

ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO - ATTILIO ODERO -

COSTRUIRSI IL FUTURO

16154 Genova Sestri Ponente - 4 Via Briscata - ☎ +39 010 6011234 - Fax +39 010 6011204
e mail scuola@ipsiaodero.it - sito web www.ipsiaodero.it

PROGETTO ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

sperimentazione relativa all'art. 4 della L 53/2003

Il modello proposto

Il modello che proponiamo si riferisce in particolare ad alcuni allievi delle classi seconde e terze dei corsi Operatore termico (indirizzi Meccanico e Installatore impianti idraulici e termici) del nostro Istituto.

La scelta dei partecipanti verrà fatta seguendo i seguenti criteri:

- Volontà di partecipazione dell'allievo e della famiglia
- Capacità di adeguamento ad orari e impegni flessibili
- Sufficienti competenze relazionali

L'età degli allievi (15/16 anni) richiede la definizione di un modello formativo che consenta di conseguire delle qualifiche alternando formazione e lavoro basato sull'approccio pedagogico tipico della formazione professionale (valorizzazione delle esperienze lavorative, approccio induttivo, ecc.) all'interno del quadro di standard definiti per i percorsi formativi.

Da un punto di vista pedagogico, il termine alternanza si basa su:

- Un'attenzione ai processi di apprendimento del soggetto, a come la persona sviluppa e consolida le proprie competenze;
- Un'idea di apprendimento come elaborazione e costruzione dell'esperienza;
- Un riconoscimento del ruolo formativo della situazione di lavoro;
- Un'enfasi sulle funzioni diverse dalla docenza (progettazione, tutoring, ecc.).

In tale processo i due contesti formativi intervengono portando ognuno le proprie peculiarità.

In particolare la formazione in azienda consente di:

- Apprendere come si attua il lavoro tenendo conto delle concrete caratteristiche organizzative dell'azienda e delle caratteristiche delle persone con cui si lavora;
- Vedere come in concreto si applicano le conoscenze e le procedure apprese nella formazione extra-aziendale;
- Sviluppare, mediante la pratica, l'esperienza professionale, ossia la capacità di predisporre il lavoro e di prevederne le difficoltà ed i risultati;
- Riflettere sul lavoro svolto per individuarne i difetti e per migliorare le proprie prestazioni.

PROGETTO ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

sperimentazione relativa all'art. 4 L53/2003

elaborato dai Proff. Giovanni Michelini, Giorgio Bottino e Giuseppe Re (I.P.S.I.A. ODERO - Genova)
con il contributo del D.S.G.A. Sig.a Carla Toselli (I.P.S.I.A. Odero) e del Sig. Giorgio Repetto (Ditta Elettrauto Sestri)

La cooperazione tra impresa ed organismo formativo risulta essere la chiave di volta del successo degli interventi, poiché essa:

- Propone al giovane l'apprendimento di concetti e nozioni generali, che oltrepassano le specificità aziendali;
- Prevede spazi adeguati per la riflessione ed il confronto in gruppo con altri allievi che vivono analoghe e diverse esperienze;
- Aiuta il giovane a sistematizzare conoscenze ed esperienze in modelli di comportamento sociale e lavorativo idonei alla sua crescita personale e professionale.

Per tutti questi motivi, va realizzata *un'intesa tra le parti coinvolte*, al fine di determinare:

- Lo 'status' dei soggetti coinvolti (il giovane in alternanza)
- Il ruolo della struttura formativa e dell'azienda e le modalità di collaborazione
- Gli aspetti 'gestionali' (l'incentivo economico all'allievo e l'assistenza tutoriale).
- Le modalità di certificazione dell'esito positivo delle attività e di valutazione dei crediti formativi acquisiti dall'allievo.

Il dispositivo

Tenuto conto dei criteri sopra indicati, si evidenzia il modello gestionale delle attività di alternanza formativa, secondo una prospettiva per fasi, così definite:

FASI		AZIONI
A.	INIZIALE	<ul style="list-style-type: none"> ○ Scelta dei soggetti (Aziende, tutor aziendale, tutor scolastico, altri...) e definizione dell'intesa di massima ○ Formazione del Tutor Aziendale ○ Condivisione del profilo e degli standard formativi
B.	ANALISI	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conoscenza del contesto (organizzazione, cultura, compiti, ruoli, qualità...) e disegno di <i>learning organization</i> (apprendimento organizzato) ○ Conoscenza degli allievi (profilo dell'allievo)
C.	PROGETTAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> ○ Elaborazione del piano formativo personalizzato ○ Elaborazione delle unità di apprendimento ○ Individuazione delle risorse (umane, culturali, organizzative, economiche, logistiche...) ○ Definizione delle intese formali
D.	EROGAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> ○ Gestione dei processi di apprendimento ○ Verifica intermedia ○ Integrazione delle conoscenze disciplinari
E.	VALUTAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> ○ Valutazione finale (degli apprendimenti, dell'azione)

Si indica la mappa degli strumenti previsti per le diverse fasi del dispositivo di alternanza formativa:

FASI		STRUMENTI
A.	INIZIALE	<i>A1. Profilo del tutor di impresa A2. Tipologie di attività A3. Intesa di massima</i>
B.	ANALISI	<i>B1. Conoscenza del contesto e disegno di learning organization B2. Profilo dell'allievo</i>
C.	PROGETTAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE	<i>C1. Piano formativo personalizzato C2. Convenzione di alternanza formativa.</i>
D.	EROGAZIONE	<i>D1. Diario di bordo D2. Registro delle attività di tirocinio.</i>
E.	VALUTAZIONE	<i>E1. Valutazione delle competenze, conoscenze e abilità E2. Valutazione dei profili Educativo, Culturale, Professionale E3. Autovalutazione del Profilo Educativo</i>

Generalità

La fase iniziale corrisponde a tutte le azioni necessarie a definire l'intesa tra organismo di formazione e l'impresa / il raggruppamento di imprese / l'associazione.

Questa fase è fondamentale, poiché mira a delineare un incontro tra i diversi organismi sulla base di una concezione autentica dell'alternanza formativa, che si definisce a partire da una vera e propria *partnership* che prevede un incontro tra soggetti coinvolti nell'azione formativa con un profilo di corresponsabilità. Ciò comporta la definizione del reciproco riconoscimento, la volontà di cooperazione reciproca, la possibilità di sviluppare azioni congiunte.

Tre sono le condizioni fondamentali di tale intesa:

- La presenza di tutor aziendali aventi le caratteristiche idonee alla gestione di tale progetto in partenariato
- La definizione di un'intesa tra le parti che individui nell'alternanza una strategia complessiva in grado di mobilitare differenti soluzioni didattiche, da adottarsi in corrispondenza delle condizioni attuative necessarie
- La definizione delle attività che si intendono avviare nell'ambito dei piani formativi.

La scelta del tutor di impresa dovrà mettere a fuoco la presenza delle seguenti qualità: disponibilità, ascolto, capacità pedagogica, conoscenza del mestiere.

Ruoli e missioni del tutor di impresa:

A)	<p>Progettazione congiunta</p> <ul style="list-style-type: none"> • Condivisione del profilo e delle indicazioni • Definizione della strategia formativa e delle scelte metodologiche anche attraverso affiancamento sul luogo di lavoro del Tutor Aziendale da parte del Tutor scolastico, in modo da individuare in itinere la tipologia degli interventi più appropriati • individuazione delle pratiche di cooperazione formativa
B)	<p>Accoglienza del giovane nell'impresa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le informazioni essenziali da comunicare (carta dei valori, dépliant dell'impresa, piano di inserimento, orari di lavoro, regolamento interno) • Gli elementi da preparare (sistemazione del posto di lavoro, gli strumenti, il vestiario, le formalità amministrative, lista dei colleghi...) • L'organizzazione del rapporto con i giovani (funzioni e ruoli, pianificazione degli incontri, impiego del tempo di presenza in impresa) • Gli obiettivi della formazione (presentazione del posto di lavoro, le altre persone che presidiano lo stesso posto, ciò che egli dovrà fare nell'impresa)
C)	<p>Trasferimento di saperi e abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> • La formalizzazione del mestiere <ul style="list-style-type: none"> - titolo del mestiere - i titolari nell'impresa - le esigenze e le difficoltà della posizione - le consegne di sicurezza • La formazione pratica nell'impresa <ul style="list-style-type: none"> - campi di attività - compiti nei campi di attività - conoscenze indispensabili, i comportamenti, le buone regole del lavoro - percorso in impresa in funzione delle competenze da acquisire

D)	Valutazione delle competenze del giovane <ul style="list-style-type: none"> • Le schede tecniche di valutazione (puntualità, spirito di équipe, autonomia, efficacia, lavoro personale, etc...) • La valutazione delle competenze professionali • La valutazione dei bisogni di formazione complementare
E)	Dialogo con l'organismo formativo <ul style="list-style-type: none"> • Lo scambio di informazioni con i formatori • L'armonizzazione della formazione nella scuola con la formazione nell'impresa • Partecipazione alla valutazione finale del giovane.

A2.	TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ
------------	------------------------------

La tipologia di attività scelta per il percorso di alternanza è : **APPRENDIMENTO SUL COMPITO**

APPRENDIMENTO SUL COMPITO	
<i>Natura</i>	Processo di apprendimento attivo svolto a fronte del processo di lavoro reale
<i>Obiettivi</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Comprendere le dinamiche dell'attività di lavoro reale - Assumere responsabilità e svolgere compiti in chiave formativa - Acquisire conoscenze, abilità e competenze professionali
<i>Applicazione</i>	3 periodi durante l'anno scolastico 04.05
<i>Tempi</i>	<ul style="list-style-type: none"> • primo periodo 3 settimane inizio anno scolastico (mese di settembre/ottobre) • secondo periodo 2 settimane mese di novembre/dicembre • terzo periodo 3 settimane mese di gennaio/febbraio
<i>Metodologie</i>	<p>L'apprendimento sul compito presenta un notevole grado di realtà, sia pure con la mediazione del tutor di impresa. Ciò rende realistico il processo di formazione poiché pone l'allievo nelle stesse situazioni del lavoratore/professionista in grado di presidiare il ruolo atteso.</p> <p>Non si tratta pertanto né di osservazione, né di supporto alla produzione, bensì di un vero e proprio processo formativo partecipato</p>
<i>Strumenti</i>	Gli stessi strumenti dell'attività di lavoro oltre ai materiali previsti (diario di bordo)
<i>Esito</i>	<p>Svolgimento corretto del compito</p> <p>Relazione sull'attività e sugli esiti</p>
<i>Valutazione</i>	<p>Comprensione delle problematiche</p> <p>Correttezza delle procedure</p> <p>Rispetto delle regole organizzative</p> <p>Rispetto dei tempi</p> <p>Efficacia del prodotto</p> <p>Valore formativo dell'esperienza.</p>

Generalità

La fase di analisi consente ai partner dell'azione formativa di poter disporre di un quadro di conoscenze attive in grado di consentire loro l'elaborazione di piani formativi adeguati alle caratteristiche del contesto e dei soggetti dell'apprendimento.

Per quanto riguarda il contesto, va detto che ogni organizzazione di lavoro è connotata da un proprio disegno culturale che ne fonda i valori, i linguaggi, la mappa dei compiti e dei ruoli, i modelli di azione, i criteri della qualità. In particolare, ogni organizzazione possiede un proprio "modello antropologico" che individua le caratteristiche delle persone di cui si richiede la collaborazione, i processi di ingresso e di presidio, i criteri di valutazione delle competenze e delle performance, Ciò impone pertanto una conoscenza esplicita di tale modello, per evitare visioni astratte dei processi di formazione nelle organizzazioni. Accanto a ciò, ogni organizzazione presenta un modello (più o meno esplicito) di "apprendimento organizzativo" (*learning organization*), ovvero un percorso ideal-tipico che consente alle persone in ingresso ai vari ruoli di acquisire le conoscenze, abilità e competenze necessarie al pieno presidio dell'attività.

Per quanto riguarda gli allievi, essi presentano un quadro personale caratteristico composto di elementi anagrafici, ma anche di capacità, conoscenze, abilità e competenze, in base al quale delineare piani formativi adeguati al loro successo. Ciò rende necessaria ed estremamente utile la fase di analisi del profilo degli allievi, da svolgersi congiuntamente tra Istituto ed Impresa.

Indicazioni

La fase di conoscenza del contesto ed elaborazione del disegno di *learning organization* va svolta in modo accurato e con le dovute attenzioni, al fine di evitare di ridurre il processo formativo ad un mero "adattamento" ad un ruolo oppure ad un compito specifico. Va posta l'enfasi sui processi culturali, sui criteri che sottostanno alle regole ed alle attese di ruolo, sulla capacità di stimolo culturale connessa alle tecniche ed alle pratiche di lavoro.

Questa fase può svolgersi in un momento specifico, ma è evidente che la gran parte dei fattori qui indicati si evidenzia in azione, ovvero a fronte di momenti importanti del processo di lavoro e di formazione. Compito dei formatori è aiutare il personale dell'impresa a rendere espliciti i criteri ed i requisiti insiti nella concreta vita dell'organizzazione di lavoro.

La fase di conoscenza dell'allievo richiede capacità di ascolto e di dialogo, stimolo finalizzato alla esplicitazione ed al riconoscimento delle proprie capacità, dei punti di forza e di debolezza evidenziati nella prospettiva del piano formativo individualizzato.

E' fondamentale in tale momento il coinvolgimento della famiglia per delineare un quadro condiviso e porre le basi di una reale co-progettazione del percorso formativo.

C.	FASE DI PROGETTAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE
-----------	---

Generalità I piani di formazione personalizzati sono l'esito di un rovesciamento dell'approccio didattico: non più dal generale ed impersonale (cultura astratta) al particolare (l'allievo), ma dal soggetto al suo successo formativo. si tratta della pedagogia della persona, che fa leva sulla naturale curiosità e sullo spirito di avventura e di scoperta, entro una relazione significativa tra formatore ed allievo che si svolge in una comunità che condivide un ideale educativo ed una proposta formativa. Il processo formativo in una prospettiva personalizzata non è da intendere come somma di parti (discipline, laboratori, unità formative), ma come un ologramma, ovvero un tutto che è maggiore della somma delle sue componenti. Carattere fondamentale della metodologia formativa è l'integrazione tra conoscenze, abilità e capacità, al fine di delineare vere e proprie competenze che si collocano lungo un percorso formativo secondo una logica non geometrica, ma olistica.

Strumenti di lavoro:

C1 Piano formativo personalizzato

C2 Convenzione scuola - azienda

C1.	PIANO FORMATIVO PERSONALIZZATO
------------	---------------------------------------

Indicazioni

Per la realizzazione del Piano Formativo personalizzato si considerino le seguenti attenzioni:

- Sviluppare un percorso modulare, centrato su tappe progressive di avvicinamento alla realtà del settore, ognuna delle quali preveda compiti reali
- approfondire i "centri di interesse" (lavoro, società, persona)
- privilegiare l'interdisciplinarietà
- prevedere una fase iniziale di accoglienza, orientamento e patto formativo
- garantire una declinazione quanto più possibile personalizzata del piano formativo anche con potenziamenti/approfondimenti e colloqui di verifica del percorso orientativo
- impostare una valutazione "autentica", che "riflette le esperienze di apprendimento reale...L'enfasi è sulla riflessione, sulla comprensione e sulla crescita piuttosto che sulle risposte fondate solo sul ricordo di fatti isolati". L'intento della valutazione autentica "è quello di coinvolgere gli studenti in compiti che richiedono di applicare le conoscenze nelle esperienze del mondo reale" (Comoglio M., 2001).

ALLIEVO		
PERCORSO		
ANNO FORMATIVO		
ISTITUTO		
IMPRESA		
FAMIGLIA/FIGURA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO		
ATTIVITA' E PRODOTTI PREVISTI LUNGO IL PERCORSO		
COMPETENZE CHE SI INTENDONO ACQUISIRE		
TEMPI		
RISORSE UMANE E RELATIVI COMPITI	SCUOLA	IMPRESA
RISORSE TECNICHE		

C2.**CONVENZIONE SCUOLA - AZIENDA DI ALTERNANZA
FORMATIVA**

Viene stilata una convenzione tra l'Istituzione scolastica e l'Azienda secondo i modelli già usati nell'organizzazione dei tirocini

D.**FASE DI EROGAZIONE****Generalità**

La fase di erogazione formativa prevede la valorizzazione delle risorse dell'organizzazione dell'impresa al fine di sviluppare massimamente il processo di apprendimento dell'allievo mediante un approccio formativo peculiare.

L'opzione metodologica di fondo è tesa a sviluppare una metodologia attiva, centrata sulle competenze e sul profilo personale e sociale del destinatario, intorno ai quali si realizzano *nuclei di apprendimento* che prevedono una forte interdisciplinarietà. Vengono realizzati il più possibile laboratori di apprendimento (culturali, sociali, professionali) specificati in compiti che richiedono una integrazione delle diverse discipline o aree formative coinvolte. Infatti ogni attività operativa si coniuga sempre con una riflessione sui significati dell'agire, mentre ogni sapere teorico dovrà trovare continuo collegamento ed applicazione in azioni concrete. Si mira alla sperimentazione di un nuovo approccio didattico basato su un asse formativo definito dei "centri di interesse" (personale, sociale, lavorativo), centrato sulla didattica attiva, con un approccio amichevole che valorizza l'esperienza dei giovani e conduce in modo induttivo verso traguardi di sapere soddisfacenti orientati a compiti concreti, valutati sulla base di specifiche performance

Strumenti

Per questa fase di erogazione si prevedono i seguenti strumenti : *Diario di bordo, registro delle attività di tirocinio.*

Modalità

- Attività lavorativa in Azienda
- Relazione quotidiana dell'attività svolta (Registro delle attività di tirocinio)
- Rielaborazione del Registro della attività di Tirocinio sul Diario di Bordo da effettuarsi durante il rientro a scuola previsto (durante l'esperienza di tirocinio) per 2 ore tutti i lunedì mattina, sotto la guida del Tutor Scolastico
- Recupero di alcune conoscenze disciplinari attraverso moduli dedicati

Indicazioni

- Il diario di bordo e il registro delle attività di tirocinio accompagnano l'allievo in tutte le sue attività. Il diario di bordo è composto da una struttura di base stabile, che va adattata alle differenti attività previste dal piano formativo. Il diario viene compilato dall'allievo guidato dal tutor scolastico e presenta tre finalità: - documentare le attività svolte - mantenere la coerenza delle attività in riferimento agli obiettivi previsti - riflettere sull'esperienza e sviluppare una prima autoverifica dell'intervento svolto.
- I contenuti che possono essere acquisiti in Azienda si riferiscono alle discipline:
 - Esercitazioni Pratiche
 - Tecnica Professionale (Meccaniche e Macchine – Idraulica e Impianti)
 - Italiano
 - Fisica (in parte)
 - Matematica (in parte)
- I contenuti che dovranno essere integrati a scuola attraverso moduli dedicati (nelle ore dell'area di approfondimento) sono:
 - Storia
 - Inglese
 - Fisica (in parte)
 - Matematica (in parte)

D1	DIARIO DI BORDO
-----------	------------------------

ALLIEVO	
ISTITUTO	
IMPRESA	

PERCORSO	
ANNO FORMATIVO	
FAMIGLIA/FIGURA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO	
COMPETENZE CHE SI INTENDONO ACQUISIRE	
DURATA	

ATTIVITA' PREVISTE

da compilarsi, sotto la guida del tutor scolastico, nei rientri scolastici durante l'attività di tirocinio rielaborando le informazioni scritte sul registro delle attività

APPRENDIMENTO SUL COMPITO		
Azione 1		
data	dalle ore	alle ore
Attività		
Interlocutori		
Materiali		

Azione 2		
data	dalle ore	alle ore
Attività		
Interlocutori		
Materiali		

Verifica

Comprensione problematiche	
Correttezza procedure	
Rispetto delle regole	
Rispetto dei tempi	
Efficacia del prodotto	
Valore formativo dell'esperienza	

D2.

REGISTRO DELLE ATTIVITA' DI TIROCINIO – libretto personale

da compilarsi giornalmente dall'allievo in tirocinio

IPSIA ODERO
Via Briscata, 4
16153 GENOVA

AZIENDA

PROGETTO DI ALTERNANZA SCUOLA - LAVORO

Anno Scolastico: _____

Alunno _____

classe _____

LIBRETTO PERSONALE

1° giorno _____	DESCRIZIONE ATTIVITA

2° giorno _____	DESCRIZIONE ATTIVITA

3° giorno _____	DESCRIZIONE ATTIVITA

Giorni dalal

1. Descrizione del posto di lavoro _____

2. Descrizione delle attività svolte _____

3. Personale con cui sono state svolte le attività _____

4. Strumenti attrezzature e macchine utilizzate

a) conosciuti ed usati anche a scuola (specificare) _____

b) non conosciuti (specificare) _____

5. Difficoltà incontrate _____

6. Grado di partecipazione al lavoro:

Ho solo assistito

Ho collaborato

Ho svolto funzioni autonome

Altro (specificare) _____

7. Rapporti con il tutor aziendale _____

8. Rapporti con il tutor scolastico _____

FIRMA DELLO STUDENTE

Generalità

La formazione professionale persegue la prospettiva della “*valutazione autentica*” ovvero l’approccio tipico di un apprendimento significativo che “riflette le esperienze di apprendimento reale...L’enfasi è sulla riflessione, sulla comprensione e sulla crescita piuttosto che sulle risposte fondate solo sul ricordo di fatti isolati”. L’intento della valutazione autentica “è quello di coinvolgere gli studenti in compiti che richiedono di applicare le conoscenze nelle esperienze del mondo reale” (Comoglio M., 2001). Le caratteristiche della valutazione autentica sono:

- è realistica
- richiede giudizio e innovazione
- richiede agli studenti di “costruire” la disciplina
- replica o simula i contesti nei quali gli adulti sono “controllati” sul luogo di lavoro, nella vita civile e nella vita personale
- accerta l’abilità dello studente ad usare efficientemente e realmente un repertorio di conoscenze e di abilità per negoziare un compito complesso
- permette appropriate opportunità di ripetere, di praticare, di consultare risorse e di avere feedback su e di perfezionare la prestazione e i prodotti.

Indicazioni

Si consiglia di tenere sempre presenti nel processo di valutazione i seguenti obiettivi:

- Dimostrare lo sviluppo di una competenza, ovvero un cambiamento progressivo nel tempo da parte dell’allievo, a partire dal suo profilo iniziale e considerando la padronanza delle conoscenze e delle abilità che ha saputo valorizzare nello svolgimento dei compiti/prodotti.
- Rendere possibile un’osservazione delle capacità e delle conoscenze/abilità possedute dall’allievo nel suo percorso formativo, in relazione al progetto che egli si è posto.
- Indicare i punti forti/punti deboli e le attenzioni del piano formativo personalizzato.
- Esprimere un giudizio individualizzato e “autentico” – ovvero elaborato in considerazione dei diversi fattori in gioco - sul lavoro che ha svolto e sulle sue effettive acquisizioni.

Strumenti

Gli strumenti previsti come supporto a questa fase di valutazione e certificazione sono:

- Valutazione delle Competenze, Conoscenze e Abilità
- Valutazione del Profilo Educativo, Culturale e Professionale dell’allievo
- Autovalutazione da parte dell’allievo del suo Profilo Educativo

E1. VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE, CONOSCENZE E ABILITÀ

Nome, Cognome	
Classe, Percorso	
Periodo	

Attività considerate		Periodo
Competenze Acquisite		Livello
Conoscenze e abilità possedute		Livello
Scienze umane		
Area Scientifica		
Area Professionale		
Sviluppo Capacità Personali		

AREA EDUCATIVA

TABELLA DI VALUTAZIONE

da compilarsi a cura del gruppo dell'unità di apprendimento

MACRO-COMPETENZE	SOTTO COMPETENZE	LIVELLI			
		1	2	3	4
Diagnosticare	Individua gli elementi significativi di situazioni e ambienti				
	Riconosce i ruoli				
	Riconosce le proprie difficoltà				
	Riconosce gli errori indotti				
Relazionarsi	Assume un atteggiamento adeguato nell'ascolto				
	Si esprime in modo adeguato al contesto				
	È collaborativo				
	Rispetta i ruoli				
	Rispetta le opinioni altrui				
	Rispetta le regole				
Affrontare	Individua e utilizza le fonti di sostegno e informazione				
	Fa fronte alle proprie responsabilità				
	È puntuale nelle consegne				
	Sa organizzare il proprio lavoro				

LEGENDA : 1 = SUFFICIENTE; 2 = BUONO; 3 = DISTINTO; 4 = OTTIMO

AREA CULTURALE

(saper fare in modo consapevole)

TABELLA DI VALUTAZIONE

da compilarsi a cura del gruppo dell'unità di apprendimento

	LIVELLO			
	1	2	3	4
Conosce gli argomenti trattati e gli rielabora				
Possiede intuizione nell'affrontare le tematiche proposte, rivelando capacità di analisi e sintesi.				
Possiede la padronanza della terminologia e capacità di comprensione del testo.				
Posto di fronte a realtà produttiva, sa rilevare situazioni errate dal punto di vista tecnico e formulare soluzioni motivandole				

LEGENDA : 1 = SUFFICIENTE; 2 = BUONO; 3 = DISTINTO; 4 = OTTIMO

AREA PROFESSIONALE

(*saper fare*)

TABELLA DI VALUTAZIONE

da compilarsi a cura del gruppo dell'unità di apprendimento

	LIVELLO			
	1	2	3	4
E' in grado di diagnosticare un inconveniente, un'anomalia o un guasto.				
Analizza il lavoro da svolgere ed è in grado di scegliere l'attrezzatura e gli strumenti più idonei tra quelli a disposizione.				
E' in grado di affrontare il lavoro scegliendo la strada più breve e più facile rispettando i tempi.				
Utilizza le attrezzature e gli strumenti nel modo più idoneo.				
Consegna il lavoro svolto in modo preciso e accurato (affidabilità dell'intervento).				
Mantiene il posto di lavoro, le attrezzature, gli strumenti, gli organi meccanici smontati sempre puliti ed in ordine.				
Rispetta le regole antinfortunistiche e non si espone a situazioni di pericolo.				

LEGENDA : 1 = SUFFICIENTE; 2 = BUONO; 3 = DISTINTO; 4 = OTTIMO

PROGETTO ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

sperimentazione relativa all'art .4 L53/2003

elaborato dai Proff. Giovanni Michelini, Giorgio Bottino e Giuseppe Re (I.P.S.I.A. ODERO - Genova)
con il contributo del D.S.G.A. Sig.a Carla Toselli (I.P.S.I.A. Odero) e del Sig. Giorgio Repetto (Ditta Elettrauto Sestri)

E3.	AUTOVALUTAZIONE PROFILO EDUCATIVO
------------	--

AREA EDUCATIVA

TABELLA DELLA AUTOVALUTAZIONE

da compilarsi a cura dell'allievo

		LIVELLI			
		1	2	3	4
Diagnosticare	So individuare gli elementi significativi di situazioni e ambienti				
	So riconoscere i ruoli				
	So riconoscere le mie difficoltà				
	So riconosce gli errori indotti				
Relazionarsi	So assumere un atteggiamento adeguato nell'ascolto				
	So esprimermi in modo adeguato al contesto				
	Sono collaborativo				
	Rispetto i ruoli				
	Rispetto le opinioni altrui				
	Rispetto le regole				
Affrontare	Individuo e utilizzo le fonti di sostegno e informazione				
	So far fronte alle mie responsabilità				
	Sono puntuale nelle consegne				
	So organizzare il mio lavoro				

LEGENDA : 1 = VALUTAZIONE MINIMA; 4 = VALUTAZIONE MASSIMA

PROGETTO ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

sperimentazione relativa all'art .4 L53/2003

elaborato dai Proff. Giovanni Michelini, Giorgio Bottino e Giuseppe Re (I.P.S.I.A. ODERO - Genova)
con il contributo del D.S.G.A. Sig.a Carla Toselli (I.P.S.I.A. Odero) e del Sig. Giorgio Repetto (Ditta Elettrauto Sestri)