante, in rapporto alla salute e sicurezza degli studenti impegnati nelle attività di PCTO;

Informare/formare lo studente in materia di norme relative a igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, con particolare riguardo agli obblighi dello studente ex art. 20 D.Lgs. 81/2008;

Designare un tutor in che sia competente e adeguatamente formato in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro o che si avvalga di professionalità adeguate in materia (es. RSPP)



ALEXANDRIA LICEO SCIENZE UMANE opz. ECONOMICO SOCIALE

(Decreto prot.n.7110 del 29/06/2016 del M.I.U.R.-U.S.R.PIEMONTE - C.M.: ALPMQR5008)
Via Don Luigi Orione 1 – 15121 Alessandria Tel. Fax.: 0131 254253 C.F.-P.I: 00307760066
www.alexandriainternationalschool.org info@alexandriais.org segreteria@alexandriais.org

Art. 6

Il soggetto ospitante si impegna a:

Garantire al beneficiario del percorso, per il tramite del tutor della struttura ospitante, l'assistenza e la formazione necessarie al buon esito dell'attività di alternanza, nonché la dichiarazione delle competenze acquisite nel contesto di lavoro;

Rispettare le norme antinfortunistiche e di igiene sul lavoro;

Consentire al tutor dell'istituzione scolastica di contattare i beneficiari del percorso e il tutor della struttura ospitante per verificare l'andamento della formazione in contesto lavorativo, per coordinare l'intero percorso formativo e per la stesura della relazione finale;

Informare l'istituzione scolastica di qualsiasi incidente accada ai beneficiari;

Individuare il tutor esterno in un soggetto che sia adeguatamente formato in materia di sicurezza esalute nei luoghi di lavoro o che si avvalga di professionalità adeguate in materia (es. RSPP).

Integrare il documento di valutazione dei rischi con una apposita sezione dedicata alla misure specifiche di protezione individuale da adottare per gli studenti. Tale documento verrà allegato alla Convenzione.

Art. 7

La presente convenzione decorre dalla data sotto indicata e dura fino all'espletamento dell'esperienza definita da ciascun percorso formativo personalizzato presso il soggetto ospitante.

E' in ogni caso riconosciuta la facoltà al soggetto ospitante e all'istituzione scolastica risolvere la presente convenzione in caso di violazione degli obblighi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro o del piano formativo personalizzato.

Prot.n.° _____

Alessandria, _____

CENTRO STUDI ALEXANDRIA s.r.l.
Il Legale Rappresentante con procura
Philip Noel O'Gara

SOGGETTO OSPITANTE
Il Legale Rappresentante



PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO - PCTO

SCHEDA DI RILEVAZIONE DELLE PRESENZE DEGLI STUDENTI

Anno scolastico _____ / _____

Ragione sociale dell'Azienda/Ente sede di stage:

..... - C.F..... - P.I.

Studente : _____

Convenzione del Periodo dal al

<i>DATA</i>	<i>ORARIO</i>	<i>TOT. ORE</i>	<i>DESCRIZIONE ATTIVITA'</i>	<i>LUOGO</i>	<i>FIRMA STUDENTE</i>	<i>FIRMA TUTOR ESTERNO</i>



ALEXANDRIA LICEO SCIENZE UMANE opz. ECONOMICO SOCIALE

(Decreto prot.n.7110 del 29/06/2016 del M.I.U.R.-U.S.R.PIEMONTE - C.M.: ALPMQR5008)
Via Don Luigi Orione 1 – 15121 Alessandria Tel. Fax.: 0131 254253 C.F.-P.I: 00307760066
www.alexandriainternationalschool.org info@alexandriais.org segreteria@alexandriais.org

QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE PCTO DA PARTE DEL TUTOR AZIENDALE

PARTECIPANTE

Cognome _____ Nome _____ classe _____

Tutor Scolastico _____ . E-mail _____

AZIENDA/ENTE/ASSOCIAZIONE OSPITANTE

PROGETTO

Tipologia generale dell'attività _____

Mansioni principali _____

Sede di lavoro _____ Tempi di accesso alle strutture del servizio _____

Tutor Aziendale _____ recapito _____

Periodo di lavoro _____

COMPETENZE TRASVERSALI

LIFE SKILLS	ATTIVITA' CORRISPONDENTI INSITUAZIONE	LIVELLI ACCERTATI (1min – 5 max)			
Capacità di prendere decisioni		1	2	3	4
Capacità di risolvere problemi		1	2	3	4
Creatività		1	2	3	4
Senso critico		1	2	3	4
Comunicazione efficace		1	2	3	4
Capacità di relazionarsi con gli altri		1	2	3	4
Autocoscienza		1	2	3	4
Empatia		1	2	3	4
Gestione delle emozioni		1	2	3	4
Gestione dello stress		1	2	3	4

COMPETENZE CHIAVE	ATTIVITA' CORRISPONDENTI IN SITUAZIONE	LIVELLI ACCERTATI (1min – 5 max)				
Comunicazione in madre lingua		1	2	3	4	5
Comunicazione in lingue straniere		1	2	3	4	5
Competenza matematica e competenze di base in campo scientifico e tecnologico		1	2	3	4	5
Competenza digitale		1	2	3	4	5
Imparare a imparare		1	2	3	4	5
Competenze sociali e civiche		1	2	3	4	5
Senso di iniziativa e imprenditorialità		1	2	3	4	5
Consapevolezza e espressione culturali		1	2	3	4	5

COMPETENZE TECNICO - PROFESSIONALI	ATTIVITA' CORRISPONDENTI IN SITUAZIONE	LIVELLI ACCERTATI (1min – 5 max)				
		1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5

Data _____

Firma

Indicazioni operative per la relazione di rendicontazione dei PCTO e di autovalutazione delle competenze trasversali

La stesura della relazione di **rendicontazione** e **autovalutazione** non è solo un adempimento formale, ma è un momento essenziale per maturare un giudizio sull'esperienza vissuta. Il costituirsi di tale giudizio è un valore aggiunto significativo in vista della valutazione dei PCTO all'Esame di Stato.

La **relazione** dovrà essere composta dalle seguenti parti, specificando con precisione le date e le attività svolte:

1. Descrizione degli **approcci preliminari** al "mondo del lavoro":

1.1. Stesura del C.V.

1.2. Colloquio di lavoro

Domande guida: che impressione ti ha fatto dover stendere per la prima volta un C.V.? Ti eri mai raccontato prima?

Come ti sei sentito durante il colloquio di lavoro? Pensi che ti abbia aiutato a relazionarti in modo nuovo? Quale?

2. Descrizione degli **interventi formativi**

2.1. Corso di formazione sulla sicurezza e sulle normative in materia di lavoro

2.2. Altri corsi di formazioni professionalizzanti

Domande guida: che cosa hai imparato in queste occasioni? Che cosa ti ha interessato maggiormente?

3. Descrizione delle principali **attività svolte** in sede di *stage* in coerenza con il registro cronologico delle presenze.

4. **Autovalutazione** complessiva dell'esperienza di PCTO e delle competenze trasversali acquisite

4.1. Domande guida per l'autovalutazione dell'**esperienza complessiva**

- *Come è stata la relazione con il tutor?*
- *Il clima delle relazioni in cui sei stato inserito com'era?*
- *Il contesto in cui eri inserito ha permesso di avere spazi di autonomia e di iniziativa personale?*
- *Durante l'esperienza lavorativa ritieni di aver acquisito conoscenze e competenze tecniche specifiche? Metodologie e strumenti di lavoro? Competenze comunicative e professionali utili per inserirsi nel mondo del lavoro?*
- *L'esperienza lavorativa ha suscitato in te nuovi interessi? Ti ha fatto vedere con occhi nuovi la stessa esperienza scolastica o non trovi elementi di continuità?*
- *A tuo parere quali sono stati i punti di forza dell'esperienza lavorativa e quali i punti di debolezza?*

4.2. Domande guida per l'autovalutazione delle **competenze trasversali** (soft skills)

- *Individua, tra quelle elencate, quali sono le capacità e le competenze che ritieni di aver acquisito o migliorato:*

Imparare ad imparare
Progettare
Comunicare o comprendere messaggi
Collaborare e partecipare, lavorare in gruppo, coordinare gruppi di lavoro
Agire in modo autonomo e responsabile, prendere decisioni in autonomia, gestire le attività con autonomia organizzativa
Risolvere problemi, risolvere i problemi degli altri
Individuare collegamenti e relazioni
Acquisire ed interpretare l'informazione

ABILITÀ SPECIFICHE ATTIVATE DAI PCTO

Osservare e descrivere
Misurare
Rappresentare e modellizzare
Correlare
Argomentare
Indagare e ricercare
Realizzare interventi
Comunicare e documentare

COMPETENZE TRASVERSALI

Capacità di diagnosi
Capacità di relazioni
Capacità di problem solving
Capacità decisionali
Capacità di comunicazione
Capacità di organizzare il proprio lavoro
Capacità di gestione del tempo, rispettare gli orari di lavoro, adattamento ai tempi di lavoro
Capacità di adattamento a diversi ambienti culturali/di lavoro
Capacità di gestire lo stress
Attitudini al gruppo di lavoro
Spirito di iniziativa, utilizzare risorse organizzative per eseguire il lavoro
Capacità nella flessibilità, adattarsi a nuovi ambienti sconosciuti, affrontare gli imprevisti
Capacità nella visione di insieme

COMPETENZE EUROPASS

<p>Agire in situazioni di contatto e scambi internazionali dimostrando capacità di relazionarsi con persone e popoli di altra cultura</p>
<p>Applicare i modelli teorici e politici di convivenza, identificando le loro ragioni storiche, filosofiche e sociali, in particolare nell'ambito dei problemi etico-civili e pedagogico-educativi</p>
<p>Applicare le capacità' di comunicazione interculturale anche per valorizzare il patrimonio storico, artistico e paesaggistico di un territorio</p>
<p>Applicare, nei diversi contesti di studio, di ricerca e di lavoro, la conoscenza delle linee di sviluppo della tradizione e della civiltà occidentale e del suo patrimonio culturale, nei diversi aspetti, in particolare per poter agire criticamente nel presente;</p>
<p>Applicare, nelle diverse situazioni di studio e di lavoro, i metodi e le categorie interpretative proprie delle scienze economiche, giuridiche, sociali e antropologiche</p>
<p>Comunicare in una seconda lingua straniera almeno al livello B1 (QCER) 1</p>
<p>Elaborare nelle tre lingue moderne tipi testuali diversi e adeguati ai compiti di lavoro</p>
<p>Misurare, con l'ausilio di adeguati strumenti matematici, statistici e informatici, i diversi fenomeni economici e sociali</p>
<p>Operare conoscendo le caratteristiche culturali dei paesi a cui appartengono le tre lingue moderne apprese, in particolare le opere letterarie, artistiche, musicali, cinematografiche, oltre alle tradizioni e alle linee fondamentali della storia</p>
<p>Operare conoscendo le dinamiche proprie della realtà sociale contemporanea, con particolare riferimento al lavoro, ai servizi alla persona, al terzo settore</p>
<p>Operare riconoscendo le principali tipologie educative, relazionali e sociali proprie della cultura occidentale e il ruolo da esse svolto nella costruzione della civiltà europea, con particolare attenzione ai fenomeni educativi e ai processi formativi, ai luoghi e alle pratiche dell'educazione formale, informale e non formale, ai servizi alla persona, al mondo del lavoro, ai fenomeni interculturali</p>
<p>Padroneggiare l'uso dei tre sistemi linguistici passando agevolmente dall'uno all'altro e utilizzando forme specifiche e caratterizzanti di ciascuna lingua</p>
<p>Possedere competenze linguistico-comunicative per la seconda e terza lingua straniera almeno a livello B1 (QCER)</p>
<p>Utilizzare criticamente strumenti informatici e telematici per svolgere attività di studio e di approfondimento, per fare ricerca e per comunicare, in particolare in ambito economico-sociale</p>
<p>Utilizzare criticamente strumenti informatici e telematici per svolgere attività di studio e di approfondimento, per fare ricerca e per comunicare, in particolare nell'ambito delle scienze sociali ed umane</p>
<p>Utilizzare gli apporti specifici e interdisciplinari della cultura pedagogica, psicologica e socio-antropologica nei principali campi d'indagine delle scienze umane</p>
<p>Utilizzare gli strumenti del Problem Posing e solving e i procedimenti argomentativi sia della scienza sia dell'indagine di tipo umanistico.</p>
<p>Utilizzare la conoscenza delle lingue classiche e delle loro strutture linguistiche per padroneggiare le risorse linguistiche e le possibilità comunicative dell'italiano, in relazione al suo sviluppo storico, e per produrre e interpretare testi complessi;</p>
<p>Utilizzare le prospettive filosofiche, storico-geografiche e scientifiche nell'analisi dei fenomeni internazionali, nazionali, locali e personali</p>
<p>Utilizzare, in maniera consapevole e critica, le principali metodologie relazionali e comunicative</p>
<p>Applicare le conoscenze e le abilità apprese in ambito linguistico, storico, filosofico e scientifico per condurre attività di ricerca, per affrontare e risolvere problemi nuovi, utilizzando criticamente le diverse forme di sapere e le loro reciproche relazioni</p>

AUTOCERTIFICAZIONE ATTIVITA' LAVORATIVA AI FINI DEI PCTO

(art. 47 T.U. – D.P.R. n. 445 del 28/12/2000)

Io sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____ C.F. _____

residente in _____

Via _____ n. _____

consapevole che, in caso di mendaci dichiarazioni, il Dpr 445/2000 prevede sanzioni penali e decadenza dai benefici (artt. 76 e 75) e informato/a che i dati forniti saranno utilizzati ai sensi del D.lgs 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali)

DICHIARO

di aver svolto le ore previste dalla Legge 107/2015 e successive modifiche in materia di PCTO per

un numero totale di _____ presso _____

nel periodo da _____ a _____.

In fede

Alessandria, _____