



ISTITUTO TECNICO STATALE PER IL TURISMO

"Francesco Da Collo"



Via Galileo Galilei, 6 - 31015 CONEGLIANO TV
 ☎ 0438/63566-451250 - Fax 0438/64729
 Cod. Fiscale: 91003290268

turisticoconeigliano@tin.it
 segreteriaadacollo@tin.it
 http://space.tin.it/scuola/fpfn

M.I.U.R. - DIREZIONE GENERALE DEL VENETO

Scheda All.C_ASL

Alternanza Scuola Lavoro

1. Informazioni generali

1. Istituto proponente I.T.T. – FRANCESCO da COLLO - CONEGLIANO

Codice Scuola	T	V	T	N	O	3	0	0	0	V
---------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

2. Personale dell'Istituto

Docenti n°	Amministrativi n°	Tecnici n°	Collaboratori Scolastici n°
95	9	3	15

3. Istituto inserito nell'elenco regionale degli Organismi accreditati

SI NO

2. Descrizione del progetto

[per ciascun indirizzo di studi presente nel medesimo istituto e coinvolto nel progetto compilare le tabelle di cui ai punti 4., 5., 6., 7., 8., 9, 10.]

4. Destinatari: studenti coinvolti nel progetto

n° alunni	sezione/i	anno di corso	monte ore annuale	indirizzo di studi
17	C iter	IV	1188	iter

Sono stati scelti quali destinatari del progetto gli studenti dell'attuale 3C- indirizzo iter per i seguenti motivi:

- condivisione da parte degli insegnanti del Consiglio di Classe della validità dell'esperienza
- sperimentazione di modalità diverse rispetto alla didattica tradizionale
- volontà di tentare un apprendimento "in situazione"

La classe è composta da alunni intellettualmente vivaci, "curiosi" che hanno già dato più volte, nel corrente anno scolastico, la disponibilità a diverse attività (peer education, guide, hostess, progetto Comenius, Torneo di Lettura). Personalità diverse ma affiatate tra loro, valide potenzialità dal punto di vista dell'apprendimento sia pratico organizzativo sia esecutivo. Classe propensa al dialogo e alla discussione costruttiva.

5. Condizioni di fattibilità del progetto

5.a. Rapporti scuola – territorio in fase di progettazione

Sono state utilizzate fonti per conoscere le potenzialità del territorio e il mercato del lavoro (interviste ad esperti e a rappresentanti significativi dei soggetti economici, Rapporto annuale sul mercato del lavoro, Indagine *Excelsior* ecc.)

SI NO

Sono state attivate forme di collaborazione e di collegamento con altre realtà (Regione, Enti territoriali, altre strutture pubbliche, Enti di formazione professionale):

SI NO



La cultura, l'arte, la particolarità del territorio, l'**offerta ricettiva alberghiera** rendono il Veneto una delle regioni italiane più turistiche, prima per flussi stranieri, superando i 12 milioni l'anno di presenze

(rif. *Graduatoria del movimento turistico - le prime 7 regioni italiane anno 2003. Fonte: elaborazione regione Veneto*).

Il Sistema Turistico Locale si distingue per " *la capacità d'impegno, di lavoro e per le antiche origini di cortesia ed ospitalità, elementi significativi che creano valore aggiunto e che vanno mantenute, recuperate*" (dott. Galan, Presidente regione Veneto).

Il numero di studenti che caratterizza il nostro istituto, presente a Conegliano dal 1985, conferma la percezione presso gli utenti di quanto il turismo sia un dato rilevante nella cultura e nell'economia veneta.

Il Progetto risponde direttamente a tali aspettative ed è in linea con l'alta percentuale di richieste da parte degli studenti di effettuare gli stage, attività formativa obbligatoria, presso strutture alberghiere (33% nell'a.s. 2005-06 e 35% nell'a.s. 2004-'05).

Le informazioni relative alle potenzialità del territorio ed al mercato del lavoro sono state tratte dalla pubblicazione del Rapporto annuale di **Veneto Lavoro – il mercato del lavoro nel Veneto. Tendenze e politiche. Rapporto 2004.** e dal **Rapporto sul sistema alberghiero in Italia 2005** ed. FEDERALBERGHI

Per la realizzazione del progetto di ASL ci avvarremo, quindi, della collaborazione del **C.i.o.f.s.** di Conegliano e di **Federalberghi Veneto** (coprogettante):

C.I.O.F.S.: due interventi, uno introduttivo di Orientamento al Lavoro ed uno alla fine dell'alternanza: Questionario di Autovalutazione.

Federalberghi Veneto tre interventi introduttivi:

dott. Nicola SARTORELLO Direttore di Federalberghi Veneto, intervento di orientamento **La gestione associativa**

dott. Alessandro PERUCH presidente di Federalberghi Veneto **Gestione. Risorse umane nell'ambito di una struttura alberghiera**

sig. Massimo PICCOLI vicedirettore Federalberghi Veneto **Organigramma aziendale e comunicazione con il cliente**

Il sig. Massimo Piccoli ricopre il ruolo di tutor esterno

5.b. Azioni coerenti con il progetto (ad es. formazione in partenariato ecc.) svolte nell'ultimo biennio

Tipologia e contenuto delle azioni, in sintesi:

Non sono state svolte precedenti azioni di formazione in partenariato ma lo stesso CdC con l'attuale IV C iter ha aderito nel corrente a.s. al "Concorso **Storie d'impresa**" bandito da **Unindustria Treviso** classificandosi al 1° posto. L'azione prevedeva la visita di un'azienda, nello specifico è stata scelta – I Bibanesi -, e la realizzazione da parte degli studenti, coordinati da un tutor interno all'istituto, prof.ssa Anna Rita Quarta, e da un tutor di Unindustria, dott.ssa Alessandra Vigna, di una relazione e/o una produzione multimediale che narrasse la storia dell'impresa prendendo in considerazione: l'idea imprenditoriale, la storia, la produzione, il processo produttivo, il prodotto, il marketing, il rapporto con il territorio.



5.c. Coinvolgimento del Consiglio di classe nel progetto

Numero dei docenti del Consiglio di classe direttamente coinvolti, con relative discipline insegnate	
1. Prof.ssa Anna Rita Quarta	Discipline Tecniche Turistiche
2. Prof.ssa Maria Rosa Lombardo	Pratica d'agenzia
3. Prof.ssa Anita Lazzaro	Italiano
4. Prof.ssa Elisa Fardin	Lingua inglese
5. Prof. Antonino Ciraso	Diritto e legislazione turistica

6. Equivalenza formativa

6.a. Descrivere le conoscenze/abilità/competenze oggetto del percorso di alternanza, il processo produttivo/organizzativo implicato, l'Ente partner e il livello di formalizzazione degli accordi raggiunto ^[2]:

Conoscenze/ abilità/ competenze disciplinari e trasversali	Processo produttivo e/o organizzativo	Azienda Ente/i partner	Livello di formalizzazione degli accordi ^[3]
1 sapersi rapportare con il mondo del lavoro	Incontro introduttivo	Ciofs	convenzione
2 adeguarsi alle regole comportamentali del mondo del lavoro (puntualità, ruoli, ritmi, organigramma,,)	Incontro introduttivo	Ciofs federalberghi	Convenzione
	Ambiente di lavoro	albergo	convenzione
3 individuazione dei reparti dell'albergo	Incontro introduttivo	federalberghi	convenzione
4 consapevolezza delle responsabilità connesse ad un ruolo professionale...	Lavoro con ruoli diversi in diversi reparti	albergo	convenzione
5 conoscere le regole basilari della comunicazione verbale e non	Rapporto con il cliente	albergo	convenzione
6 usare le tecnologie informatiche	Front office	albergo	convenzione
7 saper lavorare in team	Rapporto con i colleghi e i superiori	albergo	convenzione
8 conoscere le regole della sicurezza sul posto di lavoro	Luogo di lavoro	albergo	convenzione

[2] fornire i dati richiesti in modo distinto per ciascun indirizzo (in presenza di classi/gruppi di studenti provenienti da indirizzi diversi) e/o per ciascun partner (in presenza di *partner* diversi anche per il medesimo gruppo di studenti).

[3] contatti informali, Accordi di programma, Protocolli di Intesa, Convenzioni ecc.

6.b. Descrivere le modalità di apprendimento (cosa fanno gli studenti?) previste in situazione

Gli studenti avranno esperienza diretta del mondo del lavoro e delle sue regole, dei vari settori della struttura ricettiva ospitante e acquisiranno (learning by doing) le seguenti conoscenze e abilità:

- informazioni relative all'ambiente di lavoro e alla specificità professionale
- esperienza diretta dell'organizzazione del lavoro (orario, disciplina, comportamenti, ritmi di lavoro)



- relazioni interpersonali sia nell'ambiente di lavoro sia con i clienti/utenti
- i vari reparti di un albergo
- il front office e la sua organizzazione (operazioni di ceck-in e ceck-out)
- il back office e la sua organizzazione
- uso di un linguaggio adeguato al contesto
- uso delle lingue straniere (inglese) sia nel rapporto diretto con l'utenza sia con interlocutori professionali stranieri.
- Raccogliere e gestire informazioni per rispondere alle esigenze dei clienti/utenti
- Rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza

6.c. Descrivere le motivazioni che hanno portato alla scelta dei partner

La scelta di Federalberghi come partner coprogettante oltre a esserci sembrata consona alle finalità e ai curricula di indirizzo è stata attuata in base all'attenzione che l'associazione professionale ha dimostrato nei confronti della scuola offrendo un " progetto scuola" con lo scopo di creare un canale diretto di comunicazione tra il sistema delle imprese turistiche ed il mondo della scuola.

Le precedenti esperienze dichiarate da Federalberghi ci sono parse una garanzia di professionalità confermata dalla disponibilità riscontrata a coprogettare l'ASL.

6.d. Elencare gli insegnamenti disciplinari direttamente coinvolti e quelli non direttamente coinvolti volti nel percorso di alternanza e specificarne la funzione nel progetto^[4]:

Disciplina	Funzione nel progetto
Discipline turistiche	Strutture ricettive: tipologie, funzioni, gestione associativa nelle diverse modalità operative (centri servizi, associazioni di marchio catene alberghiere, franchising).
Pratica d'agenzia	Operatività nella compilazione della modulistica alberghiera: interpretare e utilizzare schede alberghiere, calcolare il costo di un soggiorno, rispondere alle richieste di informazione
Diritto	Il contratto d'albergo. Sicurezza e salute nel luogo di lavoro
Inglese	Tecniche di comunicazione adeguate al contesto, alla situazione e all'interlocutore. Checking-in cecking-out Corrispondenza commerciale: fax, e mails, lettere di richiesta di informazioni, prenotazioni, reclami
italiano	Tecniche di comunicazione adeguate al contesto, alla situazione e all'interlocutore. Produzione di una relazione Produzione di uno story board
Informatica	Uso di alcuni software e internet

^[4]in presenza di classi/gruppi di studenti a indirizzi diversi, fornire i dati richiesti in modo distinto per ciascun indirizzo.



6.e. Descrivere le modalità di integrazione del progetto con le attività curricolari

L'Istituto Tecnico per il turismo si caratterizza per la sua proposta formativa in cui si fondono una buona cultura generale anche a livello umanistico, una solida competenza linguistica e comunicativa e un'adeguata formazione professionale.

Negli ultimi anni il forte incremento del terziario avanzato e lo sviluppo del modello industriale veneto hanno messo ancor più in evidenza la necessità di una professionalità flessibile e polivalente che unisca sapere tecnico, abilità linguistiche, comunicative e relazionali, spendibili sia nell'ambito del turismo sia in quello dell'azienda e nel contempo faciliti una formazione permanente e ricorrente.

In linea con le finalità formative d'indirizzo il CdC del corso C iter condivide da anni metodologie didattiche (*lezione frontale interattiva, problem solving, lezione con strumenti multimediali, discussione guidata, lavori in piccoli gruppi, brain storming, correzione collettiva e individualizzata, orientamento formativo mediante attività di problem solving*) che mirano a favorire e sviluppare negli studenti:

- la formazione di una struttura mentale flessibile, capace di adattarsi a situazioni diverse, di accettare e favorire il cambiamento;
- la capacità di relazione riconoscendo e accettando i problemi degli altri, confrontandosi, collaborando e assumendo ruoli e responsabilità
- il riconoscimento e valorizzazione della propria e dell'altrui identità culturale

Discipline tecnico professionali quali Discipline turistiche e aziendali, Pratica d'agenzia, Diritto e legislazione turistica, Lingue straniere (inglese, tedesco, spagnolo) prevedono nei curricula moduli didattici dedicati alla ricettività turistica. Nello specifico i contenuti disciplinari raccordabili con l'ASL sono quelli citati al punto 6e. Per tanto, al fine di realizzare modalità di "apprendimento in situazione" l'alternanza si svolgerà in questo modo:

Discipline / Intervento	Contenuti	Luogo e attore dell'azione	ore
Discipline turistiche	Strutture ricettive: tipologie, funzioni, gestione associativa nelle diverse modalità operative .	Aula/ Quarta	6
Pratica d'agenzia	Operatività nella compilazione della modulistica alberghiera: interpretare e utilizzare schede alberghiere, calcolare il costo di un soggiorno. Rispondere alle richieste di informazione Operazioni di front office e back office	Aula / Lombardo Struttura ospitante	6 *
Diritto	Il contratto d'albergo. Sicurezza e salute nel luogo di lavoro	Aula / Ciraso Struttura ospitante	15 *
Inglese	Tecniche di comunicazione adeguate al contesto, alla situazione e all'interlocutore. Checking-in cecking-out Corrispondenza commerciale: fax, e mails, lettere di richiesta di informazioni, prenotazioni, reclami	Aula / Fardin Struttura ospitante	10 *
Italiano	Tecniche di comunicazione adeguate al contesto, alla situazione e all'interlocutore. Produzione di una relazione Produzione di uno story board	Aula/ Lazzaro Struttura ospitante	8 *
Informatica	Uso di alcuni software e internet	Struttura ospitante	*
Tedesco (coinvolgibile)	Tecniche di comunicazione adeguate al contesto, alla situazione e all'interlocutore. Checking-in cecking-out Corrispondenza commerciale: fax, e mails, let-	Struttura ospitante Qualora lo richieda la situazione	* *



	tere di richiesta di informazioni, prenotazioni, reclami		
Spagnolo (coinvolgibile)	Tecniche di comunicazione adeguate al contesto, alla situazione e all'interlocutore. Checking-in cecking-out	Struttura ospitante Qualora lo richieda la situazione	*
CIOFS	Orientamento al lavoro	Aula / Pavanello	5
Federalberghi Veneto	Il sistema associativo	Aula / Sartorello	2
Federalberghi Veneto	Gestione di una struttura alberghiera	Aula / Peruch	2
Federalberghi Veneto	Organigramma aziendale e comunicazione con il cliente	Aula / Piccoli	3
* 120 ore complessive che corrispondono all'esperienza lavorativa			

7. Pubblicizzazione del progetto

7.a. Descrivere le modalità di comunicazione e sensibilizzazione previste in relazione al progetto nei confronti dei docenti e degli organi collegiali di istituto:

Soggetto	Modalità di coinvolgimento
1. Collegio Docenti del 12.05.'05	Presentazione da parte del DS
2. Referenti stage	Copia della nota del Csa n: 1712/F18/H53 del 14.4.05
3. Gruppo di lavoro	Adesione spontanea di docenti interessati all'esperienza di Alternanza. Costituzione del gruppo il 31.05.05
4. Consiglio di Classe 14.06.05	Presentazione del progetto e coinvolgimento dei docenti
5. Assemblea dei genitori	Presentazione ed illustrazione del progetto ASL ed il suo valore formativo da parte del DS, del tutor interno e del referente
6. Consiglio d'Istituto p. v.	Aggiornamento del programma annuale

7.b. Descrivere le modalità di informazione e comunicazione previste in relazione al progetto nei confronti di studenti e genitori:

Soggetto	Modalità di coinvolgimento
1. Studenti	Presentazione da parte dei docenti referenti per lo stage e verifica della disponibilità degli alunni
2. Genitori	Convocazione tramite circolare di tutti i genitori per illustrare il Progetto e il valore formativo dell'alternanza

8. Ruoli organizzativi

8.a. Descrivere i soggetti direttamente coinvolti nel progetto, i ruoli organizzativi e le funzioni:

Soggetto	Ruolo	Funzione
1 Dott. Bavosi Marco	DS	Responsabile del progetto Relazioni con l'esterno e con il territorio
2 Prof.ssa Gardenal Paola	Vicario	Relazioni con l'esterno e con il territorio



ISTITUTO TECNICO STATALE PER IL TURISMO

"Francesco Da Collo"



Via Galileo Galilei, 6 - 31015 CONEGLIANO TV

☎ 0438/63566-451250 - Fax 0438/64729

Cod. Fiscale: 91003290268

turisticoconeigliano@tin.it

segreteriaadacollo@tin.it

<http://space.tin.it/scuola/fpfon>

3 Prof.ssa Lazzaro Anita	Docente	Coordinatrice del progetto e docente interno
4 Prof.ssa Lombardo Maria Rosa	Docente	Tutor interno e docente
5 Prof.ssa Quarta Anna Rita	Docente	Referente interno e docente
6 sig.ra Tosto Giovanna	Ata	Rendicontazione e predisposizione modulistica
7 prof.ssa Fardin Elisa	docente	Docente interno
8 prof. Ciraso Antonino	docente	Docente interno
9 prof. Pavanello Flavio	Ciofs relatore	Esperto Orientamento lavoro
10 sig. Piccoli Massimo	Federalberghi Veneto <i>Vicepresidente</i> Relatore	Co-progettante referente e tutor esterno Esperto
11 dott. Sartorello Nicola	Federalberghi Veneto <i>Direttore</i> Relatore	 Esperto
12 dott. Peruch Alessandro	Federalberghi Veneto <i>Presidente</i> relatore	Esperto

Comitato tecnico

Soggetto	Ruolo
1 Dott. Bavosi Marco	DS
2 Prof.ssa Lazzaro Anita	Coordinatrice
3 Prof.ssa Quarta Anna Rita	Docente
4 Prof. Pavanello Fabio	Ciofs
5 Prof.ssa Maria Rosa Lombardo	Docente e tutor interno
6 Sig. Massimo Piccoli	Federalberghi Veneto Tutor esterno

8.b. Descrivere la gestione dei flussi informativi tra i diversi contesti e soggetti coinvolti e le modalità di collaborazione e coordinamento tra i medesimi (tutor interno e tutor esterno, segreteria ecc.)

- Colloqui, comunicazioni scritte e riunioni dei Docenti interessati nella fase di valutazione della fattibilità del progetto.
- Presentazione dell'iniziativa, delle finalità e dell'importanza dell'A.S.L. al Consiglio di Classe, coinvolgimento delle famiglie e degli allievi destinatari del progetto nel corso di riunioni appositamente convocate.
- Contatti telefonici, ricerca di informazioni per la scelta dei partners.
- Colloqui preliminari e richiesta di cooperazione all'Ente di formazione professionale (CIOFS)



- Colloqui preliminari e riunioni con il partner coprogettante e predisposizione degli interventi in ingresso, costruzione dei percorsi formativi e predisposizione degli strumenti di valutazione dell'attività in itinere e in uscita.
- Riunioni tra tutor scolastico e tutor aziendale durante le fasi di progettazione, di svolgimento dell'attività lavorativa e di valutazione finale del progetto.
- Coinvolgimento della segreteria scolastica per la rendicontazione e la predisposizione della modulistica necessaria.

Stesura ed elaborazione del progetto a cura del Comitato Tecnico Scientifico.

9. Fasi del progetto

9.a. Descrivere le fasi/moduli del progetto, replicando lo schema seguente per ciascuna delle fasi previste:

Fase n° 1	Durata e collocazione temporale
Progettazione	Dal 14.04.05 al 15.06.05
Descrizione sintetica	Azioni specifiche del progetto svolte all'interno dell'Istituzione
Verifica della fattibilità dell'ASL	Coinvolgimento dei docenti, degli studenti, delle famiglie
Costituzione del gruppo di lavoro	Azioni specifiche del progetto svolte all'interno dell'Azienda – Ente
Ricerca dei partners	Contatti con i partners

	Obiettivi	Soggetti implicati	Azioni/compiti	Luogo di svolgimento	Tempi di svolgimento
1.	organizzazione degli interventi didattici	DS, docenti, referenti esterni	Contatti	Istituto	70
2.	Predisposizione del materiale specifico	Coordinatore, referente e tutor interno. Tutor esterno	Predisposizione e ricerca del materiale	Istituto e Azienda	20

Fase n° 2	Durata e collocazione temporale
Informazione, pubblicizzazione	Dal 31.05.05 al 16.06.05
Descrizione sintetica	Azioni specifiche del progetto svolte all'interno dell'Istituzione
Informare i docenti, gli studenti e le loro famiglie. Comunicazione del luogo di svolgimento dell'esperienza lavorativa	CD. CdC, Assemblea genitori, CI
	Azioni specifiche del progetto svolte all'interno dell'Azienda – Ente
	Ricerca delle aziende ospitanti

	Obiettivi	Soggetti implicati	Azioni/compiti	Luogo di svolgimento	Tempi di svolgimento
1	Individuare i partecipanti	Docenti /studenti /famiglie	Analisi disponibilità e aspettative	Istituto	3



ISTITUTO TECNICO STATALE PER IL TURISMO

"Francesco Da Collo"



Via Galileo Galilei, 6 - 31015 CONEGLIANO TV

☎ 0438/63566-451250 - Fax 0438/64729

Cod. Fiscale: 91003290268

turisticoconeigliano@tin.it

segreteriaadacollo@tin.it

http://space.tin.it/scuola/fpfon

2	Sensibilizzare le imprese del territorio	Strutture ricettive	contatti	Territorio	Non quantificabile
3	Informare i possibili utenti	Studenti e famiglie	Assemblee e riunioni	Istituto	5

Fase n° 3	Durata e collocazione temporale
Pianificazione Attività didattica	Settembre – marzo 2006
Descrizione sintetica	Azioni specifiche del progetto svolte all'interno dell'Istituzione
Fornire gli studenti degli strumenti atti allo svolgimento dell'esperienza.	Lezioni in aula
Pratica professionale	Azioni specifiche del progetto svolte all'interno dell'Azienda – Ente
	Formazione

	Obiettivi	Soggetti implicati	Azioni/compiti	Luogo di svolgimento	Tempi di svolgimento
1	Fornire spunti di autovalutazione e conoscenza di sé	Relatori esterni CIOFS	Intervento e questionario	Istituto	5 ore
2	Informazione sulla ricettività turistica	Docente interno e relatori esterni	Lezioni in aula	Istituto	19 ore
3	Informazioni sul contratto d'albergo e su sicurezza sui luoghi di lavoro	Docente interno	Lezioni in aula	Istituto	15 ore
4	Informazioni in lingua sulla comunicazione d'albergo sia verbale sia scritta	Docente interno	Lezioni in aula	Istituto	10 ore
5	Tecniche di comunicazione adeguate al contesto, alla situazione e all'interlocutore	Docente interno	Lezioni in aula	Istituto	8 ore
6	Sperimentare la vita in azienda Cogliere le dinamiche aziendali	Referente aziendale Tutor interno Tutor esterno	Esperienza lavorativa	Azienda ospitante	120 ore dal 09.01.06 al 28.01.06 8hx15gg.

Fase n° 4	Durata e collocazione temporale
Monitoraggio e Valutazione	Monitoraggio: in ingresso, in itinere
	Valutazione alla fine 8 ore



Descrizione sintetica Valutazione dell'attività, sua ricaduta sulla didattica e sull'apprendimento, gradimento.	Azioni specifiche del progetto svolte all'interno dell'Istituzione Analisi di questionari, brain storming
	Azioni specifiche del progetto svolte all'interno dell'Azienda - Ente

	Obiettivi	Soggetti implicati	Azioni/compiti	Luogo di svolgimento	Tempi di svolgimento
1	Verifica del gradimento	allievi	questionario	Istituto	4 ore
2	Individuazione dei punti di criticità	tutors interno e esterno	Eventuale azione di correzione / motivazione	Istituto	2 ore
3	Verificare il grado di apprendimento e di inserimento nel contesto aziendale	Tutors interno ed esterno	Analisi e confronto dei questionari	Istituto	4 ore

9.b. Diagramma di Gantt

(Rappresentazione dell'articolazione temporale delle singole fasi, v. 9.a.)

FASI	SETT	OTT	NOV	DIC	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG
1. Progettazione								* '05	* '05	* '05	
2. Inf. / Pubblic.									* '05	* '05	
3. pianificazione-Didattica	* '05	* '05	* '05	* '05	* '06 A	* '06	* '06				
4. Monit. / Valut.					* '06	* '06					

10. Valutazione e monitoraggio

10.a. Descrivere l'impianto valutativo del progetto utilizzando il seguente schema:

Il processo di monitoraggio e di valutazione del progetto viene effettuato in tre momenti distinti:

In ingresso:

- analisi riguardante le aspettative e le motivazioni attraverso l'attività di orientamento in aula
- Verifiche scritte su conoscenze e competenze disciplinari

In itinere:

- visita aziendale da parte del tutor scolastico tendente a valutare, tramite griglia di valutazione predisposta, l'atteggiamento nei confronti dell'esperienza, il rapporto con il referente aziendale, i contenuti dell'alternanza e la valutazione dell'esperienza

in uscita:

al termine dell'esperienza lavorativa verrà effettuata una valutazione della validità del progetto (Consiglio di classe), dell'attività dell'allievo e del gradimento dell'esperienza tramite questionari predisposti.

Variabile ^[5]	Soggetti implicati	Modalità/Tempi	Strumenti e procedure di utilizzo ^[6]
---------------------------------	---------------------------	-----------------------	---



ISTITUTO TECNICO STATALE PER IL TURISMO

"Francesco Da Collo"



Via Galileo Galilei, 6 - 31015 CONEGLIANO TV

☎ 0438/63566-451250 - Fax 0438/64729

Cod. Fiscale: 91003290268

turisticoconegliano@tin.it

segreteriaadacollo@tin.it

http://space.tin.it/scuola/fpfon

1. Valutazione delle competenze in ingresso	Docenti delle discipline coinvolte nell'A.S.L.	Prima dell'avvio all'esperienza lavorativa	Verifica scritta
2. Analisi rispetto a motivazioni/aspettative	Ciofs/Prof. Pavanello	Prima dell'avvio all'esperienza lavorativa	Incontro di gruppo e confronto guidato
3. Valutazione in itinere: verifica dell'apprendimento	Tutor scolastico/tutor esterno	Visite aziendali durante lo svolgimento dell'esperienza lavorativa	Contatti tra i tutors Griglia di valutazione a cura del tutor interno (All. 1)
4. Valutazione dell'attività in azienda	Referente aziendale	Al termine dell'esperienza lavorativa	Questionario sull'attività (All. 3)
	Studenti	Al termine dell'esperienza lavorativa	Questionario sull'attività (All. 2)
	Tutor scolastico e tutor esterno	Al termine dell'esperienza lavorativa	Contatti
	Docente di Italiano	Al termine dell'esperienza lavorativa	Diario e stesura della relazione
	Docente del Ciofs	Al termine dell'esperienza lavorativa	Questionario di autovalutazione
5. Valutazione del progetto	DS, Consiglio di Classe Tutor aziendale	Al termine dell'esperienza lavorativa	Discussione e confronto

^[5] esempio di variabile: collaborazione con i partner esterni; formalizzazione dei rapporti con i partner esterni; rispetto dei tempi previsti; coinvolgimento degli studenti; prestazioni degli studenti coinvolti (competenze di problem solving, comunicativo – relazionali, di progettazione, di lavoro in team, conoscenze e competenze disciplinari) ecc.

^[6] allegare gli strumenti eventualmente già definiti

10.b. Riferimento agli standard elencati nel Documento Tecnico del gennaio 2004^[7]

SI NO

^[7] Documento tecnico per la definizione degli standard formativi, di cui all'art. 4 dell'Accordo quadro sancito in Conferenza unificata il 19 giugno 2003 tra il Ministro dell'istruzione dell'università e della ricerca, il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, le Regioni, le Province autonome di Trento e Bolzano, le Province, i Comuni e le Comunità Montane, approvato dalla conferenza Stato-Regioni il 15 gennaio 2004

10.c. Descrivere le competenze acquisibili in ambiente lavorativo attraverso il progetto

Il percorso in Alternanza Scuola Lavoro si prefigge di:

- far raggiungere allo studente conoscenze e competenze specifiche nell'area tecnica relativa alla Azienda in cui è inserito
- far mettere in pratica nozioni teoriche caratterizzanti il percorso di studi che lo studente sta affrontando



- far acquisire una progressiva professionalità
- far familiarizzare con il mondo del lavoro, le sue regole e le sue esigenze
- sviluppare il senso di responsabilità, la puntualità e la precisione dell'agire nella consapevolezza di funzioni e ruoli verso la società, l'ambiente e il contesto quotidiano
- contrastare le ipotesi di abbandono scolastico

L'esperienza lavorativa così strettamente connessa nei tempi e nei contenuti dovrebbe, nelle intenzioni dei proponenti, fare acquisire le seguenti competenze:

Trasversali e Socio- Relazionali

essere in grado di:

- sapersi adattare a situazioni diverse
- assumere e rispettare gli impegni e responsabilità presi nelle diverse situazioni mantenendo un atteggiamento consapevole
- intervenire in una discussione in modo pertinente
- ascoltare e confrontare le proprie idee con quelle degli altri interlocutori
- imparare ad accettare le opinioni altrui
- lavorare in modo organizzato e produttivo
- dimostrarsi progressivamente più autonomi nel metodo di lavoro

Disciplinari

1 Area dei linguaggi

essere in grado di:

- Comprendere una varietà di testi scritti ed orali nei quali cogliere informazioni dettagliate oltre all'argomento, alle intenzioni e ruolo dell'emittente
- Compiere operazioni di inferenza cogliendo anche le informazioni implicite (nei testi e nella conversazione)
- Produrre testi orali e scritti (relazioni, lettere, messaggi,...) adeguate al contesto e sufficientemente corretti sul piano morfo sintattico
- Acquisire e selezionare le informazioni utili
- Trasporre testi di argomento professionale dall'inglese all'italiano e viceversa, usando in modo appropriato la microlingua

2 Area tecnologia

essere in grado di:

- utilizzare in modo consapevole gli strumenti di elaborazione delle informazioni
- comunicare con gli strumenti informatici nel proprio ambiente di lavoro ed esterno
- ricercare informazioni funzionali alla propria attività lavorativa
- sapere acquisire, leggere, creare, gestire, stampare testi usando le funzionalità di un programma anche specifico

3 Area tecnico economica giuridica

essere in grado di

- accogliere il cliente
- registrare il cliente
- effettuare prenotazioni
- dare informazioni
- preparare il conto al cliente
- predisporre la fattura / ricevuta fiscale
- riconoscere i diritti / doveri dell'albergatore
- riconoscere i diritti / doveri del cliente



ISTITUTO TECNICO STATALE PER IL TURISMO

"Francesco Da Collo"



Via Galileo Galilei, 6 - 31015 CONEGLIANO TV
 ☎ 0438/63566-451250 - Fax 0438/64729
 Cod. Fiscale: 91003290268

turisticoconegliano@tin.it
 segreteriaadacollo@tin.it
<http://space.tin.it/scuola/fpfn>

- riconoscere le responsabilità dell'albergatore per le cose portate dal cliente
- individuare le diverse tipologie di caparra
- consultare il codice Civile
- identificare le condizioni di sicurezza e salubrità nei confronti dell'ambiente di lavoro, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente, individuando i comportamenti da adottare in situazioni di emergenza

10.d. Descrivere la modalità di riconoscimento delle competenze acquisite attraverso il progetto

Le competenze finali dei partecipanti saranno valutate con riferimento agli obiettivi formativi di ciascun modulo in relazione alle discipline coinvolte; saranno accertate attraverso schede e strumenti specifici descritti al punto 10.4. Il comitato di Autovalutazione di Istituto prenderà in considerazione la possibilità di trasformare le performances degli studenti in crediti capitalizzabili e spendibili.

10.e. Descrivere gli effetti del riconoscimento delle competenze acquisite attraverso il progetto sulla valutazione scolastica degli studenti

Le conoscenze e le competenze acquisite nella ASL costituiranno un elemento del portfolio che quasi sicuramente si attuerà, in via sperimentale, da settembre prossimo venturo.

11. Attività di formazione

L'istituto si impegna a partecipare alle attività di formazione promosse dall'USRV - Direzione Generale, sia a livello regionale, sia a livello provinciale.

12. Previsione di spesa

organizzazione e attuazione	nr. ore	costo unitario	TOTALE
orientamento			
Federalberghi Veneto	7	28,41	198,87
CIOFS / Conegliano	5	28,41	142,05
professionalizzazione di secondo livello (inserimento nella realtà produttiva...)	10	28,41	284,10
Valutazione delle competenze acquisite (predisposizione degli strumenti ...)	70	28,41	1.988,70
tutoraggio			
Federalberghi Veneto - PICCOLI	50	15,91	795,50
LOMBARDO MARIA ROSA	100	15,91	1591,00
TOTALE			5.000,22
INPDAP			935,04
IRAP			425,02
TOTALE 1	242		6.360,28
	nr. ore	costo unitario	TOTALE
PROGETTAZIONE			
Federalberghi Veneto - PICCOLI	5	15,91	79,55
ITT Da Collo	74	15,91	1.177,34
COORDINAMENTO DEL PROGETTO			
ITT Da Collo	20	15,91	318,20



ISTITUTO TECNICO STATALE PER IL TURISMO

"Francesco Da Collo"



Via Galileo Galilei, 6 - 31015 CONEGLIANO TV
 ☎ 0438/63566-451250 - Fax 0438/64729
 Cod. Fiscale: 91003290268

turisticoconeigliano@tin.it
 segreteriadacollo@tin.it
<http://space.tin.it/scuola/fpfon>

RENDICONTAZIONE			
ATA assist. Amm.	20	13,07	261,40
D.S.G.A.	10	16.47	164,70
segreteria,certificazione (modelli) e monitoraggio			350,00
TOTALE	129		2.351,19
INPDAP			465,04
IRAP			170,10
TOTALE 2			2.986,33
SPESE ALLIEVI IN AZIENDA (nr.17 di media)	nr. ore	costo unitario	TOTALE
assicurazione			
trasporti			1.530,00
materiali			
buoni pasto			3.825,00
TOTALE 3			5.355,00
TOTALE SEZIONI 1 - 2 - 3	371		
Missioni			80,00
Federalberghi / Veneto			510,00
TOTALE COMPLESSIVO			14.701,61
NOTA RIEPILOGATIVA			
ONERI A CARICO DELLO STATO			
INPDAP			1.400,08
IRAP			595,12

Data,

Firma del Dirigente Scolastico
