|  |
| --- |
| **PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L’ORIENTAMENTO**  **A.S. 2020-21**  **ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA RELAZIONE DEL PCTO** |

**Struttura della relazione finale del PCTO:**

**Copertina di presentazione**

**Indice**

**Trattazione dei punti individuati nell’indice**

**Allegati (eventuali)**

**Linee guida per la trattazione dei punti dell’indice:**

**1. Presentazione dell’ente o struttura ospitante**:

Inizia la descrizione seguendo i punti dell’indice. Devi partire dal nome della struttura e dalla sua storia: riporta le informazioni relative a quando è stata costituita, da chi, perché, la sua prima sede, raccogli le informazioni e dimostra di aver approfondito la tua conoscenza sulla storia dell’ente che ti ospita. Affronta poi nel secondo sottoparagrafo gli elementi che descrivono la tipologia e le finalità delle attività svolte dall’ente. Queste informazioni si trovano anche in documenti come l’Atto Costitutivo, lo Statuto, li puoi richiedere in visione al tuo tutor aziendale, sono documenti pubblici. Importante è anche la descrizione della sede in cui hai svolto il PCTO. E’ l’unica sede dell’ente? Che caratteristiche ha? Di quali strumenti e impianti è dotata? E’ idonea per lo svolgimento delle attività? Come si colloca sul territorio? Spiega la sua organizzazione, la suddivisione in reparti e settori, le dimensioni e il numero di persone che ci lavorano. Concludi analizzando proprio questo aspetto: le risorse umane presenti e loro ruoli (il personale con le rispettive mansioni).

**2.** **Descrizione dell’esperienza**:

Indica il periodo di svolgimento dello stage specificando le diverse fasi e i tempi del lavoro che hai svolto rispetto ai diversi compiti che ti sono stati affidati. Specifica le attività che hai svolto e il metodo di lavoro che hai sviluppato: tipo di impiego e di mansioni, significato e importanza dell’attività svolta nell’ambito della struttura, lavoro eseguito in autonomia e/o in affiancamento, formazione preliminare, gestione autonoma dei compiti assegnati e verifica dei risultati ottenuti. Spiega poi quali sono stati gli obiettivi e le finalità relativi ai compiti che ti sono stati assegnati. Rifletti sull’esito del tuo lavoro di stage rispetto agli obiettivi che ti erano stati assegnati dal tutor scolastico e dal tutor aziendale: analizza gli obiettivi raggiunti e non raggiunti rispetto ai compiti e spiega come e perché li definisci in questo modo. Tratta delle persone coinvolte nel tuo PCTO spiegando il loro ruolo: descrivi il tuo tutor aziendale rispetto alle sue mansioni e ruolo aziendale e all’interazione che ha avuto con te (supporto, motivazione, focalizzazione agli obiettivi, collaborazione, riconoscimento dei risultati, ecc.). Prendi in considerazione anche gli altri operatori della struttura e gli interlocutori esterni (Utenti del servizio o Clienti/Acquirenti).

**3. Competenze acquisite e loro livello. “BILANCIO DI COMPETENZE IN USCITA”:**

In questa parte della relazione concentrati sulla descrizione discorsiva delle competenze acquisite e concludi con la compilazione delle tabelleutilizzando le indicazioni per la compilazione (colorazione per indicare i livelli raggiunti). Nella parte discorsiva indica quali sono le abilità, capacità e competenze che ritieni di aver appreso o sviluppato con l’esperienza di PCTO (formazione sicurezza + incontri al Liceo con esperti del lavoro + stage presso la struttura ospitante). Ad esempio: maggiore conoscenza del mondo del lavoro, apprendimento di nuove conoscenze indicando quali, o approfondimento di quelle apprese a scuola, aspetti legati alla sicurezza nei luoghi di lavoro, lavorare in gruppo, essere autonomi, conoscenza e rispetto delle regole e dei tempi di lavoro, sviluppo della propria autostima, sviluppo di maggior autonomia di decisione e di azione, capacità di affrontare e risolvere gli imprevisti, conoscere nuove tecnologie e nuovi strumenti di lavoro, ecc…). Le difficoltà che hai incontrato nell’inserirti in un ambiente nuovo e il modo in cui le hai affrontate e superate.

**4. Autovalutazione dell’esperienza:**

Ti chiediamo di dare una valutazione del tuo impegno e dell’atteggiamento che hai avuto durante le attività svolte nel tuo progetto del PCTO e anche di misurare la preparazione acquisita nel PCTO. Importanti sono anche le ricadute del PCTO in termini di **ORIENTAMENTO**: il progetto del PCTO che contributo ha dato in termini di orientamento professionale e di formazione? Ti è servito per scegliere quale attività vorresti intraprendere nel tuo futuro professionale? Quale corso di Laurea o di formazione superiore vorresti frequentare? Cosa escluderesti? Rifletti sulle tue aspettative rispetto al PCTO: sono state confermate nei confronti del lavoro e quali ripercussioni pensi avrà questa esperienza sul tuo futuro scolastico e lavorativo (facilitazione per un futuro inserimento lavorativo, crescita personale nel rapporto con gli altri, aumento dell’interesse e della motivazione per lo studio, miglior conoscenza di se stessi, scoperta di nuovi interessi professionali prima sconosciuti, ecc…).

**5. Punti di Forza/Criticità del PCTO:**

Descrivi i punti di forza e le criticità del PCTO esprimendo proposte di miglioramento dell’esperienza in relazione sia alle attività svolte in esterno che a quelle organizzate a scuola.

**ALLEGATI**

Se hai materiali che desideri aggiungere (ad es. locandine di iniziative promosse dalla struttura ospitante, foto, materiali prodotti nelle attività di stage, ecc…) puoi metterli in allegato, alla fine della relazione.

**ATTENZIONE:**

LA RELAZIONE **PUO’** CONTENERE IMMAGINI, FOTO, GRAFICI O SCHEMI, PURCHE’ NON IN VIOLAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA TUTELA DELLA PRIVACY E SOLO SE FUNZIONALI ALL’ESPOSIZIONE E NON PURAMENTE DECORATIVI. OGNI IMMAGINE, FOTO, SCHEMA, DEVE AVERE UNA DIDASCALIA ESPLICATIVA.

LA RELAZIONE **NON** DEVE CONTENERE PARTI INTEGRALMENTE COPIATE DA ALTRE FONTI. SE SI UTILIZZANO LE INFORMAZIONI CONTENUTE SU SITI E’ NECESSARIO CITARE LE FONTI.