IPSIA "F. Corridoni" Sede di Corridonia – tel. 0733 434455

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

Nominativo studente: Classe 4 A SSS
Nato a:
Residente a:

Attuale condizione
X Studente scuola secondaria superiore

Azienda/ente ospitante:

Sede legale: Piazza F. Corridoni 8
Sede del tirocinio: Via Diaz, Corridonia
Tempi di accesso ai locali aziendali **dalle 8,30 alle 13,20**
nei giorni: lunedì, mercoledì, venerdì, sabato
Periodo del tirocinio: dal __/01/2019 al 08/06/2019
Tutor Scolastico Prof.ssa Ferina Giuseppa
Tutor Aziendale:«TUTOR» Dott.ssa Paola Ricotta

Polizze assicurative:

- infortuni sul lavoro INAIL: Ai sensi dell'art. 2 del DPR 156/99, la copertura assicurativa INAIL dei soggetti impegnati nelle attività di tirocinio promosse dagli Istituti scolastici statali e dalle Università statali, è assicurata mediante la speciale forma di "gestione per conto dello Stato", prevista dal combinato disposto degli artt. 127 e 190 del T.U. 1124/65 e regolamentata dal D.M. 10/10/1985.
- Polizza responsabilità civile: n° 30340
- Compagnia assicurativa: BENACQUISTA ASSICURAZIONI e successivi aggiornamenti

Progetto formativo dell'Alternanza Scuola-Lavoro

Il progetto prevede i seguenti obiettivi formativi:

- acquisire maggiore fiducia nelle proprie capacità, valorizzando le proprie inclinazioni
- acquisire una "cultura del lavoro" (sperimentare il lavoro, riflettere sul suo significato, contribuendo alla formazione di una immagine realistica delle dinamiche relazionali e del contesto in cui il lavoro si svolge)
- acquisire competenze relative al lavoro in équipe
- acquisire competenze specifiche relative alla relazione di aiuto, rispettando le indicazioni della tutor e del personale della struttura
- acquisire le abilità manuali richieste
- prendere consapevolezza delle dinamiche relazionali appropriate per rapportarsi all'utente

Prodotti	▪ Diario di bordo giornaliero in cui gli studenti riportano le attività svolte giornalmente, le esperienze vissute, le difficoltà incontrate e le considerazioni personali; ▪ Relazione finale sulle abilità acquisite, strategie utilizzate, normative relative al luogo di lavoro.
Competenze mirate ○ **assi culturali** ○ **professionali** ○ **cittadinanza**	**Assi culturali:** ▪ Usare gli strumenti espressivi al fine di una corretta comunicazione verbale e scritta; **Competenze professionali:** ▪ Conoscere diverse figure professionali, le loro caratteristiche, le loro mansioni e confrontarle con le proprie aspettative; ▪ Utilizzare capacità tecniche specifiche relative a mansioni e ruoli nell'ambito lavorativo; ▪ Utilizzare la comunicazione in maniera adeguata alle caratteristiche dell'utente; ▪ Individuare le caratteristiche e i ruoli delle diverse figure professionali; ▪ Predisporre e utilizzare tecniche di animazione adeguate ai bisogni dell'utenza; ▪ Impostare il proprio compito sulle base delle istruzioni ricevute. **Cittadinanza:** ▪ Rispettare le regole dell'azienda e del vivere comune; ▪ Collaborare e relazionarsi con le persone del gruppo di inserimento; ▪ Riconoscere il proprio ruolo nel processo in cui è inserito; ▪ Comunicare correttamente; ▪ Rispetto dell'orario di lavoro; ▪ Rispetto delle norme di sicurezza.

Conoscenze	**Abilità**
Le regole di antinfortunistica e di sicurezza del luogo di lavoro	Individuare situazioni di rischio e mettere in atto misure e comportamenti idonei a ridurli al minimo
Conoscere le diverse fasi di vita e le caratteristiche specifiche dell'utente	Progettare e predisporre attività adeguate ai bisogni dell'utente
Attività svolte a scuola	Sono state predisposte attività tali da fornire agli studenti conoscenze relative a: ○ norme di sicurezza in ambiente di lavoro ○ attività di animazione ○ attività finalizzate alla socializzazione ○ ascolto dei bisogni

Attività in azienda e metodologia	
Le attività in azienda possono prevedere: ○ incontro iniziale con presa visione di documentazione e norme di sicurezza e comportamentali, ○ affiancamento di personale, ○ servizi di supporto nello spostamento dell'utente da un ambiente all'altro, nell'assistenza durante i pasti, attività di animazione, attività finalizzate alla socializzazione, ascolto dei bisogni ○ realizzazione di progetti organizzati dalla struttura.	Metodologia ○ Attività svolte con supporto costante del tutor aziendale, ○ Compiti autonomi con istruzione del tutor aziendale.

Valutazione:
La valutazione finale deve tener conto di tutti gli aspetti coinvolti nelle attività intraprese dallo studente in azienda tipo:

- Capacità organizzative dei singoli e dei gruppi
- Capacità decisionali e del saper assumere le proprie responsabilità
- Capacità di archiviare, ordinare e rielaborare le informazioni raccolte
- Sviluppo di un generale senso critico, di valutazione ed autovalutazione

Il tutor aziendale valuterà le competenze messe in atto dallo studente sui compiti assegnati utilizzando gli indicatori riportati nella griglia del modello 9.

Obblighi del tirocinante:

- seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti o altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza.

Corridonia, **13/12/2018**

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante: …….

Firma del soggetto promotore(Dirigente Scolastico): …….

Firma per l'azienda (il tutor): ……