

CENTRO ITALIANO OPERE FEMMINILI SALESIANE  
FORMAZIONE PROFESSIONALE  
CIOFS-FP  
Sede Nazionale

# **Comunità Professionale Tessile e Moda**

**Guida  
per l'elaborazione  
dei piani formativi personalizzati**

A cura di

---

CIOFS-FP - CNOS-FAP

---

**Coordinamento scientifico:**

Dario NICOLI (Università Cattolica di Brescia)

**Autori del volume:**

Angela Loiacono (CIOFS/FP Sede Nazionale)

Federica Modesti (CIOFS/FP Sede Nazionale)

Anna Patanè (CIOFS/FP Sicilia)

**Hanno collaborato:**

Lauretta Valente (CIOFS/FP Sede Nazionale)

Angela Elicio (CIOFS/FP Sede Nazionale)

Alessandra Muneroni (CIOFS/FP Sede Nazionale)

**Si ringraziano gli Operatori della Formazione Professionale e i referenti del progetto Istruzione e Formazione Professionale di:**

CIOFS-FP Abruzzo, CIOFS-FP Basilicata, CIOFS-FP Calabria, CIOFS-FP Campania, CIOFS-FP Emilia Romagna, CIOFS-FP Friuli Venezia Giulia, CIOFS-FP Lazio, CIOFS-FP Lombardia, CIOFS-FP Liguria, CIOFS-FP Piemonte, CIOFS-FP Puglia, CIOFS-FP Sardegna, CIOFS-FP Sicilia, CIOFS-FP Toscana, CIOFS-FP Veneto.

## INTRODUZIONE

Con la nuova normativa sul sistema educativo (legge cost. 3/01, legge 53/03, legge 30/03), nel secondo ciclo degli studi si prevede (accanto a quello liceale) il sottosistema dell’istruzione e della formazione professionale, che realizza le mete del “Profilo educativo, culturale e professionale” (PECUP)<sup>1</sup> avvalendosi di una metodologia fondata sulla valorizzazione delle culture del lavoro e mediante un approccio basato sulla pedagogia per progetti.

### *1) Aspetti della nuova offerta formativa*

I ragazzi che, avendo compiuto il percorso di istruzione obbligatoria per almeno otto anni (art. 34 Cost.), in forza di quanto specificato dall’art. 68 della legge 144/99 in tema di obbligo formativo, non intendono proseguire gli studi nel contesto scolastico, necessitano di una nuova offerta formativa che preveda i seguenti aspetti:

- a) sviluppo di percorsi formativi conformi con i requisiti della “società della conoscenza” così come indicati dall’istanza comunitaria, consentendo a tutti l’accesso ad un più elevato livello culturale ed il perseguimento del successo formativo di tutte le persone, nessuna esclusa, valorizzandone gli apprendimenti formali, non formali ed informali, lungo tutto il corso della vita, garantendo il diritto-dovere di istruzione e formazione ed i diritti educativi e formativi comunque intesi;
- b) collocazione delle diverse componenti dell’offerta entro un disegno di sistema di istruzione e formazione professionale con carattere di organicità e continuità, che prevede percorsi pluralistici di qualifica, diploma e diploma superiore collocati in un organico processo di offerta dal carattere progressivo. Ciò considerando le diverse opzioni possibili (orientamento e bilancio, corsi strutturati, apprendistato, corsi destrutturati, alternanza formativa, servizi di accompagnamento, ecc.) entro un quadro unitario di offerta formativa;
- c) sostegno del processo di innovazione dei diversi organismi erogativi verso un modello di servizio aperto alla soddisfazione dei bisogni degli utenti e del territorio, di qualità, nella logica del partenariato e della rete, in una prospettiva di “servizio della società civile”;

---

<sup>1</sup> *Profilo educativo, culturale e professionale dello studente alla fine del secondo ciclo di istruzione e determinazione dei livelli essenziali di prestazione per gli istituti di istruzione e formazione professionale*, Fiuggi, 27-28 febbraio 2003. D’ora in avanti verrà citato come PECUP.

- d) adozione della metodologia della personalizzazione basata su piani di studio e portfolio delle competenze comprendente un sistema di riconoscimento delle acquisizioni e loro gestione sotto forma di crediti formativi;
- e) qualificazione continuativa dell'offerta puntando in particolare all'eccellenza formativa in stretta connessione tra il sistema di istruzione e formazione professionale e gli ambiti economico-sociali e culturali che sviluppano un *know how* di alto livello;
- f) garanzia della contestualizzazione del sistema di offerta formativa e dello sviluppo di una *governance* territoriale tramite la cura della rete territoriale che veda il coinvolgimento dei diversi attori che insistono nel medesimo ambito di riferimento con attenzione anche al primo ciclo degli studi, al sistema dei licei e all'Università.

Per sostenere l'elaborazione dei piani formativi personalizzati, il CNOS-FAP e il CIOFS-FP hanno elaborato delle specifiche "Guide" strutturate per comunità professionali, in coerenza con le "Linee guida" di riferimento (Nicoli, 2004).

## 2) Scopo della "Guida"

La presente "Guida", dunque, si propone come uno strumento che può aiutare l'*équipe* dei formatori nell'elaborazione dei piani formativi personalizzati. Essa si riferisce al PECUP del secondo ciclo degli studi e lo interpreta entro la prospettiva della "cultura del lavoro", ovvero del modo in cui favorire la formazione integrale del giovane con l'apporto della comunità professionale di riferimento. Tale impostazione è alternativa alla prospettiva che concepisce il lavoro come semplice somma di attività pratiche e che ritiene che formare significhi "assemblare le parti distinte di un individuo" (la prova è che, nei processi formativi così impostati, al centro non appare la persona, ma le funzioni che questa deve svolgere). Essa, infatti, propone – coerentemente con l'impianto della legge 53/03 – una visione culturale ed olistica del lavoro ed inoltre una visione educativa della formazione.

## 3) Concezione del lavoro presente nelle "Guide" e atteggiamento progettuale

Il disegno delle "Guide", come detto, si riferisce al PECUP del secondo ciclo del sistema educativo e, quindi, sostiene una prospettiva finalizzata alla riflessione critica sul sapere, sul fare e sull'agire, allo sviluppo dell'autonoma capacità di giudizio e all'esercizio della responsabilità personale e sociale. In tal senso le competenze identificano non tanto una dotazione data una volta per tutte e predefinita, quanto una

disposizione particolare del soggetto ad essere protagonista della cultura del lavoro con una partecipazione responsabile e dotata di senso e a vivere un’esperienza di crescita personale e collettiva nell’ambito delle realtà di riferimento. Pertanto, si mira a fornire una formazione più profonda e più ricca della qualifica o del lavoro scelto, superando la prospettiva specialistica per quella più ampia e aggregata della comunità professionale, in modo da essere consapevoli delle trasformazioni, e delle necessarie nuove acquisizioni che consentano di essere protagonisti di uno scenario professionale fortemente dinamico. Il disegno formativo proposto prevede, da un lato, la continuità con la formazione in servizio, dall’altro, la continuità con le ulteriori formazioni di diploma e di diploma superiore.

Tale impianto richiede nei formatori gli atteggiamenti professionali della progettazione, della creatività e dell’autonomia. Ciò significa, innanzitutto, perseguire una visione unitaria della cultura a partire dall’esperienza, evitando la meccanica trascrizione degli obiettivi generali del processo formativo e degli obiettivi specifici di apprendimento in chiave di didattica disciplinare. Al contrario, i formatori si impegnano a mirare l’azione educativa in riferimento ad obiettivi formativi significativi e motivanti per gli allievi, nella forma dei piani formativi personalizzati che ogni *équipe* di formatori è chiamata a realizzare strutturandoli in unità di apprendimento. Ciò comprende pure l’adozione del *portfolio* delle competenze individuali, strumento in grado di documentare concretamente i progressi dell’allievo evidenziando le competenze acquisite, la storia del suo impegno, e il valore di questo percorso in termini di crediti formativi (l’utilizzo di tale strumento consente, inoltre, una valutazione “autentica” di taglio fortemente formativo).

#### 4) *Comunità considerate*

La “Guida” si riferisce all’intera filiera formativa, che comprende tre tappe fondamentali: a) *Qualifica* di istruzione e formazione professionale; b) *Diploma* di istruzione e formazione professionale; c) *Diploma* di istruzione e formazione professionale *superiore*. Per 11 delle 17 comunità professionali<sup>2</sup> previste dalle “Linee guida” (Nicoli, 2004, 39), è stato elaborato il repertorio delle comunità e delle figure professionali di riferimento relative ai tre titoli conseguibili (cfr. tav. seguente).

---

<sup>2</sup> Le comunità previste sono: agricola e ambientale; alimentazione; artigianato artistico; aziendale e amministrativa; chimica e biologica; commerciale e delle vendite; edile; elettrica ed elettronica; estetica; grafica e multimediale; legno e arredamento; meccanica; sanitaria; sociale; spettacolo; tessile e moda; turistica e alberghiera (NICOLI D., 2004, 39).

COMUNITÀ PROFESSIONALE	FIGURE DI QUALIFICA DI IFP (triennio): Operatore	FIGURE DI DIPLOMA DI IFP (IV anno): Tecnico	FIGURE DI DIPLOMA DI IFP SUPERIORE: Tecnico superiore o Esperto
<b>ALIMENTAZIONE</b>	<i>Operatore dell'alimentazione</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Addetto alla trasformazione degli alimenti</li> <li>• Addetto alla panificazione e pasticceria</li> </ul>	<i>Tecnico dell'alimentazione</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Esperto di panificazione (imprenditoria/tecniche innovative)</i></li> <li>• <i>Esperto lattiero-caseario</i></li> <li>• <i>Esperto nella lavorazione e trasformazione del pesce</i></li> </ul>
<b>AZIENDALEE AMMINISTRATIVA</b>	<i>Operatore dei servizi di impresa</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Addetto alla segreteria</li> <li>• Addetto alla contabilità</li> </ul>	<i>Tecnico dei servizi di impresa</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Esperto della gestione contabile</i></li> <li>• <i>Esperto in comunicazione aziendale</i></li> </ul>
<b>COMMERCIALE E DELLE VENDITE</b>	<i>Operatore dei servizi di vendita</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Addetto alla vendita/commerciale</li> <li>• Addetto e-commerce</li> <li>• Addetto alla televendita</li> </ul>	<i>Tecnico dei servizi commerciali</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Esperto di marketing strategico</i></li> <li>• <i>Web master per servizi di e-commerce</i></li> <li>• <i>Call-Center Manager</i></li> </ul>
<b>ELETTRICA E ELETTRONICA</b>	<i>Operatore elettrico ed elettronico</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Installatore/manutentore impianti elettrici</li> <li>• Installatore/manutentore impianti di automazione industriale</li> <li>• Installatore/manutentore di sistemi elettronici</li> <li>• Assemblatore/manutentore di <i>personal computer</i> e installatore di reti locali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Tecnico elettrico</i></li> <li>• <i>Tecnico elettronico e delle telecomunicazioni</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Tecnico superiore dei sistemi automatici e di telecomunicazione</i></li> <li>• <i>Tecnico superiore di sistemi tecnologici finalizzati al risparmio energetico</i></li> <li>• <i>Tecnico superiore di progettazione elettrica</i></li> <li>• <i>Tecnico superiore di progettazione elettronica</i></li> <li>• <i>Capotecnico elettrico</i></li> <li>• <i>Capotecnico elettronico</i></li> </ul>
<b>ESTETICA</b>	<i>Operatore estetico</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acconciatore</li> <li>• Estetista</li> </ul>	<i>Tecnico estetico</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Esperto massaggiatore</i></li> <li>• <i>Esperto truccatore di scena - sposa - fotografico</i></li> <li>• <i>Esperto marketing prodotti estetici</i></li> <li>• <i>Esperto in problemi tricologici</i></li> </ul>

COMUNITÀ PROFESSIONALE	FIGURE DI QUALIFICA DI IFP (triennio): Operatore	FIGURE DI DIPLOMA DI IFP (IV anno): Tecnico	FIGURE DI DIPLOMA DI IFP SUPERIORE: Tecnico superiore o Esperto
<b>GRAFICA E MULTIMEDIALE</b>	<p><i>Operatore grafico</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Addetto alla progettazione</li> <li>• Prestampatore</li> <li>• Addetto ai pre-media</li> <li>• Stampatore offset</li> <li>• Legatore</li> </ul>	<p><i>Tecnico nelle arti grafiche</i></p>	<p><i>Tecnico superiore per la comunicazione e il multimedia</i></p>
<b>LEGNOE ARREDAMENTO</b>	<p><i>Operatore del legno e dell'arredamento</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Falegname</li> <li>• Intagliatore e scultore in legno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Tecnico della lavorazione del legno</i></li> <li>• <i>Tecnico dell'arredamento</i></li> </ul>	<p><i>Tecnico superiore della lavorazione del legno</i></p>
<b>MECCANICA</b>	<p><i>Operatore meccanico</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Costruttore alle macchine utensili</li> <li>• Montatore/manutentore</li> <li>• Saldocarpentiere</li> <li>• Termoidraulico</li> <li>• Manutentore sistemi meccanici ed elettrici dell'autoveicolo</li> </ul>	<p><i>Tecnico meccanico</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Tecnico superiore di automazione industriale</i></li> <li>• <i>Tecnico superiore di progettazione meccanica</i></li> <li>• <i>Tecnico superiore di produzione CAD-CAM</i></li> </ul>
<b>SOCIALE E SANITARIA</b>	<p><i>Addetto ai servizi sociali</i></p>	<p><i>Tecnico dei servizi sociali (include la qualifica di Operatore socio-sanitario)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Animatore esperto di comunità</i></li> <li>• <i>Esperto socio-culturale per anziani fragili e malati di Alzheimer</i></li> </ul>
<b>TESSILE E MODA</b>	<p><i>Operatore dell'abbigliamento</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Confezionista modellista su CAD</li> <li>• Addetto alle confezioni industriali</li> </ul>	<p><i>Tecnico del tessile e dell'abbigliamento</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Esperto della linea moda uomo-donna</i></li> <li>• <i>Esperto nella creazione e gestione eventi moda</i></li> </ul>
<b>TURISTICAE ALBERGHIERA</b>	<p><i>Operatore turistico alberghiero</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Addetto ai servizi turistici</li> <li>• Commis di sala e bar</li> <li>• Commis di cucina</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Tecnico dei servizi turistici</i></li> <li>• <i>Tecnico delle attività ristorative</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Tecnico superiore delle attività alberghiere</i></li> <li>• <i>Tecnico superiore delle attività ristorative</i></li> <li>• <i>Tecnico superiore dei servizi turistici</i></li> </ul>

Il progetto globale prevede, accanto a ciascuna “Guida” rivolta agli operatori dei CFP, un fascicolo illustrativo destinato agli utenti (ragazzi e loro famiglie). Tale fascicolo, che potremmo definire “orientativo”, mira a presentare la specifica comunità professionale sottolineando gli aspetti educativo-formativi promossi da quella professione, le figure professionali di riferimento, i titoli conseguibili, gli sbocchi lavorativi, ecc.

### 5) *Struttura delle “Guide” e logica progettuale proposta*

Ciascuna “Guida” è stata strutturata in due parti: a) una *parte comune a tutte le comunità*, costituita da un’introduzione e una impostazione generale (valenza educativa del lavoro nella prospettiva del PECUP, indicazioni circa la valutazione e la gestione del *portfolio*); b) una *parte specifica* per ogni comunità professionale comprendente una presentazione della comunità professionale (natura economica, sociale e culturale della comunità; comunità professionale in prospettiva formativa; figure professionali: livelli e continuità); indicazioni su laboratori, *stage* e alternanza; scheda per il piano formativo e sua prospettiva temporale; elenco delle unità di apprendimento (dal primo al terzo anno).

Le unità di apprendimento che qui sono proposte corrispondono ai compiti che richiedono una forte interdisciplinarietà, ovvero coinvolgono in modo rilevante e integrato tutti i formatori e le figure coinvolte nell’*équipe* di lavoro. Si tratta di una quota del tempo disponibile, che non esaurisce l’intero percorso. Ad esse vanno aggiunte le unità di apprendimento disciplinari e interdisciplinari che l’*équipe* riterrà necessarie per perseguire le mete del PECUP e gli obiettivi specifici di apprendimento previsti, tenendo conto dei caratteri del contesto ivi compresi i destinatari delle attività. In sostanza, si mira a sollecitare l’autonoma capacità progettuale dei formatori, con il coordinatore-*tutor*, affinché si realizzi una reale formazione personalizzata in modo costruttivo, avendo come riferimento una pista di lavoro che valorizza l’apporto peculiare della comunità professionale e la logica cooperativa dell’*équipe*.

### 6) *Metodologia operativa*

Per l’elaborazione delle “Guide” è stata adottata una metodologia impegnativa, che ha coinvolto diverse figure coordinate dalle Sedi Nazionali degli enti interessati in un’*équipe* di lavoro nazionale. Fondamentale è stato il contributo degli *operatori*, i quali sono stati sollecitati a rielaborare le loro migliori esperienze formative fondate su compiti reali in una prospettiva autenticamente interdisciplinare, tenendo conto delle mete del PECUP e degli obiettivi specifici di apprendimento previsti per il triennio; in

tal modo, si è potuto realizzare un collegamento forte soprattutto con quelle progettazioni che nel passato hanno potuto svolgersi secondo il metodo peculiare della formazione professionale. Sono stati poi coinvolti degli *esperti*<sup>3</sup> delle comunità di riferimento che hanno consentito di contestualizzare la proposta entro il quadro normativo, economico, sociale e culturale così come si va delineando nella prospettiva evolutiva della comunità stessa.

L’elaborazione delle “Guide” ha previsto le seguenti fasi di lavoro: a) elaborazione del prototipo della “Guida”; b) discussione e validazione dello stesso; c) costituzione di gruppi di lavoro per comunità; d) elaborazione di proposte di “Guida”; e) rilettura e discussione dei risultati ottenuti in appositi seminari di formazione e consultazione con gli operatori che prestano la loro opera nel settore sia a livello di progettazione che di formazione.

Si è trattato di un periodo forte di progettazione che ha potuto valorizzare il patrimonio educativo e formativo della Famiglia Salesiana, segno di vitalità e di corrispondenza ai bisogni dei destinatari.

## 7) Conclusioni

Quanto elaborato viene reso disponibile per tutti coloro che intendano avvalersene, al fine di offrire ai nostri giovani una proposta formativa solida, stimolante, in grado di suscitare le loro migliori risorse affinché possano davvero diventare persone mature e positive, cittadini responsabili, professionisti competenti.

Le Sedi Nazionali del CIOFS-FP e del CNOS-FAP ribadiscono la loro gratitudine a quanti hanno reso possibile la realizzazione delle “Guide”. In primo luogo, il prof. Nicoli D., al quale si deve l’impianto progettuale e il coordinamento scientifico del lavoro. Si ringraziano, inoltre, tutti gli operatori delle Sedi operative che, a diversi livelli, hanno contribuito alla stesura delle proposte qui presentate.

---

<sup>3</sup> Tali (esperti) poiché appartengono a strutture che hanno esperienza di progettazione e formazione nelle comunità specifiche. In tal modo si è realizzata una proficua collaborazione tra strutture differenti, attuando quella necessaria intesa che consente di sviluppare una proposta fondata e progressiva.



PARTE I:

***PRESENTAZIONE  
E CRITERI METODOLOGICI***



## 1. Impostazioni generali

In questa sezione del documento saranno esplicitate: la valenza educativa del lavoro nella prospettiva del **PECUP**, le indicazioni circa la valutazione e la gestione del *portfolio* e le indicazioni circa l'esame finale.

### 1.1. Valenza educativa del lavoro nella prospettiva del PECUP

L'elemento cardine del sistema di istruzione e formazione professionale risiede nella concezione olistica ed educativa del lavoro. Questo è inteso come una realtà composita che si rivela come **opera** (prodotto), **azione** personale e sociale e **pensiero** dell'uomo, ovvero frutto unitario di tutta la persona e, perciò, di ogni fattore che costituisce la realtà umana in quanto cultura.

Il lavoro non è concepito come realtà esterna all'uomo, cui esso deve adeguarsi. E' invece una condizione privilegiata attraverso cui il soggetto umano si confronta con la storia viva della civiltà, vive relazioni significative con gli altri, conosce ed esprime se stesso, agisce sulla realtà, apportando ad essa un valore ed acquisendo in tale dinamica sempre nuove competenze.

Per questo il lavoro è concepito come esperienza profondamente umanizzante e quindi **occasione** per l'educazione integrale della persona umana, proprio perché, per produrre bene, al meglio, qualsiasi cosa, presuppone una persona che agisce e pensa coinvolgendo sempre tutta se stessa, l'intero della propria umanità.

L'esperienza di istruzione e formazione professionale, di conseguenza, consiste nella possibilità di fare esperienza, sul piano educativo, di un lavoro nel quale sia impossibile separare la teoria dalla pratica, il corpo dalla mente, la ragione dalla volontà e dai sentimenti, l'educazione intellettuale dall'educazione manuale, affettiva, sociale, espressiva, morale, religiosa, il rapporto economico da quello etico sociale, l'insegnamento dall'esempio e dalla testimonianza, la ragione strumentale da quella finale, la soggettività autonoma dalla relazione, l'indipendenza dalla dipendenza, l'istruzione dalla formazione professionale, la cultura generale da quella specifica e, addirittura, specialistica professionale.

Così inteso, il lavoro è considerato dai percorsi educativi dell'istruzione e formazione professionale il giacimento educativo, culturale e didattico privilegiato che si propone all'allievo sotto forma di compiti/problemi che suscitano in esso il desiderio di mettersi alla prova in modo attivo e responsabile, sapendo trovare quelle risposte che consentano di trasformare le proprie potenzialità in competenze che valorizzano conoscenze (sapere) ed abilità (saper fare) consolidate nei saperi disciplinari e interdisciplinari,

testimoniando in tal modo il contributo esclusivo, originale e creativo che ciascun essere umano porta anche quando svolge e ripete lo stesso lavoro di un altro.

Tale impostazione comporta in primo luogo l'obbligo di organizzare i percorsi educativi dell'istruzione e formazione professionale con un sistematico coinvolgimento in sede di progettazione, di svolgimento e di verifica del mondo del lavoro. Inoltre, essa implica la considerazione del lavoro, con i suoi compiti e i suoi problemi reali, come oggetto critico di studio, e di verificare se e come e quanto esso contiene, in modo implicito o esplicito, oppure se e come e quanto eccede o nega, le finalità del **PECUP** nonché gli obiettivi generali del processo formativo e gli obiettivi specifici di apprendimento dettati nelle presenti **Indicazioni regionali per i piani di studio**. Ancora, questa impostazione conduce ad una visione del lavoro come realtà viva, non formale, che cresce con la persona, dentro la complessità sociale ed economica nella quale si svolge. A causa di ciò, i percorsi dell'istruzione e formazione professionale abitano a considerare mai concluso ed autosufficiente l'apprendimento di qualsiasi lavoro ed aprono alle consapevolezze dell'educazione permanente e ricorrente che deve diventare una costante per tutti nella società e nel lavoro.

Infine, quanto affermato conduce ad una visione della competenza come dimensione della persona umana sempre situata, perciò mai definibile astrattamente a priori, ma, come tale, verificabile solo a posteriori ed, inoltre, sempre bisognosa, per essere riconosciuta, di persone competenti che la certifichino in azione grazie al loro giudizio.

Nel quadro tracciato dal **PECUP dello studente alla fine del secondo ciclo di istruzione e di formazione** ogni singola tipologia dei percorsi educativi dell'istruzione e formazione professionale promuove la trasformazione in competenze personali e professionali dell'insieme delle conoscenze e delle abilità previste dal suo specifico piano di studi, tenendo presenti innanzitutto i seguenti obiettivi generali del processo formativo:

- a) **passaggio dall'orientamento all'auto orientamento:** ogni allievo, facendo esperienza delle proprie capacità, verificando le proprie scelte rispetto al progetto di vita e di lavoro, approfondisce la conoscenza di sé e si rende a mano a mano protagonista diretto e responsabile delle proprie scelte;
- b) **riscoperta e riaffermazione dell'unità della cultura:** l'insieme delle attività educative e didattiche promosse nei percorsi dell'istruzione e formazione professionale promuove queste consapevolezze e le elabora nella riflessione e nell'azione;
- c) **promozione dell'interdisciplinarietà:** si tratta di partire dalla persona dell'allievo, dalle sue motivazioni e dai suoi bisogni; di individuare compiti, problemi e progetti per loro natura complessi e interdisciplinari che li coinvolgono come singolo e come gruppo, e scoprire come sia impossibile svolgere i primi, risolvere i

secondi e definire i terzi senza superare le partizioni disciplinari e le segmentazioni professionali;

- d) **avvaloramento della storicità e della storicizzazione:** l’approccio pedagogico indicato nel PECUP consente ai giovani – che vivono solitamente appiattiti sul presente – di vedere la realtà da un punto di vista che non è immediato, ma che si propone a loro come patrimonio di civiltà che li riguarda, che informa la cultura in tutte le sue manifestazioni, che può cooperare alla loro educazione;
- e) **centralità del problema della lingua e dei linguaggi:** poiché il fatto linguistico non è esclusivo delle lingue, ma appartiene a tutte le espressioni simboliche della cultura e del lavoro umano, ogni attività educativa dei percorsi dell’istruzione e formazione professionale è chiamata ad esplicitare i problemi legati al linguaggio ed alla comunicazione all’interno e all’esterno del proprio mondo culturale, sociale e professionale;
- f) **consapevolezza dell’analogicità del concetto di scienza:** scientificità è “rendere ragione” pubblicamente della realtà che si studia e problematizzare logicamente e socialmente le proprie posizioni e ipotesi rispetto ad essa. Si può essere scientifici, perciò, accostando e risolvendo un problema matematico, ma anche un problema tecnico o un problema estetico;
- g) **riconoscimento del valore del conferimento di senso:** gli interrogativi esistenziali interpellano l’intero dell’esperienza umana. Anche la cultura del lavoro riceve senso dalla libertà e dalla volontà morale di ciascuno. Conferire senso significa scoprire il fine di ciò che si studia e di ciò che si fa; confrontarsi con il perché delle cose, per ciascuno di noi, ma anche per l’insieme della società;
- h) **sviluppo della progettualità personale e della cooperazione sociale:** una visione culturale ed educativa del lavoro consente alla persona di maturare l’attitudine alla progettazione di sé e delle proprie esperienze di vita, ricercando gli aiuti e gli strumenti in grado di fornirgli un apporto significativo.

## 1.2. Impostazione metodologica

La presente guida si offre come strumento per dare indicazioni circa possibili modalità di strutturare unità di apprendimento interdisciplinari relative alle singole comunità professionali.

### 1.2.1 Modello di apprendimento

Il centro della metodologia proposta risiede nel superamento della didattica per trasmissione di saperi e abilità, optando per una concezione formativa centrata sulla cura della relazione educativa e della situazione di apprendimento, in vista di un coinvolgimento dell'allievo come soggetto attivo del processo formativo. Ciò comporta che "i formatori sono chiamati a "creare" esperienze nelle quali l'allievo, confrontandosi con problemi di cui coglie il senso, si pone in modo attivo alla ricerca di una soluzione in grado di soddisfare i requisiti del problema stesso, sormontando gli ostacoli che via via incontra, mobilitando in tal modo un processo di apprendimento autonomo, personale, autentico. Tale processo è centrato sull'azione; tanto che si può affermare che la conoscenza passa necessariamente per l'azione per poi giungere ad una piena formalizzazione attraverso il linguaggio"<sup>4</sup>.

La logica che muove le UdA, quindi, è quella secondo cui l'apprendimento diventa maggiormente significativo se avviene a partire dall'esperienza diretta dell'allievo, il quale, se posto davanti ad un compito da realizzare, può mobilitare le sue competenze personali e incrementarle con nuove conoscenze e abilità in prospettiva della realizzazione di un prodotto.

Tale metodologia può essere concretizzata nell'azione educativa attraverso il modello dell'apprendimento esperienziale di Kolb e Fry<sup>5</sup>, che viene qui di seguito rappresentato nel grafico attraverso il modello adattato di Arto<sup>6</sup>.

Secondo questo modello, riferito ad interventi di tipo disciplinare, ma estensibile per analogia alle UdA interdisciplinari, il processo di apprendimento degli allievi viene facilitato se essi prendono contatto con i contenuti attraverso un'esperienza concreta.

Il formatore, quindi, inizialmente propone agli allievi un'esperienza concreta (A) rela-

<sup>4</sup> NICOLI D. (a cura di), *Linee guida per la realizzazione di percorsi organici nel sistema dell'istruzione e della formazione professionale*, Roma, Tipografia Pio XI; 2004, 88.

<sup>5</sup> KOLB D. A. - FRY R., *Towards an Applied Theory of Experiential Learning*, in: COOPER C. L. (Ed.), *Theories of Group Process*, London, New York, John Willy & Sons, 1975, 33-57.

<sup>6</sup> ARTO A., *La persona umana trova la sua ricchezza. Operatori e destinatari: ricchezze a confronto*, Roma, AIPRE, 2002, 54.

tiva al contenuto che intende spiegare. Questo ha lo scopo di incrementare la motivazione e il coinvolgimento dei ragazzi.

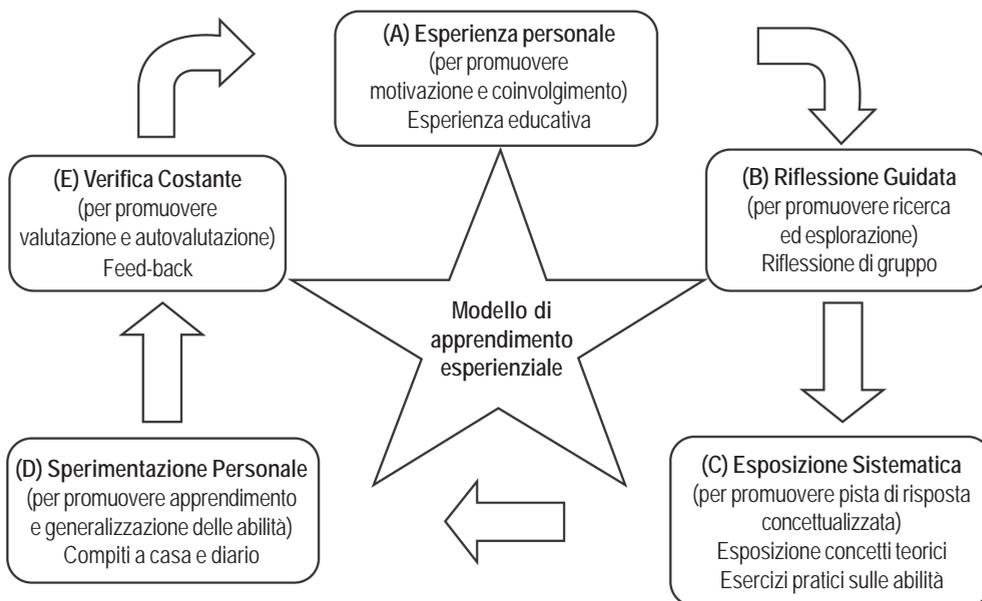
Successivamente il formatore propone e guida gli allievi in una riflessione (B) sull’esperienza appena fatta, sul modo in cui l’hanno affrontata e sulla funzionalità di tale esperienza rispetto al contenuto che intende esporre, in modo da promuovere in essi l’autoesplorazione.

In seguito il formatore spiega (C) i concetti e i contenuti dell’UdA, collegandoli ai dati ottenuti dall’esperienza al fine di poterli estendere ad altre situazioni.

Il formatore, poi, propone una sperimentazione (D), ovvero una nuova esperienza correlata e simile alla prima, per permettere agli allievi di mettere in pratica i contenuti appresi e di farne esperienza in modo più consapevole.

Infine, il formatore, attraverso il monitoraggio della seconda esperienza fatta dagli allievi, verifica (E) l’apprendimento dei contenuti.

### Grafico - “Percorso di apprendimento”



Adattato da: ARTO A., *La persona umana trova la sua ricchezza. Operatori e destinatari: ricchezze a confronto*, Roma, AIPRE, 2002, 54.

### 1.2.2 Struttura delle UdA

Le UdA interdisciplinari sono parte essenziale del percorso proposto nella presente guida. Esse si propongono come modelli di azioni educative focalizzate su un compito realizzabile attraverso un approccio interdisciplinare. Per la realizzazione di queste UdA, quindi, è previsto il lavoro in *équipe* di diversi formatori, tesi verso la promozione della realizzazione di un unico prodotto oggetto dell'UdA stessa.

La struttura dell'UdA, che prevede la definizione degli obiettivi formativi e degli obiettivi specifici di apprendimento, del compito/prodotto, dei destinatari e delle loro caratteristiche, dei tempi di svolgimento, dei materiali e degli aspetti organizzativi<sup>7</sup>, è riassumibile attraverso la tabella presentata di seguito, in cui sono descritti tutti i parametri utilizzati per la stesura della scheda relativa.

## MODELLO DI UNITÀ DI APPRENDIMENTO

### “Nome del prodotto”

Anno

<b>Denominazione</b>	Specifica il tipo di attività e l'ambito entro cui si situa l'UdA
<b>Compito/prodotto</b>	Specifica il tipo di compito cui si riferisce l'UdA inteso come prodotto reale o virtuale da portare a termine
<b>Obiettivi formativi</b>	Rappresenta i risultati di apprendimento perseguiti dai formatori, miranti a cambiamenti attesi nell'allievo, coerenti con il “PECUP” previsto dalla legge 53/03
<b>Obiettivi specifici di apprendimento</b>	Sono le conoscenze e abilità connesse all'UdA che l'allievo deve perseguire, al fine di affrontare adeguatamente il compito richiesto, in modo da acquisire una o più competenze
<b>Destinatari</b>	Rappresenta le tipologie degli utenti e i prerequisiti, ovvero le eventuali condizioni di ingresso

<sup>7</sup> NICOLI D. (a cura di), *Linee guida per la realizzazione di percorsi organici nel sistema dell'istruzione e della formazione professionale*, Roma, Tipografia Pio XI; 2004, 346.

<b>Tempi di svolgimento</b>	Individua la durata indicativa dell’UdA proposta e la fase proposta di applicazione di essa all’interno del percorso formativo
<b>Sequenza in fasi ed esperienze</b>	Costituisce l’elenco delle fasi che costituiscono la sequenza tipica di applicazione dell’UdA
<b>Risorse umane</b>	Indica le diverse figure coinvolte nell’UdA con le relative funzioni che devono assolvere. Le figure che possono costituire tali risorse umane sono: formatore dell’area professionale, <i>tutor</i> -coordinatore, formatore dell’area dei linguaggi, formatore dell’area scientifica, formatore dell’area tecnologica e formatore dell’area storico-socio-economica
<b>Materiali</b>	Raccoglie gli strumenti utilizzati e i materiali per la realizzazione dell’UdA

### 1.2.3 Collocazione della guida nel quadro generale delle risorse

La presente guida si situa all’interno di un più ampio quadro di risorse educative per l’apprendimento. Infatti, correlate con queste guide vi sono i fascicoli orientativi, da distribuire alle famiglie come spiegazione della comunità professionale. Inoltre, vi sono le guide per le aree formative, che contengono UdA disciplinari relative alle competenze di base e alle competenze delle aree professionali ed i materiali per la valutazione, come il modello di *portfolio* e della prova di qualifica.

La collocazione della guida all’interno di un più ampio centro di risorse permette di realizzare il percorso formativo, usufruendo di materiali che possono essere un modello per strutturare un percorso formativo, che comprenda sia UdA disciplinari che interdisciplinari e che possa fornire informazioni per realizzare una valutazione coerente con l’impostazione educativa dell’intero impianto.

Sarebbe auspicabile, quindi, che ogni Centro avesse a disposizione un proprio centro risorse, all’interno del quale poter accedere a tutto il materiale a disposizione.

### 1.3. Indicazioni circa la valutazione e la gestione del portfolio

In questa sezione della guida si intendono offrire alcune indicazioni circa la valutazione ritenendo che essa sia un aspetto fondamentale del processo formativo e che, quindi, necessiti di una sua collocazione specifica. A tal fine verrà illustrato l'inquadramento di base, l'importanza dell'auto e dell'eterovalutazione, le caratteristiche del *portfolio* come strumento di valutazione e gli aspetti operativi, attraverso cui rendere concreta l'impostazione illustrata.

#### 1.3.1 Inquadramento di base

Prima di presentare gli aspetti operativi, ci sembra importante sottolineare il concetto di valutazione ad essi sotteso e la logica che deve essere seguita, perché gli strumenti di valutazione possano essere utilizzati in modo adeguato.

Prendiamo come presupposto il fatto che la valutazione a cui facciamo riferimento è una **valutazione educativa**, intesa come “il processo ed il risultato attraverso i quali sono giudicate le capacità e la corrispondente esecuzione dimostrate da un soggetto (che si trova in una situazione spazio-temporale-evolutiva concreta), nella risoluzione di un compito”<sup>8</sup>. Tale valutazione avviene in un contesto relazionale ed è orientata a prendere in considerazione il raggiungimento della maturità globale del soggetto; i risultati della valutazione, infatti, devono essere diretti ad elaborare una programmazione che favorisca la sua crescita e la sua maturità<sup>9</sup>.

Una valutazione così intesa risulta coerente con l'impostazione del **PECUP**, nel quale è posto in forte rilievo il fatto che “l'istruzione e la formazione che i giovani incontrano nel secondo ciclo, al pari di quella maturata già nel primo ciclo, è finalizzata al processo educativo della crescita e della valorizzazione della persona”; tale è anche il punto di riferimento fondamentale della guida che presentiamo.

#### 1.3.2 Livelli della valutazione: auto ed eterovalutazione

Coerentemente con l'impostazione di base presentata possiamo affermare che al centro dell'azione educativa e come soggetto ed oggetto privilegiato della qualità di ogni processo educativo c'è la persona, quindi tanto la persona dell'educando quanto quella dell'educatore, come due protagonisti che si trovano continuamente in collega-

<sup>8</sup> ARTO A., *La valutazione educativa: esigenze e presupposti psicologici*, in: “Orientamenti pedagogici”, 39 (1992) 621.

<sup>9</sup> *Ibidem*, 629.

mento e in un rapporto di crescita e di apprendimento<sup>10</sup>.

Il primo soggetto dell'azione educativa è l'educando, che collabora attivamente al suo processo di crescita in una relazione transazionale con l'educatore, essendo quindi responsabile in prima persona del suo processo educativo. L'educando, in quanto persona, è un essere attivo che entra in relazione con l'altro, portando all'interno del rapporto le sue competenze ed il frutto della sua esperienza. Si propone, quindi, la prospettiva attraverso cui l'educando è considerato come un soggetto responsabile e come il “principale attore della propria vita”<sup>11</sup>.

L'educatore, l'altro grande soggetto dell'azione educativa, ha il compito di essere ad un tempo guida e mediatore del processo di crescita dell'educando. L'educatore, infatti, è colui che ha a disposizione le nozioni teoriche in base alle quali risolvere i problemi e che si pone come un osservatore attento del comportamento e dei bisogni dell'educando, sapendo cogliere i momenti di maggiore disponibilità del soggetto per proporre i passi del cammino di crescita. L'educatore, in quanto mediatore del rapporto educativo, deve saper passare da una comprensione esterna ad una comprensione sempre più profonda della realtà dell'educando, in modo da stimolare in quest'ultimo la capacità di utilizzare le proprie risorse per fronteggiare i problemi, individuando le soluzioni adeguate per uno sviluppo ed una crescita sempre più maturi<sup>12</sup>.

La considerazione della relazione educatore-educando ha un risvolto molto importante rispetto alla valutazione, in quanto non si possono non tenere in considerazione entrambi i protagonisti dell'azione educativa anche a questo livello. In conseguenza di quanto detto e per coerenza con l'impostazione generale, riteniamo che la valutazione rispetto alle singole UdA debba essere effettuata a 2 livelli:

- 1) **Autovalutazione:** in essa l'allievo verifica il percorso che ha operato ed il livello a cui ritiene di situarsi rispetto al raggiungimento degli obiettivi prefissati.
- 2) **Eterovalutazione:** in essa è l'équipe dei formatori, possibilmente insieme con l'allievo, che esprime la valutazione rispetto a due parametri. Da una parte valuta il raggiungimento o meno degli obiettivi formativi (che hanno come riferimento il PECUP), cioè valuta la padronanza dell'allievo nel risolvere, in senso generale, il problema davanti al quale è posto e di incrementare e/o utilizzare le proprie risorse personali in ordine all'assolvimento del compito, ovvero la sua competenza. Dall'altra valuta il raggiungimento delle singole abilità e conoscenze il cui appren-

---

<sup>10</sup> ARTO A., *Psicologia dello sviluppo. I. Fondamenti teorico-applicativi* Roma, AIPRE, 2002, 25.

<sup>11</sup> *Ibidem*, 28.

<sup>12</sup> ARTO A., *Psicologia dello sviluppo. I. Fondamenti teorico-applicativi* Roma, AIPRE, 2002, 28-31.

dimento è richiesto per la corretta soluzione del compito in riferimento alle diverse aree formative.

### 1.3.3 Portfolio

Uno strumento utile per la valutazione, così come l'abbiamo intesa, è il *portfolio* delle competenze personali, che rappresenta una raccolta significativa dei lavori dell'allievo capace di raccontare la storia del suo impegno, del progresso e del suo rendimento.

Con esso si mira a rilevare il patrimonio di capacità, conoscenze, abilità e competenze del destinatario, utilizzando una metodologia che consente di giungere a risultati certi e validi.

Si intende superare la modalità tradizionale della valutazione del profitto scolastico, che risulta dal confronto dei risultati ottenuti dagli studenti con i risultati attesi, poiché in tal modo si giunge a registrare ciò che una persona "sa", inteso come ripetizione del contenuto della lezione e del testo scritto o dei gesti lavorativi appresi per addestramento, mentre non è in grado di rilevare la capacità di "costruzione" della conoscenza e neppure la "capacità di applicazione reale" della conoscenza posseduta.

Di contro, la valutazione "autentica" rappresenta una metodologia - collocata entro un approccio formativo coerente - che mira a verificare non solo ciò che un allievo sa, ma ciò che "sa fare con ciò che sa" fondato su una **prestazione reale e adeguata** dell'apprendimento che risulta così significativo, poiché riflette le esperienze reali ed è legato ad una motivazione personale. Lo scopo principale consiste nella promozione di tutti offrendo opportunità al fine di compiere prestazioni di qualità. Tale valutazione, coinvolgendo gli allievi, le famiglie ed i partner formativi, mira pertanto alla dimostrazione delle conoscenze tramite prestazioni concrete, stimolando l'allievo ad operare in contesti reali con prodotti capaci di soddisfare precisi obiettivi. Particolarmente rilevante è il "capolavoro" che l'allievo esegue al termine del percorso formativo e che documenta nelle forme e linguaggio proprio della comunità professionale la sua preparazione, giustificando il rilascio della relativa qualifica professionale.

In tal senso, muta la prospettiva dell'intera attività formativa: se la prima forma di valutazione è intesa come verifica circa l'apprendimento da parte dello studente di una conoscenza trasmessa dall'insegnante, la valutazione autentica si muove in chiave formativa, ovvero in modo da consentire un incremento del processo di apprendimento e della consapevolezza da parte dell'allievo. In questo modo la valutazione è essa stessa formazione e non un'interruzione del cammino di apprendimento. Da qui il ricorso al **portfolio delle competenze personali**.

Ne emerge che il cuore della valutazione, è collocato nei prodotti e nei processi (rela-

tivi alle UdA) di cui l’allievo va orgoglioso, e che segnalano (a se stesso, ai formatori ma anche agli altri attori, compresa la famiglia) le sue acquisizioni ed in particolare il grado di possesso delle competenze.

Tramite il *portfolio* è possibile capire la storia della crescita e dello sviluppo di una persona, corredandola con materiali che permettono di comprendere “che cosa è avvenuto” dal momento della presa in carico della persona (che richiede un’attenta osservazione delle sue capacità e acquisizioni previe) fino al momento della partenza, passando per le varie fasi di cui si compone il percorso formativo.

#### 1.3.4 Aspetti operativi

Definiamo ora gli aspetti operativi della valutazione: in particolare ci soffermiamo sui contenuti del *portfolio*, sulle figure che intervengono nella sua compilazione e sulla sua struttura.

Il *portfolio* contiene materiali prodotti dall’allievo (individualmente o in gruppo), che evidenziano le competenze acquisite, prove realizzate durante il percorso, commenti dell’allievo, dei docenti, dei *tutor* (anche di impresa) e delle famiglie sui materiali prodotti e sul percorso formativo e indicazioni sintetiche che emergono dall’osservazione sistematica, dai colloqui insegnanti-genitori, dalle valutazioni dei formatori e degli allievi, dai colloqui con l’allievo e anche da questionari in ordine alle personali attitudini e agli interessi più manifesti.

Le figure che intervengono nella compilazione del *portfolio* sono: *tutor*-coordinatore, allievo e formatori. Il *portfolio* è compilato e aggiornato dal *tutor*-coordinatore, in collaborazione con tutti i formatori impegnati nel *team* e con il ragazzo. In particolar modo, la parte relativa alla raccolta ed “etichettatura” dei materiali prodotti è compilata da ciascun allievo, chiamato così ad essere protagonista consapevole della propria crescita.

La struttura del *portfolio* è concordata e definita nell’ambito del Centro; esso comprende comunque i seguenti ambiti: anagrafico, orientativo, formativo e valutativo, certificativo.

- 1) **Ambito anagrafico:** comprende i dati personali dell’allievo, descrive la sua vicenda formativa e, eventuali esperienze di apprendistato e, nel caso in cui siano state realizzate, riporta significative esperienze in campo lavorativo. Inoltre, vanno inserite anche le descrizioni di esperienze (in ambito sportivo, artistico, culturale, sociale, *hobbies*, ecc.) che l’allievo valuta come significative.
- 2) **Ambito orientativo:** comprende le attività di orientamento svolte, il progetto personale e le eventuali variazioni incorse. Tale dimensione orientativa è sempre intrecciata con la dimensione valutativa, in quanto l’unica valutazione positiva per

l'allievo è quella che contribuisce a conoscere l'ampiezza e la profondità delle sue competenze e, attraverso questa conoscenza progressiva e sistematica, a fargli scoprire ed apprezzare sempre meglio le capacità potenziali personali, non pienamente mobilitate, ma indispensabili per avvalorare e decidere un proprio progetto di vita.

- 3) **Ambito formativo e valutativo:** riguarda la valutazione dei prodotti realizzati nelle UdA, è possibile fare riferimento a tre schede, presentate di seguito, che si svolgono sui due livelli precedentemente indicati, ovvero autovalutazione ed eterovalutazione.

La prima (cfr. tavola 1 e 2), è una scheda di autovalutazione, correlata di relativa rubrica con parametri di riferimento, che si propone come strumento attraverso cui l'allievo può verificare il percorso che ha operato nella realizzazione del prodotto e il livello a cui ritiene di fissarsi rispetto al raggiungimento degli obiettivi.

La seconda (cfr. tavola 3 e 4) e la terza (cfr. tavola 5) sono schede di eterovalutazione, che si propongono come strumenti di base, da adattare alle singole UdA, attraverso cui il formatore può operare la sua valutazione del percorso dell'allievo. La prima di esse è la scheda di valutazione delle competenze generali, attraverso cui il formatore, facendo riferimento alla rubrica allegata, può valutare il raggiungimento o meno degli obiettivi formativi (che hanno come riferimento il PECUP), cogliendo la capacità dell'allievo di risolvere, in senso generale, il problema davanti al quale è posto e di incrementare e/o utilizzare le proprie risorse personali in ordine all'assolvimento del compito e, quindi, nel diventare "competente". La scheda di valutazione di abilità e conoscenze, in secondo luogo, è uno strumento attraverso cui il formatore valuta il raggiungimento delle singole abilità e conoscenze il cui apprendimento è richiesto per la corretta soluzione del compito in riferimento alle diverse aree formative.

In tal senso valutazione delle competenze e valutazione delle conoscenze ed abilità rappresentano due momenti dello stesso processo valutativo riferito alla stessa sequenza di unità di apprendimenti e riferiti alla medesima persona.

- 4) **Ambito certificativo (libretto formativo):** comprende i documenti di certificazione delle acquisizioni che accompagnano il percorso dell'allievo, con indicazione del valore in termini di credito.

Tavola 1: Scheda di autovalutazione (a cura dell’allievo)

<b>NOME E COGNOME</b>
<b>CORSO</b>
<b>ANNO FORMATIVO</b>

<b>DI CHE PRODOTTO SI TRATTA</b>	
<b>QUANDO HAI COMINCIATO A REALIZZARLO</b>	
<b>QUANDO LO HAI TERMINATO</b>	
<b>COME LO HAI REALIZZATO (I PASSI CHE HAI FATTO PER ARRIVARE AL PRODOTTO)</b>	
<b>A CHE COSA SERVE IL PRODOTTO CHE HAI REALIZZATO</b>	
<b>COME LO VALUTI*</b>	
<b>QUALI SONO I TUOI PUNTI FORTI (abilità, capacità che hai scoperto di avere e che hai messo in atto)</b>	
<b>QUALI SONO I TUOI PUNTI MIGLIORABILI (difficoltà, problemi, ...)</b>	
<b>COSA TI IMPEGNI A FARE NELL’IMMEDIATO FUTURO PER MIGLIORARTI</b>	

---

\* Compila la rubrica di autovalutazione del prodotto allegata di seguito mettendo una **X** negli spazi appositi e riporta nella scheda il tuo giudizio sintetico evidenziando quello prevalente

Tavola 2: Rubrica di autovalutazione del prodotto (a cura dell' allievo)

COMPETENZE	LIVELLI		
	PRINCIPIANTE	INTERMEDIO	ESPERTO
<b>Utilizzo dei materiali</b>	Ho usato più materiale di quello necessario <input type="checkbox"/>	Ho usato tutto il materiale messo a disposizione <input type="checkbox"/>	Ho usato il materiale in modo funzionale al prodotto da realizzare <input type="checkbox"/>
<b>Gestione del tempo</b>	Ho usato tutto il tempo a disposizione, ma non ho finito il prodotto <input type="checkbox"/>	Ho utilizzato tutto il tempo a disposizione e ho finito il prodotto <input type="checkbox"/>	Ho terminato il prodotto in meno tempo rispetto a quello previsto <input type="checkbox"/>
<b>Collaborazione con i compagni</b>	Ho contribuito poco al lavoro di gruppo con i compagni <input type="checkbox"/>	Ho collaborato con i compagni per lo svolgimento del lavoro, solo quando mi veniva richiesto <input type="checkbox"/>	Ho collaborato con i compagni durante tutto lo svolgimento del lavoro <input type="checkbox"/>
<b>Risoluzione dei problemi</b>	Ho avuto bisogno dell' aiuto del formatore per risolvere i problemi <input type="checkbox"/>	Sono stato capace di risolvere i problemi con i consigli del formatore <input type="checkbox"/>	Ho risolto i problemi in modo autonomo <input type="checkbox"/>
<b>Risoluzione del compito</b>	Ho avuto bisogno di molte spiegazioni <input type="checkbox"/> Non ho completato il compito <input type="checkbox"/>	Ho risolto il compito con l' aiuto di alcuni chiarimenti <input type="checkbox"/>	Ho compreso con chiarezza il compito richiesto <input type="checkbox"/> Ho completato il compito e sono capace di riportare ad altre situazioni simili ciò che ho imparato attraverso questo lavoro <input type="checkbox"/>

Tavola 3: Scheda di valutazione delle competenze generali dell’allievo (a cura dei formatori)

<b>NOME E COGNOME</b>	
<b>CORSO</b>	
<b>ANNO FORMATIVO</b>	
<b>UNITA’ DI APPRENDIMENTO</b>	
<b>PERIODO E DURATA</b>	

<b>OBIETTIVI FORMATIVI DELL’UDA</b>	<b>COMPETENZE ACQUISITE*</b>	<b>LIVELLO DI ACQUISIZIONE</b>	<b>GIUSTIFICAZIONE DELLA VALUTAZIONE</b>

<b>OBIETTIVI FORMATIVI DELL’UDA</b>	<b>COMPETENZE ACQUISITE*</b>	<b>LIVELLO DI ACQUISIZIONE</b>	<b>GIUSTIFICAZIONE DELLA VALUTAZIONE</b>
Sviluppare abilità e caratteristiche personali attraverso la personalizzazione delle proprie scelte	Fronteggiamento delle situazioni e risoluzione dei problemi	Principiante	Ha avuto bisogno dell’aiuto del formatore per risolvere il problema relativo all’elaborazione del <i>budget</i>

\* Per indicare il tipo di competenza acquisita e il livello di raggiungimento relativo ad essa è possibile fare riferimento alla rubrica di valutazione delle competenze presentato nella pagina seguente, adattato da: NICOLI D. (a cura di), *Linea guida per la realizzazione di percorsi organici di istruzione e formazione professionale*, Roma, Tipografia Pio XI, 2003, 114.

Tavola 4: Rubrica di autovalutazione del prodotto (a cura dell'allievo)

COMPETENZE	LIVELLI		
	PRINCIPIANTE	INTERMEDIO	ESPERTO
<b>Gestione dei materiali per la realizzazione del compito</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizza più materiale di quello necessario</li> <li>• Utilizza il materiale in modo non sempre proporzionale rispetto alle diverse parti del lavoro.</li> <li>• Utilizza tutto il tempo a disposizione e non riesce a completare il prodotto</li> <li>• Utilizza il tempo in modo non sempre proporzionale rispetto alle diverse parti del lavoro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizza tutto il materiale messo a disposizione</li> <li>• Utilizza il materiale in modo proporzionale rispetto alle diverse parti del lavoro</li> <li>• Utilizza tutto il tempo a disposizione e completa il prodotto</li> <li>• Utilizza il tempo in modo proporzionale rispetto alle diverse parti del lavoro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizza il materiale in modo funzionale alla realizzazione del prodotto</li> <li>• Utilizza il materiale residuo per qualificare ulteriormente il proprio prodotto</li> <li>• Utilizza un tempo minore rispetto a quello previsto e finisce il prodotto</li> <li>• Utilizza il tempo residuo per qualificare ulteriormente il proprio lavoro</li> </ul>
<b>Gestione del tempo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collabora con i compagni solo dopo molti inviti da parte del formatore</li> <li>• Ha difficoltà a lavorare con gli altri</li> <li>• Realizza interazioni con gli altri molto sporadicamente</li> <li>• Attua conversazioni molto brevi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha bisogno di una limitata assistenza del formatore mentre lavora con gli altri</li> <li>• Lavora con i compagni solo in alcuni casi e solo dopo invito del formatore</li> <li>• Realizza interazioni con gli altri in funzione della risoluzione del compito</li> <li>• Attua conversazioni incentrate su discussione di alternative rispetto al compito</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavora con gli altri con molta frequenza e con buoni risultati</li> <li>• Mostra rispetto, sta bene con gli altri</li> <li>• Realizza interazioni con gli altri costanti, finalizzate al compito e non solo</li> <li>• Attua conversazioni con discussioni vivaci che includono riferimenti a varie opinioni ed alternative in vista di una sintesi</li> </ul>
<b>Fronteggiamento delle situazioni e risoluzione dei problemi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha bisogno di assistenza per risolvere i problemi</li> <li>• Definisce il compito nella sua globalità, senza focalizzare tutti i passi per la risoluzione</li> <li>• Produce poche alternative di soluzione o soluzioni univoche</li> <li>• Sceglie la soluzione in base alle poche alternative di soluzione prodotte</li> <li>• Non revisiona il compito.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• È capace di risolvere i problemi con i consigli del formatore</li> <li>• Definisce alcuni passi da attuare per raggiungere l'obiettivo</li> <li>• Produce alcune alternative di soluzione</li> <li>• Sceglie l'alternativa di soluzione in base al proprio buon senso</li> <li>• Fa una revisione parziale del compito</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• È abile a risolvere i problemi in maniera indipendente</li> <li>• Definisce il problema in tutti i passi necessari per raggiungere l'obiettivo</li> <li>• Produce molte alternative di soluzione</li> <li>• Sceglie l'alternativa di soluzione più economica (che dà maggiori benefici con il minore costo)</li> <li>• Revisiona il compito e corregge eventuali errori</li> </ul>
<b>Risoluzione del compito</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Necessita di molte spiegazioni supplementari per comprendere la consegna</li> <li>• Non risolve il compito o risolve il compito senza estensioni alla vita concreta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Necessita di alcuni chiarimenti per comprendere la consegna</li> <li>• Risolve il compito con osservazioni, connessioni e applicazioni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprende la consegna senza la necessità di spiegazioni ulteriori</li> <li>• Risolve il compito con sintesi, generalizzazione ad altre attività e astrazione di concetti</li> </ul>

Tavola 5: Scheda di valutazione delle abilità e conoscenze dell’allievo (a cura dei formatori)

<b>NOME E COGNOME</b>	
<b>CORSO</b>	
<b>ANNO FORMATIVO</b>	
<b>UNITA’ DI APPRENDIMENTO</b>	
<b>PERIODO E DURATA</b>	

<b>AREA FORMATIVA</b>	<b>CONOSCENZE E ABILITÀ ACQUISITE (in relazione agli obiettivi specifici di apprendimento)</b>	<b>LIVELLI DI ACQUISIZIONE (insufficiente, sufficiente, discreto, buono; eccellente)</b>
<b>AREA DEILINGUAGGI</b>		
<b>AREA TECNOLOGICA</b>		
<b>AREA SCIENTIFICO-MATEMATICA</b>		
<b>AREA STORICO-SOCIO-ECONOMICA</b>		
<b>AREA PROFESSIONALE</b>		

Esempio relativo all'UdA "Patente per il motorino"

<b>AREA FORMATIVA</b>	<b>CONOSCENZE E ABILITÀ ACQUISITE (in relazione agli obiettivi specifici di apprendimento)</b>	<b>LIVELLO DI ACQUISIZIONE (insufficiente, sufficiente, discreto, buono; eccellente)</b>
<b>AREA DEI LINGUAGGI</b>	Conoscere i modi d'uso del dizionario e saperlo utilizzare	Discreto
<b>AREA TECNOLOGICA</b>	Elaborare testi mediante l'utilizzo di <i>Word Processor</i>	Insufficiente

#### **1.4. Indicazioni circa l'esame finale di qualifica**

In questa sezione della guida si intendono offrire alcune indicazioni circa la strutturazione dell'esame finale di qualifica. A tal fine ne verrà illustrata la definizione, la collocazione dell'esame all'interno del percorso formativo, la natura della prova, la struttura della prove e i punteggi relativi ad ogni prova.

##### *1.4.1 Definizione*

L'esame finale di qualifica rappresenta la modalità attraverso la quale si riscontra nella persona la presenza di requisiti educativi, culturali e professionali che attestino l'assolvimento del diritto-dovere e nel contempo consentano il conseguimento di una qualifica.

##### *1.4.2 Collocazione*

La prova si colloca nella parte conclusiva del percorso di formazione, dopo che sono terminate le attività didattiche previste. È possibile ammettere all'esame persone che non hanno seguito l'intero processo ma sono in possesso di crediti formativi e lavorativi adeguati.

##### *1.4.3 Natura*

L'esame finale di qualifica ha il suo centro nella prova professionale, che è un "capo-lavoro", ovvero un prodotto significativo e funzionale. Essa ha un valore operativo, in quanto rappresenta un costrutto in grado di soddisfare i requisiti professionali interni all'impresa, in riferimento ad un ruolo definito nel momento dell'ingresso lavorativo. Inoltre, ha un valore culturale, in quanto consente di rilevare le conoscenze e le abilità che l'allievo ha acquisito durante il suo percorso formativo. Infine, ha anche un valore educativo, in quanto stimola la persona ad una maggiore coscienza di sé e delle pro-

prie risorse nell’atto di porsi di fronte ad un compito. La prova fa, quindi, riferimento ad un processo operativo reale, e prevede un livello definito di autonomia, responsabilità durata e accuratezza.

#### 1.4.4 Struttura dell’esame

L’esame finale di qualifica si articola in 3 prove:

- 1) **Prova professionale:** in essa è richiesto all’allievo di realizzare un prodotto significativo funzionale a valutare le capacità professionali acquisite durante l’iter formativo. Questa prova può essere suddivisa in 3 fasi:
  - a) *Fase di programmazione:* in essa è richiesto all’allievo di riflettere e di definire le sequenze operative di lavoro che verranno eseguite nella prova tecnico-operativa
  - b) *Fase operativa:* in essa è richiesto all’allievo di realizzare concretamente il prodotto
  - c) *Fase consuntiva:* in essa è richiesto all’allievo di descrivere il processo che ha svolto per la realizzazione del prodotto, in modo che si possa valutare la consapevolezza del percorso svolto.
- 2) **Prova scritta culturale:** in essa è richiesto agli allievi di produrre un testo aperto libero, in forma di riflessione o elaborato.
- 3) **Colloquio:** in esso è richiesto all’allievo di saper argomentare su contenuti appresi durante il percorso formativo, sulle esperienze di *stage* e di formazione vissute e sulle attese e le riflessioni riguardanti il proprio futuro. Obiettivo privilegiato del colloquio è quello di dare l’opportunità all’allievo di riflettere e di prendere consapevolezza del percorso educativo e formativo che ha compiuto.

#### 1.4.5 Punteggi relativi alle diverse prove

Il percorso formativo contribuisce a dotare l’allievo delle risorse necessarie all’accesso all’esame finale di qualifica. Tale accesso è corredato da un credito valutativo pari a un massimo di 55 punti su 100. I rimanenti 45 punti sono così suddivisi rispetto alle altre prove:

- 1) **Prova professionale:** 25 punti
- 2) **Prova scritta:** 10 punti
- 3) **Colloquio:** 10 punti

L’allievo raggiunge la qualifica con un punteggio minimo di 60 punti. Si ricorda di avere sempre in considerazione la buona padronanza rispetto alla prevenzione degli infortuni sul lavoro.

## 2. Presentazione della comunità professionale

In questa sezione della guida viene presentata la natura economica, sociale e culturale della comunità, la prospettiva formativa in cui essa si inserisce, le figure professionali, con i riferimenti e le indicazioni sui laboratori, sullo *stage* e sulla alternanza.

### 2.1. *Natura economica, sociale e culturale della comunità*

La comunità professionale Tessile e Moda costituisce un universo molto vasto nell'economia moderna in quanto interessa sia il comparto tessile (industrie laniere, cotoniere, della seta e degli affini, dei tessili vari, della tintura, della stampa e del finissaggio, l'industria conciaria), sia il comparto dell'abbigliamento (industrie della maglieria, calzetteria, confezione, pelletteria, delle calzature, e degli accessori).

Le figure professionali espresse dalla comunità Tessile e Moda trovano impiego nelle aziende tessili di piccole e medie dimensioni, nelle imprese di confezione e abbigliamento, o in un contesto autonomo<sup>13</sup>.

Il settore tessile-abbigliamento rappresenta una voce molto importante della nostra economia, in termini di fatturato, di occupazione e di esportazione.

Infatti l'Italia è il maggiore produttore del sistema moda in Europa ed occupa la terza posizione nelle esportazioni mondiali. Solo nel settore abbigliamento sono coinvolte più di 50.000 aziende di cui 20.000 sono imprese a conduzione familiare e 13.000 sono, invece, le aziende di calzature e pelletteria. A queste vanno aggiunte le migliaia di aziende che entrano nel processo produttivo della moda in settori come quello della gioielleria, bigiotteria di classe e accessori<sup>14</sup>.

Nonostante tutto, questo settore, come altri, sta attraversando un periodo di **crisi** legato alla congiuntura internazionale negativa causata anche da una perdita di competitività del prodotto italiano sui mercati esteri, dovuta dalla enorme concorrenza dei Paesi asiatici (gennaio 2001 - 31 dicembre 2003 calo occupazionale di circa 60 mila unità)<sup>15</sup>.

<sup>13</sup> Tratto dal progetto *Formazione professionale iniziale*, CIOFS-FP/CNOS-FAP, Roma luglio 2000

<sup>14</sup> FEDELI V. “*L'avvenire dell'industria tessile e dell'abbigliamento nell'Europa allargata*” terza sessione: le prospettive del lavoro e dell'occupazione, le sfide per le risorse umane, Bruxelles marzo 2003

<sup>15</sup> Dati a cura della Camera Nazionale della Moda Italiana “*Fashion Economic Trends – Segnali sul futuro nell'economia della moda*” – Gennaio 2004

Dal 1974 sino al 1995 il mercato del tessile ed abbigliamento veniva governato dall’Accordo Multifibre (Multifibre Arrangement), che poneva dei tetti alle importazioni di alcuni prodotti del settore nella Comunità Europea dal Sud-est asiatico, per poterne controllare i flussi e difendere il mercato interno.

Con l’Uruguay Round (siglato nel 1994 ed attivo dal 18 gennaio ’95), che prevedeva un graduale smantellamento dell’Accordo MultiFibre, il settore ha visto progressivamente cadere a livello mondiale tutte le restrizioni commerciali secondo un percorso in quattro tappe.

Tale percorso terminerà nel 2005, anno in cui il settore Tessile-Abbigliamento cesserà di esistere e rientrerà completamente nel GATT (General Trade on tariffs and Trade), eliminando così il sistema delle quote.

L’avvicinarsi del 2005 da parte degli operatori italiani e comunitari del settore è visto con preoccupazione, temendo soprattutto un massiccio aumento delle importazioni dai Paesi asiatici, poiché tali importazioni vengono effettuate spesso a prezzi molto bassi, grazie anche al basso costo della manodopera locale, situazione che andrebbe a peggiorare con l’entrata della Repubblica Popolare Cinese nell’OMC (Organizzazione del Mercato Comunitario)<sup>16</sup>.

L’industria del Tessile e dell’Abbigliamento dovrà adeguarsi a questo processo di mondializzazione che produrrà l’inasprimento della concorrenza su scala internazionale ma anche lo sviluppo di nuovi mercati.

Il risultato di questa trasformazione, potrà essere:

- una grande filiera produttiva ad alta intensità tecnologica che sia in grado di realizzare una produzione di alta qualità in tempi compatibili per soddisfare le esigenze del mercato;
- un sistema produttivo che opera in una dimensione globale, con l’allargamento verso i paesi emergenti, che con la mondializzazione rappresentano le principali aree di crescita dei consumi di prodotto tessili;
- un Sistema Moda Italia riconosciuto per il suo patrimonio materiale e per il suo valore immateriale.

Con questo nuovo sistema moda, l’effetto dovrebbe essere quello della creazione di un nuovo settore “Tessile-Abbigliamento evoluto”, non più da contrapporre bensì da distinguere dal sistema produttivo tradizionale.

Il sistema industriale Tessile-Abbigliamento **europeo** ha già intrapreso da diversi

---

<sup>16</sup>CAMERA DEI DEPUTATI - XIV LEGISLATURA Resoconto della X Commissione permanente (Attività produttive, commercio e turismo) Martedì 11 marzo 2003 Interrogazione a risposta in Commissione 5-01650 presentata da GONARIO NIEDDU mercoledì 12 febbraio 2003 nella seduta n. 264.

anni la strada per realizzare questo cambiamento, con una strategia che si articola su investimenti che vanno nella direzione:

- dell'internazionalizzazione completa e funzionale ai nuovi mercati di sbocco;
- dell'innovazione di processo e prodotto;
- del rafforzamento sistemico dell'intero ciclo produttivo fino alla distribuzione;
- della formazione;
- della valorizzazione del fattore moda.

In particolare, per quanto riguarda **l'Italia**, un fattore che può rendere possibile il successo del "Made in Italy" è rappresentato dal "Capitale Umano" che ha contribuito in maniera determinante all'affermazione delle imprese e dei prodotti italiani nel mondo.

Essendo quello della moda un settore tradizionalmente radicato in Italia e con un'importante tendenza a svilupparsi in zone circoscritte, è possibile instaurare un percorso formativo di risorse umane qualificate, prevalentemente attraverso un processo esperienziale.

In questi ultimi anni, però, una parte dell'industria del Tessile e dell'Abbigliamento si sta sempre più trasformando da manifatturiera a capital-intensive, con un continuo sviluppo tecnologico sia di processo che di prodotto.

In questo processo di rapida evoluzione, le imprese non sono più in grado di soddisfare autonomamente l'aggiornamento e la riqualificazione delle figure professionali. Questo anche perché è in atto un processo di destrutturazione, per effetto del decentramento produttivo, che fa venire meno quelle semplificazioni formative provenienti da uno sviluppo organico del settore<sup>17</sup>.

Un *primo fronte* su cui intervenire è quello della **formazione-informazione** rivolta agli imprenditori. Nel Tessile-Abbigliamento, infatti, dove prevalgono le piccole imprese, esiste un fabbisogno di formazione imprenditoriale che dovrà essere soddisfatto.

Un *secondo punto* d'intervento è quello del decentramento del controllo della formazione, con un conseguente capillare sviluppo delle scuole e una maggiore interazione tra imprese e centri di formazione. In questa logica diventa percorribile una strategia della flessibilità nella formazione, sviluppando una capacità di rapido adeguamento ai cambiamenti di esigenze di capitale umano.

Quello della regionalizzazione della formazione è un punto centrale per il settore in

---

<sup>17</sup>MINISTERO DELL'INDUSTRIA, DEL COMMERCIO E DELL'ARTIGIANATO "Linee di politica industriale per il Sistema Moda" Segreteria tecnica del Ministro, marzo 2004.

quanto esiste una forte allocazione in aree-sistema ad elevata specializzazione produttiva, che presentano fabbisogni formativi molto diversi tra loro.

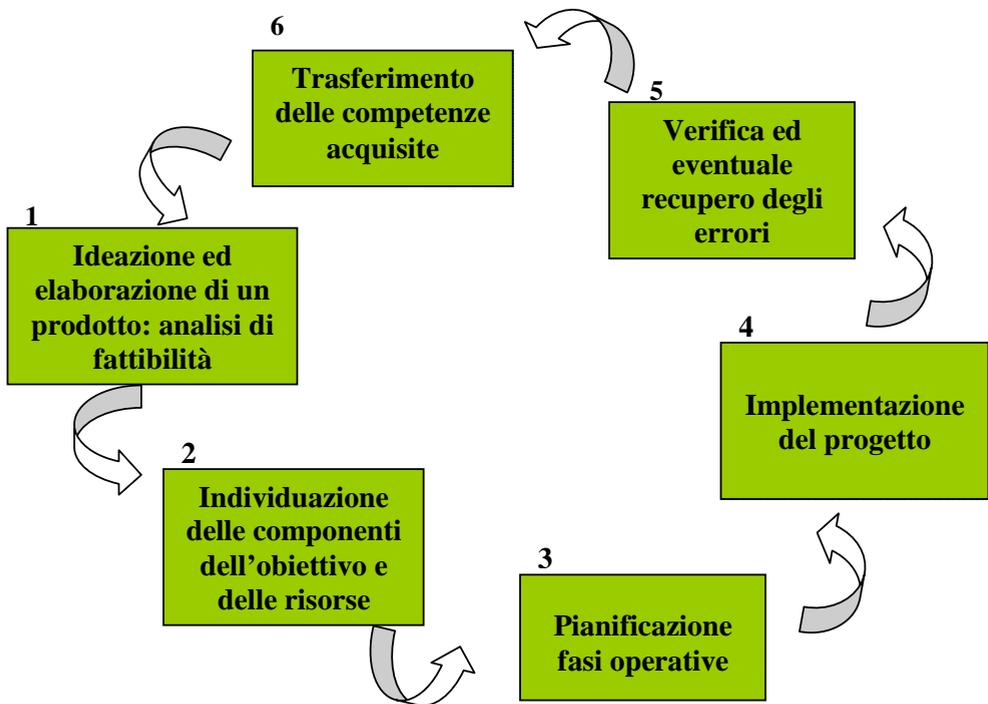
Un *terzo aspetto* da considerare, per ottenere un efficiente risultato nel campo della formazione, è lo sviluppo di sinergie tra la ricerca e la formazione. In altre parole, un coordinamento ottimale deve coinvolgere i centri di innovazione, spesso esterni alle imprese, le scuole di formazione e le aziende. In questo modo verrebbero accorciati i tempi per la produzione del capitale umano necessario ad assecondare i rapidi progressi tecnologici del settore.

Si evince, quindi, che la vera differenza si otterrà, promuovendo nel consumatore una percezione più consapevole del vero valore “Made in Italy”, basato non solo sull’estro e sulla creatività (fattori eventualmente replicabili dai concorrenti), ma sulla **qualità insita nei processi produttivi alimentata da una costante innovazione.**

Elemento portante della **cultura** della comunità professionale tessile e moda è la modalità attraverso cui essa consente di rappresentare l’insieme dei processi costruttivi ricorrendo ad un modello logico-formale rappresentato dal processo di lavorazione.

Si tratta di una modalità tramite la quale si configura l’insieme dei passi che consentono di coordinare in termini logici, cronologici ed operativi le diverse azioni che rendono possibile la realizzazione del processo di inteso nella sua organicità ovvero in riferimento al prodotto-risultato atteso completo.

## Processo di lavorazione



Lo schema del processo di lavorazione sopra riportato evidenzia come nel lavoro tessile e della moda siano fondamentali gli aspetti di razionalità, logica, ordine, precisione, attitudine al lavoro di gruppo, ma pure quelli della comunicazione, dell'ascolto, dell'aggiornamento costante e della risoluzione di problemi (*problem-solving*).

L'asse portante della cultura professionale tessile e della moda è dato da tre componenti tra di loro strettamente intrecciate:

- **continua e costante tensione al cambiamento:** questo implica la necessità di un aggiornamento continuo e una preparazione il più possibile interdisciplinare
- **evoluzione del tessuto sociale:** la velocità con cui cambiano le esigenze dei consumatori e le tendenze del mercato. Chi opera in questo settore dovrà, di conseguenza, avere un'attenzione particolare per l'evoluzione dei costumi e delle abitudini all'interno della società;
- **flessibilità** che si declina su diversi aspetti: *operativa* in riferimento alla capacità di poter modificare approcci, stili, modalità; e *cognitiva*, cioè la necessità di utilizzare modelli interpretativi coerenti con le modificazioni culturali e valoriali.

In forza dell'attuale volto della comunità professionale, è necessario che i suoi componenti ad ogni livello siano contraddistinti da una forte disposizione verso le componenti suddette e da capacità personali coerenti con tale asse culturale che delinea in tal modo una vocazione professionale peculiare.

Tutto questo ci fa comprendere che la comunità professionale Tessile e Moda debba (preferibilmente) essere composta da persone che abbiano una forte creatività, flessibilità, spirito d'iniziativa, facilità nei rapporti interpersonali, nonché capacità di orientamento di fronte a problemi nuovi e di adattamento all'evoluzione della professione. Infatti, il contesto della moda prevede figure professionali con una forte versatilità e propensione culturale al continuo aggiornamento in grado di interpretare le linee della moda e i gusti del cliente.

Sarebbe, pertanto, impensabile poter lavorare nel reparto confezione di un'azienda tessile o di un laboratorio di sartoria senza avere quel minimo di conoscenze tecniche per comprendere la struttura del ciclo produttivo, le basi economiche per valutare la dimensione economica dei problemi nel settore tessile e le conoscenze informatiche e di utilizzazione dei programmi grafici *CAD* per progettare, elaborare e trasformare modelli.

Ecco perché, contrariamente a quanto avveniva nel passato, la formazione delle figure professionali espressione della comunità tessile e moda deve essere basata soprattutto su elementi di natura informatica, economica e tecnica, tecnologica.

## 2.2. Comunità professionale in prospettiva formativa

La comunità professionale tessile e moda si distingue per il fatto di possedere una propria cultura, un proprio “*modus operandi*”, una rilevanza sociale ed economica tali da costituire una vera e propria potenzialità educativa nei confronti degli allievi. Ciascun allievo, grazie ai costanti e crescenti stimoli educativi recepiti lungo tutto il corso di formazione, è stimolato a: conoscere se stesso, le proprie competenze, i punti di forza e di debolezza della propria preparazione; di possedere un sistema di valori ispirati alle buone regole della convivenza civile tanto da relazionarsi con gli altri, sapendo ascoltare, dialogare e confrontarsi.

In sintesi, la comunità tessile e moda consente agli allievi di maturare le competenze che arricchiscono la personalità dello studente e lo rendono autonomo costruttore di se stesso in tutti i campi della esperienza umana, sociale e professionale attraverso le conoscenze disciplinari e interdisciplinari (il sapere), le abilità operative apprese (il fare consapevole), nonché l’insieme delle azioni e delle relazioni interpersonali intesute (l’agire)<sup>18</sup>.

Il percorso formativo che gli allievi seguono per poter arrivare al conseguimento di una qualifica professionale prevede un insieme organico di saperi, conoscenze, tecniche, modalità di azione e stili professionali.

In particolare si cercherà di valorizzare la cultura propria della comunità tessile e moda tramite il confronto con gli operatori, il linguaggio, le tecniche, i modelli cognitivi ed operativi, il sistema di relazioni che essa consente, in sintesi le tipologie di prodotti e di servizi.

La professionalità specifica, oggetto della formazione della comunità professionale tessile e moda, darà la possibilità agli allievi di acquisire abilità e conoscenze nel campo tessile e abbigliamento che avranno come sbocco “naturale” i settori produttivi della moda di qualsiasi dimensione o si collocheranno come lavoratori autonomi.

Il ciclo produttivo del settore moda si articola in un sistema caratterizzato da un insieme di imprese, ciascuna delle quali svolge alcune funzioni e/o fasi di lavorazione e/o eroga servizi, con specializzazioni produttive e funzionali complementari. In Italia il tessile-abbigliamento dispone di un sistema completo dal filato alla distribuzione, in cui le imprese interagiscono con un modello a “rete”. Ciò consente di ridurre al minimo la dimensione necessaria per realizzare prodotti ad alto valore aggiunto e di incidere

---

<sup>18</sup> Cfr. PECUP.

sulla competitività, recuperando in efficienza grazie alla specializzazione e alla flessibilità. Nello stesso tempo, però, la dimensione aziendale molto piccola richiede, per realizzare prodotti competitivi, una trama complessa di interdipendenze tra le imprese.

Uno dei principali sforzi dei formatori di questa comunità professionale sarà quello di far comprendere agli allievi che tra le diverse aziende, qualunque sia la loro dimensione o tipologia di attività, vi è un comune denominatore in quanto ciascuna di esse, è sempre «una coordinazione economica in atto, istituita e retta per il soddisfacimento di bisogni umani, di cui l'uomo e la ricchezza sono elementi vitali» ovvero «un istituto economico destinato a perdurare che, per il soddisfacimento di bisogni umani, ordina e svolge, in continua coordinazione, la produzione o il procacciamento e il consumo della ricchezza»<sup>19</sup>.

Questo significa che le problematiche legate al settore tessile e abbigliamento, anche se su scala diversa, hanno una matrice comune: è per tale motivo che l'allievo deve possedere le conoscenze sulle origini e sulla natura dell'organizzazione del mondo della moda.

In particolare, le specifiche **competenze** che gli allievi di tale comunità dovranno perseguire sono, principalmente, le seguenti:

- possedere un insieme di strumenti culturali-estetici e grafici per individuare, rappresentare, interpretare in modo appropriato le linee della moda,
- conoscere tutte le fasi del ciclo produttivo, incluse le fasi di lavoro e le procedure CAD, le tecnologie e le tecniche di lavoro al fine di avere una visione organica del processo lavorativo.
- saper leggere ed interpretare i testi, anche in lingua straniera (almeno l'inglese), riuscendo a percepirne il significato fondamentale ed essenziale e sviluppare la capacità di comunicare ad altri, con parole e scritti, i concetti appresi, utilizzando un'insieme di strumenti, attrezzature, e sussidi didattici e materiali di settore,
- utilizzare supporti *hardware* e *software* di tipo CAD e gestire i magazzini, i modelli e i parametri, con supporti informatici.

Costituiscono, inoltre, fondamentali atteggiamenti degli allievi di questa comunità quelli di:

- coltivare l'interesse per le novità e per il costante aggiornamento culturale e professionale mediante la lettura di stampa specializzata e con il ricorso ad altri strumenti di informazione (internet, ecc.) in modo da introdurre innovazione attraverso

---

<sup>19</sup> ZAPPA GINO, 1929 e 1957.

so i propri gusti personali

- avere la convinzione che il ruolo ricoperto è di fondamentale importanza per la vita del ciclo produttivo in cui si trova ad operare e che tale ruolo non è di natura statica o ripetitiva bensì ha una dinamicità che è funzione sia del proprio operato sia del grado di integrazione con gli altri soggetti con cui deve interagire.

Questa serie di competenze e atteggiamenti svilupperà una forte motivazione negli allievi, poiché li farà sentire parte attiva nelle realtà produttive in cui opereranno grazie ai laboratori e agli *stage* che consentiranno un continuo confronto pratico con il lavoro degli operatori del settore.

### 2.3. *Figure professionali, livelli e continuità*

Nella comunità professionale Tessile e Moda la denominazione iniziale del percorso di qualificazione è **Operatore dell’Abbigliamento**.

Questa figura professionale, indipendentemente dalla specifica qualifica in uscita, avrà una formazione polivalente di base che assicura uniformità di linguaggio e conoscenza dei cicli produttivi tipici della comunità professionale.

#### **L’Operatore dell’Abbigliamento:**

- conosce in modo specifico le tecnologie e le tecniche di lavoro del settore dell’abbigliamento
- conosce il ciclo completo di lavorazione e di organizzazione aziendale, i materiali, la tipologia delle attrezzature, l’uso della strumentazione computerizzata.
- conosce ed applica la modellistica artigianale ed industriale di base, nonché la confezione artigianale di base;
- conosce ed utilizza, secondo la sequenza ordinaria che egli stesso programma, i principali strumenti ed impianti di laboratorio;
- conosce, sceglie o indica il tessuto idoneo al modello progettato in laboratorio e valuta le caratteristiche merceologiche di base.

Egli è in grado di creare o interpretare figurini di ogni genere ed eseguire le diverse fasi operative per la confezione di capi di vestiario a livello artigianale e industriale.

Tali competenze sono supportate da **un’area culturale comune** che fornisce ulteriori possibilità di capire la complessità del sociale, di attivare insieme conoscenze tecniche e critiche, nonché una piena disponibilità al cambiamento che i nostri tempi continuamente chiedono. Ha le nozioni base per ideare e interpretare le linee della moda.

Utilizza i concetti matematici e scientifici (fibre tessili e tecnologia tessile) legati alle procedure operative della professione per elaborare gli aspetti tecnici, applicativi e comunicazionali richiesti dalla flessibilità del mondo produttivo.

Possiede le capacità progettuali che gli consentono di operare, sia autonomamente sia in èquipe, nei diversificati e mutevoli contesti aziendali.

Interpreta documenti tecnici, anche se espressi in lingua inglese e produce comunicazioni in uso nella professione, utilizzando programmi informatici.

Inoltre, lo studio delle tecniche e delle tecnologie di lavoro del settore, dell’informatica di base, del disegno bidimensionale e tridimensionale realizzato con l’ausilio della tec-

nologia avanzata del *CAD*-modellismo, consentiranno all'Operatore di svolgere compiti esecutivi e di controllo per quanto concerne creazione, sviluppo e confezionamento di capi di vestiario a livello artigianale e industriale.

In uscita si prevedono due indirizzi:

- a) **Confezionista modellista su *CAD***;
- b) **Addetto alle confezioni industriali.**

Tali figure, riconosciute dalle leggi regionali e dalle parti sociali, in rapporto alla situazione economico-produttiva, alle prospettive occupazionali e alle tendenze dei mercati del lavoro locale, possono coprire le professionalità relative alle attività proprie della comunità professionale a livello di qualifica.

Le tre figure professionali previste per la qualifica triennale sono:

**a) Confezionista modellista su *CAD***

E' una figura professionale che, grazie alle sue capacità, conoscenze, abilità e competenze, è in grado di inserirsi operativamente in un contesto aziendale di confezioni e abbigliamento o può lavorare in proprio.

Ha le nozioni base per ideare e interpretare le linee della moda.

Conosce in modo specifico le tecnologie e le tecniche di lavoro del settore abbigliamento, il ciclo produttivo incluse le fasi di lavoro e le procedure *CAD*.

E' in grado, di utilizzare gli strumenti, le attrezzature, sussidi didattici e i materiali di settore, di eseguire l'elaborazione e il disegno su carta.

Progetta, elabora e trasforma i modelli su richiesta anche con supporto *CAD* e definisce i materiali occorrenti alla produzione

E' in grado di utilizzare supporti *hardware* e *software* di tipo *CAD* e di gestire magazzini, i modelli e i parametri, con supporti informatici.

**b) Addetto alle confezioni industriali.**

E' una figura professionale che, grazie alle sue capacità, conoscenze, abilità e competenze, è in grado di inserirsi operativamente come dipendente nel reparto taglio e confezione all'interno delle industrie tessili di piccole e medie dimensioni, o anche reparto stile/prodotto come aiuto figurista/responsabile del prodotto.

L'addetto alle confezioni industriali utilizzando le conoscenze tecniche dell'anatomia umana, le competenze di programmazione e gestione del ciclo produttivo garantisce la corretta progettazione e lavorazione su misure standard di diversi capi di abbigliamento.

Partendo dall'esecuzione di semplici disegni di figurini e accessori, individua i tessuti, realizza e confeziona con tecniche industriali capi di abbigliamento e accessori.

Tutto ciò utilizzando correttamente e nel rispetto delle norme vigenti le attrezzature e macchinari, per realizzare schede di lavorazione, piani di lavoro, schede tecniche.

Per queste due figure professionali sono previste le seguenti specializzazioni:

- **Designer uomo-donna**
- **Addetto sviluppo taglie**
- **Designer arredo casa**

La qualifica triennale potrà svilupparsi nel Diploma di Istruzione e Formazione Professionale di Tecnico del Tessile e dell'Abbigliamento.

### **Diploma Professionale**

#### **Tecnico del Tessile e dell'Abbigliamento.**

Si tratta di una figura professionale che utilizzando le capacità personali sviluppate, la cultura tecnica professionale assimilata lungo il percorso formativo, e le competenze di programmazione, di verifica e coordinamento del ciclo lavorativo, garantisce la corretta progettazione, lavorazione e personalizzazione di ogni capo di abbigliamento, controllando, in completa autonomia, tutte le fasi del processo, la qualità del prodotto finito e la soddisfazione del cliente.

Il Tecnico del Tessile e dell'Abbigliamento è in grado di:

- ideare una collezione e realizzarla in termini modellistici
- tagliare e confezionare abbigliamento di alta moda, da cerimonia, ecc.
- operare in relazione con altre professionalità, quali esperti in arredamento, scenografi, esperti in creazione e realizzazione di sfilate di moda, passerelle, ecc.

E' in grado di compiere *interventi* che riguardano:

- la soluzione di problemi non previsti che emergono dalla situazione
- la segnalazione di ulteriori anomalie ed il loro recupero
- la collaborazione con operatori commerciali nel campo dell'abbigliamento, istituzioni ed associazioni teatrali, operatori di moda, scenografi, costumisti, arredatori, per dare risposte alle loro richieste.

Il Tecnico del Tessile e dell'Abbigliamento svolge mansioni soprattutto organizzative riguardo a:

- interpretazione del figurino
- predisposizione del materiale e attrezzature da utilizzare
- interpretazione della scheda prototipo e sviluppo grafico del modello
- personalizzazione del modello al singolo cliente
- fasi di lavorazione
- distribuzione dei compiti, individuazione della tempistica e dei costi
- step di controllo del prodotto parzialmente elaborato
- correzione delle anomalie
- garanzia per la prevenzione e sicurezza dei lavoratori nell'ambiente di lavoro
- utilizzo corretto degli attrezzi di lavoro e cura della manutenzione

Proprio per questa sua funzione poliedrica e trasversale, intrattiene rapporti con i dirigenti, con l'amministrazione, con i fornitori esterni, con i clienti e con le figure tipiche presenti nei laboratori.

Grazie alla professionalità acquisita ed al grado di autonomia gestionale, il Tecnico del Tessile e dell'Abbigliamento potrà essere collocato immediatamente nel mondo del lavoro oppure può specializzarsi in:

- **Tecnico modello uomo-donna**
- **Tecnico del design tessuti**

Inoltre può essere destinato ad un'ulteriore azione formativa per il conseguimento di uno dei seguenti Diplomi di Formazione Superiore:

- a) **Esperto nella linea moda uomo-donna**
- b) **Esperto nella creazione e gestione eventi moda**

**a) Esperto nella linea moda uomo-donna**

La figura professionale in uscita sarà caratterizzata da una forte trasversalità di contributi disciplinari che le consentirà di cogliere una visione integrata di "filiera". Ha competenze adeguate a gestire l'intero iter progettuale e produttivo che caratterizza il sistema moda, con particolare riguardo all'industria dell'abbigliamento e dell'accessorio moda. Gli sbocchi professionali prevedono l'inserimento lavorativo in aziende del settore e studi professionali o la possibilità di lavorare in proprio come designer, nei ruoli funzionali di riferimento.

**b) Esperto nella creazione e gestione eventi moda**

La figura professionale dell'esperto è un professionista in grado di gestire le relazioni esterne con gli operatori del settore, di definire il *planning* pubblicitario,

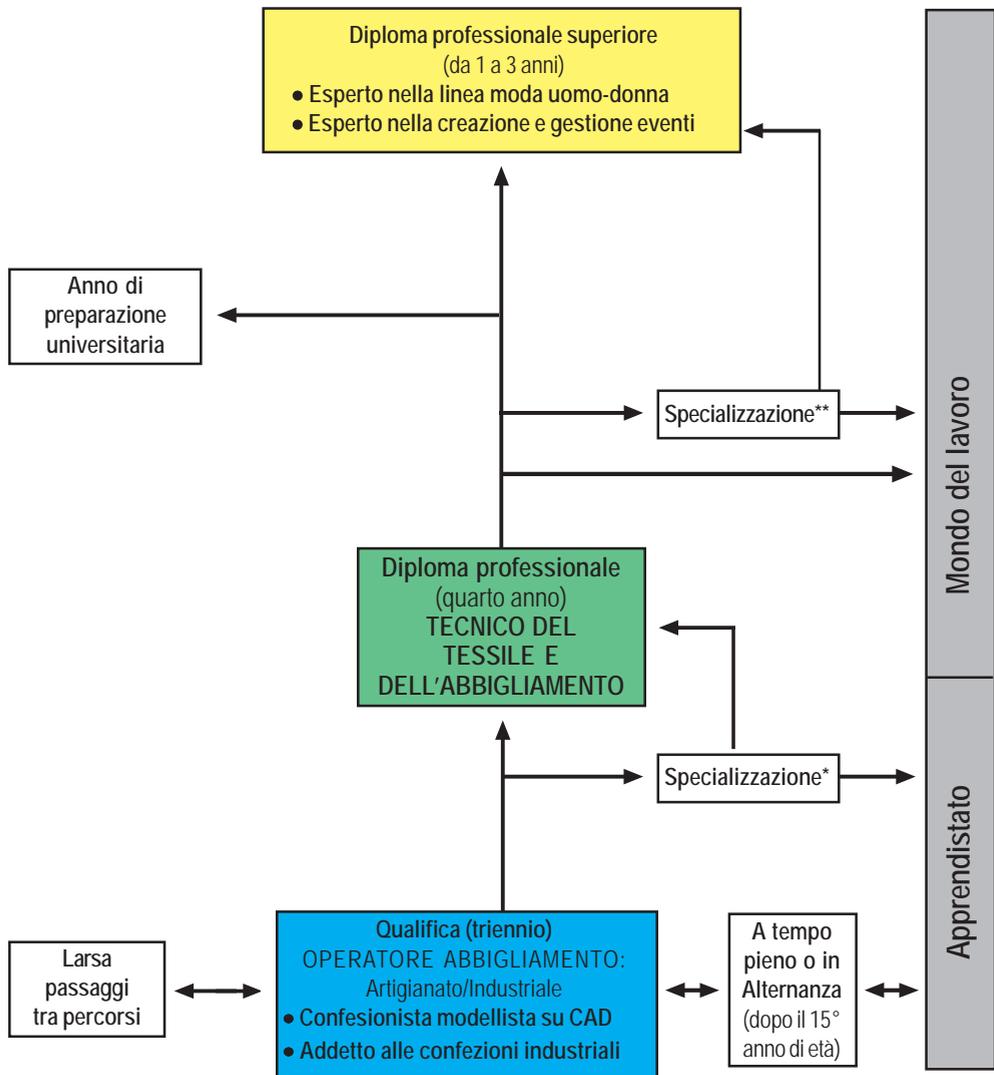
di seguire campagne pubblicitarie, di articolare promozioni, di tenere rapporti con i media, di organizzare presentazioni, fiere, eventi e sfilate.

È una figura strategica e operativa che individua le tendenze del futuro in accordo con gli aspetti socio-culturali ed il mercato di riferimento. Ha un approccio manageriale nell'elaborazione dei piani di *marketing* e comunicazione che sintetizza la strategia con la creatività e l'elemento emozionale.

Approfondisce diverse tematiche dall'evoluzione degli usi e costumi, al marketing del settore moda, alle esigenze del mercato fino a pianificare le relazioni pubbliche, dall'ufficio stampa, all'organizzazione degli eventi.

La professionalità acquisita gli consentirà di trovare una collocazione come responsabile dell'organizzazione sfilate sia in una azienda sia in un'agenzia di organizzazione di eventi.

## DISEGNO DELL'OFFERTA FORMATIVA DELLA COMUNITA' PROFESSIONALE TESSILE E MODA



<i>Denominazione iniziale del percorso di qualificazione</i>	<b>OPERATORE DELL'ABBIGLIAMENTO</b>
<i>Compiti caratteristici della comunità professionale (livello di qualificazione)</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Interpretazione delle dinamiche evolutive della moda e del gusto del cliente</li> <li>2. Progettazione ed elaborazione del progetto: analisi di fattibilità</li> <li>3. Pianificazione ed implementazione di tutte le fasi di lavorazione</li> <li>4. Organizzazione del proprio lavoro al fine di salvaguardare la sicurezza dell'ambiente di lavoro e favorire lo svolgimento efficace ed efficiente del lavoro</li> <li>5. Interpretazione e produzione di un figurino essenziale, graficamente chiaro, proporzionalmente corretto, immediatamente verificabile nel laboratorio di modellistica</li> <li>6. Realizzazione di modelli attraverso l'interpretazione di un disegno individuazione della tipologia del figurino e dei diversi tessuti</li> <li>7. Indicazione del tessuto idoneo al modello progettato in laboratorio e valutazione delle caratteristiche merceologiche di base</li> <li>8. Sviluppo e piazzamento del cartamodello sul tessuto al fine di procedere al confezionamento del capo</li> <li>9. Utilizzazione, con padronanza, delle attrezzature ed i macchinari tessili di tipo industriale</li> <li>10. Controllo della qualità del prodotto finito e recupero di anomalie.</li> </ol>
<i>Figure professionali previste</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) <b>Confezionista modellista su CAD</b></li> <li>b) <b>Addetto alle confezioni industriali.</b></li> </ol>
<i>Continuità(diploma di formazione professionale)</i>	<b>Tecnico del Tessile e dell'Abbigliamento.</b>

1

**FIGURA PROFESSIONALE**  
**Operatore dell'abbigliamento: *Confezionista modellista su CAD***

**Denominazioni equivalenti**

Tecnico della confezione; Modellista; Confezionista in serie; Operatore dell'abbigliamento.

**Note**

Le Regioni Toscana e Veneto presentano tre qualifiche che sembrano più rivolte al settore industriale.

**Compiti specifici**

- 1) Progettazione, elaborazione e trasformazione di modelli su richiesta anche con supporto *CAD*
- 2) Definizione di materiali occorrenti per la produzione
- 3) Realizzazione del taglio, confezionamento e rifiniture di abiti medio leggeri da donne e da bambino, personalizzandoli
- 4) Controllo e verifica della qualità del prodotto finito.

**Collocazione organizzativa**

Il/la modellista su *CAD* trova impiego come dipendente in un'impresa di confezioni e abbigliamento o può lavorare in proprio. Nello svolgimento della sua attività applica procedure apprese adottando scelte pertinenti all'azione da intraprendere, valutando, di volta in volta, l'opportunità di cooperazione e gestendo di conseguenza il *team* lavorativo.

2

FIGURA PROFESSIONALE

**Operatore dell’abbigliamento: *Addetto alle confezioni industriali***

**Denominazioni equivalenti**

Modellista industriale.

**Note**

Equipollenza riscontrata tra i nostri standard formativi e quelli di altri istituti (ad esempio l’EUROMODE SCHOOL, ecc.). La denominazione adottata coincide in misura prevalente con le diverse classificazioni considerate: ErgOnline; Regione Toscana; Regione Veneto; Gli standard formativi della Regione Piemonte presentano due indirizzi non coincidenti.

**Compiti specifici**

- 1) Esecuzione di semplici disegni di figurini e accessori
- 2) Individuazione di diversi tipi di tessuti
- 3) Realizzazione di modelli di capi di abbigliamento e accessori
- 4) Sviluppo delle diverse taglie
- 5) Esecuzione e collaudo di prototipi
- 6) Confezionamento, con tecniche industriali, di capi di abbigliamento e accessori.

**Collocazione organizzativa**

L’addetto alle confezioni industriali trova impiego:

1. Reparto taglio e confezione all’interno delle industrie tessili di piccole e medie dimensioni
  2. Reparto stile/prodotto come aiuto figurinista/responsabile del prodotto
- Nello svolgimento delle sue attività applica le tecniche apprese e utilizza, nel rispetto delle norme vigenti, le attrezzature e macchinari, per realizzare schede di lavorazione, piani di lavoro, schede tecniche.

<i>Denominazione iniziale del percorso di qualificazione (Diploma di Formazione)</i>	<b>TECNICO DEL TESSILE E DELL'ABBIGLIAMENTO</b>
<i>Compiti caratteristici della comunità professionale (livello di qualificazione)</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programmazione, organizzazione e controllo di tutte le fasi del ciclo produttivo di lavorazione: scelta materie prime, predisposizione dei piani di lavoro, analisi dei tempi e dei costi, controllo qualità su materie prime, intermedi di lavorazione e prodotti finiti, acquisto materie prime e commercializzazione dei prodotti</li> <li>2. Elaborazione di soluzioni funzionali alle varie fasi del lavoro</li> <li>3. Elaborazione ed organizzazione degli aspetti tecnici, applicativi e comunicazionali richiesti dalla flessibilità del mondo produttivo</li> <li>4. Gestione delle informazioni, individuandone le priorità nell'ambito del processo produttivo</li> <li>5. Garanzia della corretta progettazione, lavorazione su misure standard e personalizzazione di ogni capo di abbigliamento</li> <li>6. Gestione delle relazioni con dirigenti, amministrazione, fornitori esterni, clienti, figure tipiche presenti nei laboratori ed altre professionalità quali operatori di moda, arredatori e costumisti di scena.</li> </ol>
<i>Continuità 1 (diploma di formazione superiore)</i>	<p>La continuità prevede una successiva azione formativa che porta ad uno dei seguenti Diplomi di Formazione Superiore:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Esperto nella linea moda uomo - donna</b></li> <li><b>2. Esperto nella creazione e gestione eventi di moda.</b></li> </ol>
<i>Continuità 2 (Università)</i>	<p>In alternativa al Diploma di Formazione Superiore, la continuità può prevedere l'anno di preparazione per gli studi universitari.</p>

<p><i>Denominazione iniziale del percorso di qualificazione (Diploma di Formazione Superiore)</i> <b>1</b></p>	<p><b>ESPERTO NELLA LINEA UOMO - DONNA</b></p>
<p><i>Compiti caratteristici della comunità professionale (livello di qualificazione)</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impostazione della ricerca stilistica e creativa, prefigurando lo sviluppo di nuovi scenari di consumo</li> <li>2. Ricerche sulle tendenze moda e sui materiali, valorizzando sia le tecnologie e i processi produttivi tipici delle aree distrettuali tessili sia sostenendo il ruolo strategico delle tecnologie più avanzate e innovative</li> <li>3. Cura del processo di ricerca e sviluppo di nuovi prodotti/servizi e le fasi di industrializzazione del prodotto fino alla realizzazione del prototipo, della campionatura e del catalogo prodotti; all’allestimento di nuove collezioni, partecipando alle attività di impostazione delle strategie di comunicazione/immagine della identità aziendale</li> <li>4. Organizzazione e controllo della produzione: scelta delle materie prime, predisposizione dei piani di lavoro, analisi dei tempi e dei costi, controllo qualità su materie prime, intermedi di lavorazione e prodotti finiti, acquisto delle materie prime e commercializzazione dei prodotti</li> <li>5. Impostazione e gestione delle moderne strategie di mercato tramite l’impiego del <i>marketing</i></li> <li>6. Lettura delle dinamiche evolutive della moda e del mercato</li> <li>7. Impostazione e ideazione delle collezioni con l’impiego di <i>software</i> specifici</li> <li>8. Gestione autonoma delle tematiche connesse al passaggio dalla creatività alla industrializzazione.</li> </ol>
<p><i>Continuità</i></p>	<p><b>Università</b></p>

<p><i>Denominazione iniziale del percorso di qualificazione (Diploma di Formazione Superiore)</i> <b>2</b></p>	<p><b>ESPERTO NELLA CREAZIONE E GESTIONE EVENTI MODA</b></p>
<p><i>Compiti caratteristici della comunità professionale (livello di qualificazione)</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Collaborazione con il responsabile della comunicazione nella gestione dei rapporti diretti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione</li> <li>2. Organizzazione eventi e manifestazioni (passerelle, sfilate di moda ecc.) e preparazione relazioni per altri o gestione di una conferenza stampa parlando direttamente al pubblico</li> <li>3. Collaborazione nella realizzazione di iniziative e campagne promozionali o pubblicitarie ed gestione i rapporti con le agenzie di pubblicità</li> <li>4. Interpretazione di dati statistici, dei sondaggi e delle indagini di mercato</li> <li>5. Collaborazione nella cura dell'immagine di una persona</li> <li>6. Conoscenza delle funzioni di cerimoniere</li> <li>7. Collaborazione con il responsabile di marketing nell'elaborazione di una strategia mediante le diverse "leve": Prodotto, Pubblicità, Prezzo, Punto Vendita.</li> </ol>
<p><i>Continuità</i></p>	<p><b>Università</b></p>

## 2.4. Indicazioni su laboratori, stage e alternanza

Nel predisporre le attività formative occorre considerare l'importanza dei laboratori e delle relative attrezzature al fine di formare un qualificato che sia in grado di sviluppare un numero ampio e vario di competenze, evitando una formazione specialistica che presenterebbe un carattere angusto ed una eccessiva caratterizzazione su un aspetto della professionalità.

Per tali motivi, si consiglia la seguente dotazione di laboratori e di attrezzature:

LABORATORIO	ATTREZZATURE
<p><i>Addetto alle confezioni industriali</i></p>	<p><b>Laboratorio sartoria</b>                      Riviste moda                      Manichini professionali                      Ferro da stiro con caldaia e asse auto-aspirante                      Metri                      Spilli                      Squadrette                      Curvilinee                      Tabelle di misure                      Campionario di filati                      Campionario di stoffe                      Schede di classificazione                      Schede di verifica delle caratteristiche chimico-fisiche delle stoffe                      Cartamodelli                      Assi da stiro                      Materiali da cancelleria                      Riviste <i>decupage</i>                      Carta pesta                      Ferri da stiro normali                      Materiali da sartoria (Spilli, aghi, ditali, cotone per imbastire, gessetti, spagnolette, metri, forbici, ecc)  <b>Laboratorio informatica</b>                      Computer                      Software per elaborazione testi (<i>Word</i>)                      Software per grafici e presentazioni (<i>Power Point</i>)                      Software per grafici e presentazioni (<i>Microsoft Publisher</i>)</p>

LABORATORIO	ATTREZZATURE
<p><i>segue:</i> Addetto alle confezioni industriali</p>	<p><i>Software</i> per internet  <i>Software</i> per posta elettronica  Stampanti laser e a getto d'inchiostro (a colori)  <b>Reparto macchine</b>  Macchine da cucire  Macchine sorgettatrice  Macchine zig-zag  Macchine punto <i>interlook</i>  Macchine metro special  Macchine bottoni rapidi metallo  Attrezzature per la pulizia delle macchine da cucire  Olio per macchine da cucire  <b>Altre attrezzature</b>  Lavagna luminosa  Lavagna a fogli mobili  Videoregistratore  Videocassette  Videoproiettore  Calcolatrici  Lettore DVD, CD-ROM  Dizionario di italiano  Dizionario di inglese-italiano.</p>

Ugualmente, è di fondamentale importanza la dimensione dello **stage orientativo, formativo e di accompagnamento lavorativo**.

Nel primo anno, come **stage orientativo**, si prevede l'organizzazione di una o due visite consistenti in tre momenti essenziali: incontro con testimoni; osservazione della realtà; verifica.

Nel secondo anno e nel terzo anno è previsto lo **stage di tipo formativo**.

Nel terzo anno lo *stage* assume anche la connotazione di **accompagnamento lavorativo** in vista di un possibile sbocco nel mondo del lavoro.

Queste attività da svolgere presso l'impresa costituiscono un aspetto rilevante del progetto, ragione per cui si definiscono i criteri riportati nella tabella seguente:

Parametri	STAGE ORIENTATIVO	STAGE FORMATIVO	STAGE DI ACCOMPAGNAMENTO LAVORATIVO
<i>Finitività</i>	<p>Aiutare la persona nella scelta di uno specifico percorso formativo o lavorativo, migliorando la sua comprensione di un profilo professionale e delle sue principali determinanti.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definire in modo realistico il proprio progetto professionale, partendo dalla manifestazione delle proprie aspettative e possibilità</li> <li>Migliorare la conoscenza del profilo professionale, in termini di competenze tecniche, abilità e capacità personali richieste</li> <li>Individuare con maggior precisione i requisiti d'accesso alla professione</li> <li>Acquisire gli elementi essenziali di cultura del lavoro</li> <li>Ampliare la conoscenza delle opportunità offerte dal mercato del lavoro locale</li> <li>Migliorare la conoscenza del contesto lavorativo, dei processi produttivi, dell'organizzazione del lavoro</li> <li>Verificare la coerenza tra le conoscenze teoriche e la realtà lavorativa.</li> </ul>	<p>Favorire l'apprendimento di nuove competenze professionali. Sviluppare e consolidare le competenze già esistenti.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sviluppare specifiche abilità operative richieste dal ruolo professionale sperimentato</li> <li>Apprendere attraverso l'azione nuove competenze</li> <li>Organizzare e gestire le operazioni e i compiti assegnati in modo razionale, tale da garantire una qualità soddisfacente del lavoro svolto</li> <li>Imparare a gestire in maniera non conflittuale le relazioni con gli altri</li> <li>Acquisire un livello accettabile di padronanza nell'uso delle tecnologie e degli strumenti di lavoro</li> <li>Conoscere e decodificare i concetti e i linguaggi tipici della professione.</li> <li>Sviluppare una visione d'insieme del processo lavorativo, necessaria per capire il rapporto tra il proprio lavoro e la <i>mission</i> dell'azienda.</li> </ul>	<p>Verificare l'efficacia delle conoscenze e delle capacità acquisite nelle fasi precedenti. Completare lo sviluppo della professionalità necessaria per realizzare una performance di qualità.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conoscere la realtà organizzativa</li> <li>Sperimentare il ruolo professionale</li> <li>Addestrare al lavoro</li> <li>Imparare a gestire le situazioni critiche mantenendo il controllo delle pulsioni emotive</li> <li>Imparare a gestire la proprie attività in relazione a una precisa programmazione temporale.</li> </ul>
<i>Obiettivi</i>			
<i>Caratteristiche metodologiche</i>	<p>La principale modalità di apprendimento è l'osservazione, non è da escludere la possibilità di eseguire alcune semplici operazioni.</p>	<p>Prevede un impegno dell'allievo nello svolgimento di intere sequenze lavorative o di parti di esse. È la tipologia più utilizzata e può essere, peraltro, replicata anche al secondo anno, con una maggior complessità di contenuti e un'attenzione più marcata ai risultati della <i>performance</i>.</p>	<p>L'allievo è ora in grado di presidiare interamente il ruolo e in piena autonomia. L'azienda comincia a valutare la qualità e l'efficacia delle prestazioni applicando al lavoro dello stagista gli stessi criteri di giudizio che sono impiegati per gli altri lavoratori che assolvono le medesime funzioni.</p>

<i>Prerequisiti</i>	<p>La collocazione naturale di questa tipologia di <i>stage</i> è all'inizio di un percorso formativo. La natura orientativa dell'intervento implica un'attenzione particolare alla creazione di un clima favorevole all'inserimento dello stagista e alla costruzione di relazioni di fiducia reciproca. Da parte dell'azienda deve esserci una disponibilità di fondo a garantire l'accesso dell'allievo alle principali fonti informative e a consentire l'osservazione dell'ambiente lavorativo.</p>	<p>Implica una fase propedeutica di preparazione e di formazione in aula e in laboratorio. Pertanto, non è consigliabile inserire questa tipologia di <i>stage</i> all'inizio di un percorso formativo.</p>	<p>La collocazione ideale di questo <i>stage</i> è al termine di un percorso formativo articolato in una prima fase di formazione teorica e in una seconda fase di <i>stage</i> formativo.</p>
<i>Modalità d'erogazione</i>	<p>Durata: 10-12 ore articolate in due giornate sotto forma di visita strutturata in tre momenti essenziali: incontro con testimoni; osservazione della realtà; verifica. Le principali figure coinvolte sono: responsabile <i>stage</i>, formatori, <i>tutor</i> CFP, responsabile aziendale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durata: 160 ore articolate in 20 giornate lavorative</li> <li>• Presenza di un <i>tutor</i> aziendale</li> <li>• Forum <i>infrastage</i> da tenersi al termine di ogni settimana, finalizzati alla rielaborazione dei vissuti personali e delle esperienze problematiche incontrate</li> <li>• Prova conclusiva</li> <li>• Figure coinvolte: responsabile <i>stage</i> docenti, <i>tutor</i> CFP, <i>tutor</i> aziendale, colleghi di lavoro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durata: 200 ore articolate in 5 settimane lavorative (<i>stage</i> formativo + <i>stage</i> di accompagnamento lavorativo)</li> <li>• Forum <i>infrastage</i> da tenersi al termine di ciascuna settimana finalizzati alla rielaborazione dei vissuti personali e delle esperienze problematiche incontrate</li> <li>• Prova conclusiva</li> <li>• Figure coinvolte: <i>tutor</i> aziendale, colleghi di lavoro, responsabile <i>stage</i>.</li> </ul>
<i>Strumenti</i>	<p>Scheda progetto <i>stage</i>, schede di osservazione, strumenti di valutazione.</p>	<p>Scheda progetto <i>stage</i>; scheda di definizione del profilo professionale dell'allievo; scheda di elaborazione aziendale del profilo di <i>stage</i>; <i>planning</i> allievo; scheda delle attività settimanali; strumenti di valutazione.</p>	<p>Scheda progetto <i>stage</i>; scheda di definizione del profilo professionale dell'allievo; scheda di elaborazione aziendale del profilo di <i>stage</i>; <i>planning</i> allievo; scheda delle attività settimanali; strumenti di valutazione.</p>
<i>Funzioni del CFP</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparazione della visita di <i>stage</i> in collaborazione con l'azienda</li> <li>• Progettazione didattica e formativa</li> <li>• Predisposizione del potenziale professionale dell'allievo, sia attraverso colloqui individuali sia mediante i gruppi di lavoro e i laboratori</li> <li>• Valutazione.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Progettazione formativa e didattica</li> <li>• Elaborazione del piano di <i>stage</i> con l'azienda</li> <li>• Definizione del profilo professionale dell'allievo</li> <li>• Gestione dei rientri</li> <li>• Valutazione.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Progettazione formativa e didattica</li> <li>• Elaborazione del piano di <i>stage</i> con l'azienda</li> <li>• Definizione del profilo professionale dell'allievo</li> <li>• Gestione dei rientri</li> <li>• Valutazione.</li> </ul>

La metodologia dell'**alternanza** riprende ed accentua la didattica dello *stage*. Essa consente di realizzare un percorso formativo coerente e compiuto nel quale si integrano reciprocamente attività formative di aula, di laboratorio ed esperienze svolte nella concreta realtà dell'organizzazione di lavoro e di impresa.

La sua elaborazione richiede la definizione di un modello formativo che consenta di conseguire delle qualifiche e dei diplomi di formazione, 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.

Al fine di garantire che tali aspetti siano presenti, anche l'azienda, così come il Centro, dovrà attivare e mettere a disposizione risorse tecniche, umane e strutturali adeguate attraverso l'attivazione di un apposito presidio formativo aziendale secondo la logica dell'apprendimento organizzativo (*learning organization*). Ciò deve essere definito garantendo la continuità e l'organicità delle azioni, specie là dove le specificità organizzative e lavorative dell'azienda non consentono di acquisire "naturalmente" una visione ampia del processo di lavoro e delle competenze necessarie e il neo-inserito deve lavorare con operatori diversi.

Per tutti questi motivi, va realizzata un'intesa tra le parti coinvolte, impresa ed organismo formativo, 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' (il sostegno al reddito dell'allievo, gli incentivi per le imprese e l'assistenza tutoriale)
- Le modalità di certificazione dell'esito positivo delle attività e di valutazione dei crediti formativi acquisiti dall'allievo.

Le attività previste nell'ambito dell'alternanza formativa, elaborate entro un piano formativo personalizzato, sono:

- Visita orientativa
- Conoscenza dell'impresa e dei ruoli
- Micro-realizzazione
- Laboratorio di simulazione
- Apprendimento sul compito
- *Project work*.

Queste attività verranno realizzate - in forma combinata - secondo un piano formativo coerente con le caratteristiche degli allievi, valorizzando le potenzialità formative dell'impresa.



PARTE II:

***GUIDA PER IL PIANO FORMATIVO***



## ***1. Scheda per il piano formativo***



**PRIMO ANNO**

Attività e prodotti	Obiettivi formativi	Durata	Personale e compiti	Prerequisiti
<p><b>REALIZZAZIONE ATTIVITA' DI ACCOGLIENZA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>DOSSIER SULLA COMUNITÀ PROFESSIONALE</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promuovere la conoscenza della realtà formativa in cui gli allievi si sono inseriti (ambiente, laboratori, regolamento, personale educativo, ecc.)</li> <li>• Promuovere negli allievi la conoscenza delle caratteristiche personali, delle proprie possibilità e dei propri limiti, per valutare l'inserimento nella comunità professionale in vista di una conferma della scelta fatta</li> <li>• Promuovere l'interesse, la sensibilità e la curiosità verso la professione</li> <li>• Promuovere la collaborazione e la cooperazione degli allievi tra loro</li> <li>• Promuovere lo sviluppo delle capacità di ascolto, di dialogo e di confronto, accogliendo con la giusta misura di prudenza e di rispetto quanto dicono gli altri</li> <li>• Promuovere negli allievi la presa di coscienza delle proprie dinamiche personali che portano all'affermazione della propria identità attraverso rapporti costruttivi con adulti di riferimento e coetanei</li> <li>• Aiutare gli allievi a porre le prime basi per superare le dimensioni strumentali della Patente Europea per il Computer (Ecdl) e dimostrare di considerare la multimedialità e l'uso degli strumenti informatici un fecondo ambiente di apprendimento, in prospettiva teorica e/o professionale.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">40 ore</p>	<p><b>Tutor-coordinatore:</b> cura l'aspetto relazionale del gioco di conoscenza iniziale e l'organizzazione delle visite dei ragazzi al Centro e degli incontri con le varie figure (direttore, allievi dell'ultimo anno, formatori, ecc.).</p> <p><b>Formatore dell'area dei linguaggi:</b> cura l'aspetto linguistico dell'intervista e della sua trascrizione e dell'intero lavoro, sia esso in forma di cartellone, di fascicolo o di presentazione di <i>PowerPoint</i>.</p> <p><b>Formatore dell'area tecnologica:</b> cura il supporto informatico per la realizzazione del lavoro (per fare questo è possibile fare riferimento alle schede di informatica 1 e 2 riguardanti il salvataggio dei dati personali su <i>floppy</i> e la stesura di un curriculum vitae con <i>MsWord</i>); responsabile della corretta realizzazione del <i>reportage</i> fotografico.</p> <p><b>Formatore dell'area professionale:</b> cura la visita degli allievi ai laboratori e di spiegare, rispondendo all'intervista, gli aspetti essenziali della comunità professionale di appartenenza.</p> <p><b>Formatore dell'area scientifica:</b> cura il rispetto dell'ambiente durante la visita dei ragazzi e di curare la gestione degli strumenti "matematici" (righelli, squadre, ecc.) per la realizzazione dei cartelloni o dei fascicoli.</p>	<p>Non è richiesto alcun tipo di prerequisito</p>

Attività e prodotti	Obiettivi formativi	Durata	Personale e compiti	Prerequisiti
<p><i>REALIZZAZIONE PRODOTTO PROFESSIONALE.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>GRAFICO SU CARTA RIPRODOTTO IN TRE DIVERSE MISURE</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introdurre gli allievi ad esercitarsi in diverse attività manuali e di laboratorio</li> <li>• Stimolare i ragazzi ad acquisire la terminologia e le conoscenze delle attrezzature e dei laboratori</li> <li>• Fornire nozioni di base di sicurezza sul posto di lavoro</li> <li>• Fornire agli allievi una conoscenza di base sartoriale e tessile</li> <li>• Dotare gli allievi di conoscenze matematiche ed informatiche di base</li> <li>• Sviluppare la consapevolezza di operare in un ambiente professionale</li> <li>• Sviluppare abilità e caratteristiche professionali di base attraverso la realizzazione di semplici grafici su carta. Alimentare la creatività nel realizzare il prodotto/progetto assegnato.</li> </ul>	25 ore	<p><b>Formatore dell'area scientifica:</b> responsabile piano di lavoro, matematica, valutazione.</p> <p><b>Formatore dell'area culturale e linguistica:</b> responsabile degli interventi.</p> <p><b>Formatore area professionale:</b> supporto tecnico (confronto fra modelli).</p> <p><b>Formatore area scienze umane:</b> responsabile principi di sicurezza nei luoghi di lavoro.</p> <p><b>Tutor-coordinatore:</b> supporto del team di corso.</p> <p><b>Formatore sviluppo capacità personali:</b> comunicazione.</p>	<p>Superamento dei moduli introduttivi di laboratorio e sicurezza</p>
<p><i>REALIZZAZIONE PRODOTTO PROFESSIONALE</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>PIAZZAMENTO CARTA-MODELLO SU STOFFA</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sviluppare nell'allievo la creatività nel realizzare un progetto assegnato</li> <li>• Fornire agli allievi una conoscenza di base delle lavorazioni sartoriali fondamentali, ragionando sulle fasi del ciclo produttivo</li> <li>• Favorire la conoscenza delle proprie qualità e limiti come operatore dell'abbigliamento</li> <li>• Sviluppare la capacità di espressione attraverso una corretta terminologia, iniziando a comunicare in modo professionale</li> <li>• Sviluppare un senso critico rispetto alla propria ed altrui performance</li> <li>• Inquadrare la propria creatività secondo una sequenza logica di azioni/fasi, evitando</li> </ul>	40 ore	<p><b>Formatore area professionale:</b> responsabili delle tecniche di piazzamento e del taglio della stoffa, conoscenza dell'attrezzatura impiegata, valutazione tecnico/artistica del prodotto, valutazioni intermedia e finale.</p> <p><b>Formatore area tecnologica:</b> responsabile piano di lavoro, merceologia, scienza della materia, supporto tecnico, gestione e uso dei mezzi multimediali.</p> <p><b>Formatore sviluppo capacità personali:</b> responsabile percezione del proprio sé e dell'operato individuale rispetto a standard personali e professionali.</p> <p><b>Tutor-coordinatore:</b> supporto del team dei formatori, motivazione del gruppo, predisposizione del <i>portfolio</i>.</p>	<p>Non è richiesto alcun tipo di prerequisito</p>

Attività e prodotti	Obiettivi formativi	Durata	Personale e compiti	Prerequisiti
<p><i>segue:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>PIAZZAMENTO CARTA-MODELLO SU STOFFA</b></li> </ul>	<p>do la dispersione di energie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Favorire l'acquisizione di comportamenti adatti all'ambiente di lavoro</li> <li>• Promuovere capacità di interazione con compagni e formatori in modo corretto, assumendo un comportamento rispettoso e solidale e riconoscendo il proprio ruolo</li> <li>• Accrescere l'individuazione delle fonti di pericolo presenti nel luogo di lavoro adottando le misure di prevenzione e protezione necessarie per la tutela del lavoratore.</li> </ul>	150 ore		Non è richiesto alcun tipo di prerequisito
<p><i>SVILUPPO ATTIVITÀ DI ORDINE SOCIALE</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ABITO IN MASCHERA</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Offrire agli allievi strumenti per prendere consapevolezza del passato, riconoscerne la permanenza nel presente e far tesoro di queste consapevolezze per la soluzione dei problemi che si incontrano e per la progettazione del futuro</li> <li>• Stimolare gli allievi alla riscoperta della tradizione storico-sociale e culturale della propria realtà</li> <li>• Fornire agli allievi una conoscenza di base sulle origini del carnevale locale</li> <li>• Sviluppare la capacità di aprirsi alle diverse realtà culturali ed alle loro manifestazioni popolari e di festa</li> <li>• Sviluppare la consapevolezza di lavorare in modo cooperativo, utilizzando tutti gli aspetti positivi che vengono da un corretto lavoro di gruppo</li> <li>• Sviluppare abilità e caratteristiche professionali nel campo della meccanica e dei cablaggi elettrici</li> </ul>		<p><b>Formatore dell'area professionale:</b> assistenza alla realizzazione, sensibilizzazione delle norme antinfortunistiche, fornitura dell'attrezzatura impiegata.</p> <p><b>Formatore dell'area dei linguaggi:</b> ricerca storico culturale, relazione finale.</p> <p><b>Formatore dell'area scientifica:</b> supporto tecnico.</p> <p><b>Tutor-coordinatore:</b> presentazione, piano di lavoro, supporto del <i>team</i>, valutazione finale.</p>	

Attività e prodotti	Obiettivi formativi	Durata	Personale e compiti	Prerequisiti
<p><i>segue:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ABITO IN MASCHERA</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promuovere negli allievi la capacità di abituarsi a ragionare sul perché e sul come di problemi pratici e astratti, isolando cause ed effetti e di maturare competenze di giudizio e di valutazione, abituandosi ad associare e classificare in livelli gerarchici differenti vari aspetti di un problema.</li> </ul>			
<p><i>ELABORAZIONE DI UN BUDGET</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ACQUISTO DI UNA MACCHINA DA CUCIRE SORGETTA - TRICE (TAGLIA E CUCI)</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sviluppare abilità e caratteristiche personali attraverso la personalizzazione delle proprie scelte, potenziando la capacità decisionale in presenza di risorse materiali e temporali limitate</li> <li>• Favorire negli allievi un processo attraverso cui arrivare a possedere un adeguato numero di strumenti formali, matematici o comunque logici, e saperli applicare a diversi ambiti di problemi generali e specifici</li> <li>• Stimolare i ragazzi, attraverso uno strumento multimediale interattivo che parte da una situazione concreta, ad acquisire la terminologia e le regole di base dell'economia aziendale</li> <li>• Offrire agli allievi l'opportunità di avere strumenti concreti per muoversi agevolmente entro la "quotidianità", sapendo svolgere i compiti da essa richiesti</li> <li>• Promuovere negli allievi la conoscenza critica dei concetti matematici, in modo da poter operare con essi nella risoluzione di problemi concreti.</li> </ul>	20 ore	<p><b>Formatore dell'area scientifica:</b> responsabile, piano di lavoro, <i>budget</i>, valutazione.</p> <p><b>Formatore dell'area dei linguaggi:</b> responsabile degli interventi.</p> <p><b>Formatore area professionale:</b> supporto tecnico (confronto fra modelli).</p> <p><b>Tutor-coordinatore:</b> supporto del <i>team</i> di corso, comunicazione.</p>	Superamento dei moduli su convivenza civile ed economia

Attività e prodotti	Obiettivi formativi	Durata	Personale e compiti	Prerequisiti
<p><i>SECONDO PRODOTTO PROFESSIONALE.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CREAZIONE CAPO CON SUPPORTO CAD</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fornire agli allievi una conoscenza di base delle lavorazioni tessili fondamentali</li> <li>• Sviluppare abilità e caratteristiche professionali di base, attraverso la realizzazione di modelli e il confezionamento del capo</li> <li>• Favorire la conoscenza delle proprie qualità e limiti come operatore dell'abbigliamento</li> <li>• Favorire la capacità di ragionare secondo un ciclo di lavoro</li> <li>• Promuovere negli allievi la capacità di comunicare, attraverso varie modalità (multimediali, espressive, linguistiche, grafiche), propri vissuti e le proprie esperienze personali</li> <li>• Promuovere nei ragazzi la consapevolezza del percorso svolto durante il corso dell'anno, delle capacità sviluppate, dei prodotti realizzati e delle potenzialità ancora da sviluppare</li> <li>• Promuovere la capacità decisionale, scegliendo tra progetti alternativi.</li> <li>• Promuovere la capacità di imparare a riconoscere e a superare gli errori e gli insuccessi, avvalendosi anche delle opportunità offerte dall'ambiente di apprendimento e sociale</li> <li>• Acquisire dimestichezza con gli applicativi per l'elaborazione grafica.</li> </ul>	<p>70 ore</p>	<p><b>Tutor-coordinatore:</b> cura l'aspetto relazionale di questa attività e la gestione della comunicazione.</p> <p><b>Formatore dell'area dei linguaggi:</b> cura l'aspetto linguistico di tutto il lavoro e, in particolare, della stesura del diario e della traduzione in lingua inglese delle vignette.</p> <p><b>Formatore dell'area tecnologica:</b> cura il supporto informatico per la realizzazione del lavoro e l'apprendimento di un adeguato uso di <i>CAD</i>, di internet e delle sue risorse.</p> <p><b>Formatore dell'area scientifica:</b> responsabile dell'adeguato utilizzo delle competenze matematiche per il calcolo delle misure.</p> <p><b>Formatore dell'area professionale:</b> responsabile di una riflessione-relazione sull'eventuale esperienze di tirocinio formativo in azienda.</p>	<p>Acquisizione delle competenze relative al primo anno</p>

Attività e prodotti	Obiettivi formativi	Durata	Personale e compiti	Prerequisiti
<p>ORGANIZZAZIONE EVENTO FINALE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>EVENTO FINALE</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promuovere negli allievi la consapevolezza delle proprie capacità, attitudini e aspirazioni e delle condizioni di realtà in cui si possono valorizzare e realizzare.</li> <li>• Promuovere la collaborazione e la cooperazione tra gli allievi</li> <li>• Promuovere nei ragazzi la consapevolezza del percorso svolto durante l'anno, delle capacità sviluppate, dei prodotti realizzati e delle potenzialità ancora da sviluppare.</li> <li>• Promuovere negli allievi la capacità di comunicare, attraverso varie modalità (multimediali, espressive, linguistiche, grafiche), i propri vissuti e le proprie esperienze personali</li> <li>• Promuovere negli allievi la coscienza delle proprie dinamiche personali che portano all'affermazione della propria identità attraverso rapporti costruttivi con adulti di riferimento e coetanei</li> <li>• Promuovere negli allievi la capacità di padroneggiare gli strumenti espressivi indispensabili per gestire in maniera costruttiva il confronto sociale.</li> </ul>	<p>20 ore</p>	<p><b>Tutor-coordinatore:</b> cura l'aspetto relazionale della festa e del contatto con i genitori. Responsabile, inoltre, del coordinamento generale dell'attività, soprattutto delle sue parti espressive e relazionali.</p> <p><b>Formatore dell'area dei linguaggi:</b> cura l'aspetto linguistico delle interviste e delle relative trascrizioni, e dei cartelloni illustrativi della mostra.</p> <p><b>Formatore dell'area tecnologica:</b> cura il supporto informatico per la realizzazione del lavoro e la corretta realizzazione del <i>reportage</i> fotografico e delle riprese video.</p> <p><b>Formatore dell'area professionale:</b> cura l'allestimento della mostra dei lavori prodotti e della realizzazione del cartellone sul ciclo di produzione dei lavori svolti.</p> <p><b>Formatore dell'area storico-socio-economica:</b> responsabile della preparazione e della rappresentazione delle scenette scherzose e della raccolta del materiale utile per produrre la presentazione in <i>PowerPoint</i> o la videocassetta.</p> <p><b>Formatore dell'area scientifica:</b> cura il rispetto dell'ambiente durante lo svolgimento della festa e di curare la gestione degli strumenti "matematici" (righelli, squadre, ecc.) per la realizzazione dei cartelloni.</p>	<p>Acquisizione delle competenze relative al primo anno</p>

SECONDO ANNO

Attività e prodotti	Obiettivi formativi	Durata	Personale e compiti	Prerequisiti
<p>REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ DI ACCOGLIENZA</p> <p>• SCHEDE DI PRESENTAZIONE ATTIVITÀ ESTIVA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promuovere la capacità di servirsi con proprietà degli strumenti di consultazione e degli strumenti informatici, per ottenere documentazioni, scrivere e archiviare</li> <li>• Aiutare gli allievi a porre le basi per superare le dimensioni strumentali della Parte Europea per il Computer (Ecdl) e dimostrare di considerare la multimedialità e l'uso degli strumenti informatici in fecondo ambiente di apprendimento, in prospettiva teorica e/o professionale</li> <li>• Promuovere la capacità di navigare in internet per risolvere problemi, mirando alla selezione delle informazioni adeguate.</li> <li>• Promuovere la capacità di leggere e produrre testi di differenti dimensioni e complessità, ben costruiti a livello grammaticale-sintattico, sia a livello di ricchezza di "vocabolario" che a livello comunicativo, adatto alle varie situazioni interattive</li> <li>• Favorire negli allievi l'acquisizione di conoscenze solide sulla struttura grammaticale dell'italiano, anche con opportuni confronti con l'inglese</li> <li>• Promuovere l'utilizzo della lingua inglese per i principali scopi comunicativi e operativi</li> <li>• Promuovere la capacità di operare, orientandosi nello spazio e nel tempo, confronti costruttivi fra realtà geografiche e storiche diverse</li> <li>• Promuovere il rispetto, la cura, la conservazione e il miglioramento dell'ambiente</li> <li>• Promuovere la comprensione della realtà</li> </ul>	<p>45 ore</p>	<p><b>Tutor-coordinatore:</b> cura l'aspetto relazionale di questa attività e la gestione della comunicazione.</p> <p><b>Formatore dell'area dei linguaggi:</b> cura l'aspetto linguistico di tutto il lavoro e, in particolare, della stesura del diario e della traduzione in lingua inglese delle vignette.</p> <p><b>Formatore dell'area tecnologica:</b> cura il supporto informatico per la realizzazione del lavoro e l'apprendimento di un adeguato uso di internet e delle sue risorse.</p> <p><b>Formatore dell'area storico-socio-economica:</b> responsabile di guidare i ragazzi nella scelta delle informazioni circa gli aspetti storici e culturali del luogo sul quale attuano la ricerca e nella sistematizzazione di queste informazioni.</p> <p><b>Formatore dell'area scientifico-matematica:</b> responsabile dell'adeguato utilizzo delle competenze matematiche per il calcolo delle distanze percorse e delle spese effettuate e della guida agli allievi nella scelta delle informazioni circa gli aspetti geografici e naturali del luogo sul quale attuano la ricerca.</p> <p><b>Formatore dell'area tecnologica-professionale:</b> responsabile di una riflessione-relazione sulle eventuali esperienze di tirocinio formativo in azienda.</p>	<p>Acquisizione delle competenze relative al primo anno</p>

Attività e prodotti	Obiettivi formativi	Durata	Personale e compiti	Prerequisiti
<p><i>segue:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>SCHEDE DI PRESENTAZIONE ATTIVITÀ ESTIVA</b></li> </ul>	<p>naturale con atteggiamento di curiosità, attenzione e rispetto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilitare negli allievi l'utilizzo efficace per l'espressione di sé e per la comunicazione interpersonale anche con codici, tra loro integrati o autonomi (fotografia, cinema, web, ecc.) diversi dalla parola.</li> </ul>	140 ore	<p><b>Tutor-coordinatore:</b> cura l'aspetto relazionale dell'attività e di motivare i ragazzi al suo svolgimento.</p> <p><b>Formatore dell'area dei linguaggi:</b> responsabile dello studio del libro "Piccole donne", della personalizzazione del canovaccio, di curare l'aspetto linguistico espositivo/espressivo degli atti da mettere in scena, della ricerca, della stesura della riflessione critica.</p> <p><b>Formatore dell'area tecnologica:</b> cura il supporto informatico per la realizzazione del lavoro e per un utilizzo della telecamera più funzionale alla chiave di lettura che si vuole dare all'opera.</p> <p><b>Formatore dell'area professionale:</b> responsabile della realizzazione dei costumi e della corretta interpretazione della moda del tempo</p> <p><b>Formatore dell'area storico-socio-economica:</b> responsabile dell'attività di ricerca della storia e dell'identità del teatro, degli usi e costumi del periodo storico di riferimento.</p>	Acquisizione delle conoscenze ed abilità previste per il primo e il secondo anno
<p><b>REALIZZAZIONE PRODOTTO PROFESSIONALE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>PICCOLE DONNE</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare metodi di valutazione e di verifica delle azioni intraprese e valutare gli esiti conseguiti in virtù di eventuali miglioramenti</li> <li>• Potenziare l'auto-apprendimento migliorando le proprie strategie di apprendimento e di azione in rapporto ai vari e molteplici contesti operativi</li> <li>• Maturare la consapevolezza di recepire diversi punti di vista per poter essere in grado di effettuare scelte più mature e ponderate</li> <li>• Offrire all'allievo strumenti per prendere consapevolezza delle condizioni lavorative del passato, riconoscerne l'influenza sul presente e far tesoro di queste consapevolezza per la soluzione dei problemi e per la progettazione del futuro</li> <li>• Promuovere l'integrazione come valorizzazione delle differenze e lo sviluppo di modalità di partecipazione all'impresa comune</li> <li>• Favorire l'individuazione ed il rispetto delle varie mansioni e dei numerosi ruoli presenti nel lavoro</li> <li>• Favorire la consapevolezza che il lavoratore è inserito in un contesto sociale più</li> </ul>			

Attività e prodotti	Obiettivi formativi	Durata	Personale e compiti	Prerequisiti
<p><i>segue:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>PICCOLE DONNE</b></li> </ul>	<p>ampio che vede il coinvolgimento di altri soggetti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare in quali modi è possibile trasferire le competenze ed il <i>know-how</i> acquisiti in un campo, in altri ambiti</li> <li>• Sviluppare nell'allievo il rispetto verso il prossimo e la capacità di relazionarsi con lo stesso</li> <li>• Favorire la conoscenza della disciplina e del rispetto del proprio e dell'altrui operato</li> <li>• Conoscere testi appartenenti alla produzione letteraria italiana e straniera di epoche e autori diversi</li> <li>• Comprendere le idee principali e secondarie di conversazione, formali e informali, individuando il punto di vista e le finalità dell'emittente</li> <li>• Acquisire e selezionare le informazioni utili, in funzione dei vari testi scritti da produrre (ad es. annunci, articoli, canovacci, etc.).</li> </ul>	50 ore		
<p><b>PREPARAZIONE GUIDA MOTORINO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CONSEGUI- MENTO DELLA PATENTE PER IL MOTORINO</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promuovere negli allievi la consapevolezza del valore delle regole nella convivenza civile</li> <li>• Promuovere il rispetto delle funzioni e delle regole della vita sociale e istituzionale, riconoscendone l'utilità e impegnandosi a comprenderne le ragioni</li> <li>• Facilitare negli allievi l'assunzione di comportamenti più adeguati per la tutela della sicurezza propria, degli altri e dell'ambiente in cui si vive, in condizioni ordinarie o straordinarie di pericolo</li> </ul>		<p><b>Tutor-coordinatore:</b> cura l'aspetto relazionale dell'UdA e l'organizzazione degli incontri degli allievi con il rappresentante delle forze dell'ordine e della prova pratica finale.</p> <p><b>Formatore dell'area dei linguaggi:</b> cura l'elaborazione delle domande e l'aspetto linguistico dell'intervista al rappresentante delle forze dell'ordine e della stesura della domanda di ammissione per sostenere l'esame.</p> <p><b>Formatore dell'area storico-socio-economica:</b> responsabile del modulo di educazione alla convivenza civile e della presentazione delle implicanze burocratiche relative</p>	<p>Come prerequisiti sono richieste le conoscenze linguistiche, matematiche e meccaniche di base, acquisite con il primo anno</p>

Attività e prodotti	Obiettivi formativi	Durata	Personale e compiti	Prerequisiti
<p><i>segue:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CONSEGUI- MENTO DELLA PATENTE PER IL MOTORINO</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promuovere negli allievi il senso di rispetto e di cura per le cose in loro possesso (in questo caso per il motorino).</li> </ul>	<p>100 ore</p>	<p>al possesso e all'utilizzo del motorino (bollo, assicurazione, bollino blu, revisione, ecc.).  <b>Formatore dell'area professionale:</b> responsabile dell'aspetto pratico relativo alla manutenzione del motorino.  <b>Formatore dell'area scientifica:</b> responsabile dell'adeguato utilizzo delle competenze matematiche per elaborare un <i>budget</i> per l'acquisto del motorino.  <b>Docente abilitato a svolgere il corso:</b> responsabile della preparazione e organizzazione dei corsi, della gestione amministrativa contabile delle attività connesse, della verifica del registro delle presenze, dell'identificazione dei candidati prima dell'esame, della lettura delle istruzioni per la compilazione delle schede d'esame e dello svolgimento della prova finale. Tale docente, nel rispetto delle norme vigenti, deve essere: un insegnante di autoscuole, un appartenente alle forze di polizia, un carabiniere, un vigile urbano, una guardia di finanza, un docente in possesso delle competenze derivanti dall'aver organizzato e realizzato specifiche attività formative di educazione stradale, per almeno un triennio, certificato dal dirigente scolastico, o una persona designata dalle associazioni e dagli enti, pubblici e privati, impegnati in attività collegate alla circolazione stradale e riconosciuti dal Ministero dei Trasporti.</p>	
<p><b>ORGANIZZAZIONE EVENTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ORGANIZZAZIONE DI UNA SFILATA DI MODA</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favorire tra gli allievi le condizioni per cui utilizzare tutti gli aspetti positivi che vengono da un corretto lavoro di gruppo.</li> <li>• Promuovere negli allievi la capacità di ascolto, di dialogo, di confronto con le</li> </ul>		<p><b>Formatore dell'area scientifica:</b> richiami sulle conoscenze di base (le operazioni fondamentali, calcoli necessari per gestire un preventivo di spesa), sviluppo conoscenze ed utilizzo degli strumenti informatici per la</p>	<p>Saperi di base che di norma vengono erogati durante il primo anno</p>

Attività e prodotti	Obiettivi formativi	Durata	Personale e compiti	Prerequisiti
<p><i>segue:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ORGANIZZAZIONE DI UNA SFILATA DI MODA</b></li> </ul>	<p>altre persone, in modo da acquisire capacità relazionali e comunicative.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promuovere negli allievi la capacità di risolvere con responsabilità, indipendenza e costruttività i normali problemi della vita quotidiana personale</li> <li>• Offrire agli allievi strumenti per acquisire capacità decisionali sulla base della conoscenza di sé e di un sistema di valori, in modo da saper concepire progetti di vario ordine</li> <li>• Aiutare gli allievi a superare prospettive d'analisi troppo parziali che impediscono la scoperta delle connessioni tra i vari campi del sapere, la convalidazione dei confini disciplinari, l'importanza unificatrice delle visioni globali.</li> </ul>	100 ore	<p>ricerca in rete, utilizzo della posta elettronica, utilizzo di <i>Word, Excel, PowerPoint</i>.</p> <p><b>Formatore dell'area dei linguaggi:</b> sviluppo delle facoltà comunicative, conoscenze base della lingua inglese.</p> <p><b>Formatore area storico-socio-economica:</b> conoscenza dei luoghi, culture, usi e costumi delle località scelte.</p> <p><b>Tutor-coordinatore:</b> coinvolgimento, supporto, motivazione dei gruppi, sviluppo di tutti gli aspetti relativi allo sviluppo delle capacità personali coinvolti.</p>	
<p><b>REALIZZAZIONE PRODOTTO FINALE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ABITO PRE-TA-PORTER</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Imparare a cogliere i caratteri distintivi del presente in virtù di una maggiore comprensione del passato</li> <li>• Sviluppare abilità e caratteristiche personali attraverso la personalizzazione delle proprie scelte potenziando la capacità decisionale in presenza di risorse materiali e temporali limitate e tenendo conto delle esigenze dei clienti</li> <li>• Stimolare gli allievi a studiare i gusti e le abitudini dei consumatori e dei clienti dell'azienda di riferimento in modo da poter decidere la tipologia di merce da acquistare</li> <li>• Accrescere negli allievi la consapevolezza che per un imprenditore è fondamentale conoscere i prodotti che commercializza al fine di orientare la scelta dei clienti</li> </ul>	100 ore	<p><b>Formatore area professionale:</b> responsabile dell'U.d.A. nelle tecniche di piazzamento, conoscenza dell'attrezzatura impiegata, valutazione tecnico/artistica del prodotto, valutazione intermedia e finale.</p> <p><b>Formatore area tecnologica:</b> responsabile piano di lavoro, merceologia, supporto tecnico, gestione e uso dei mezzi multimediali.</p> <p><b>Formatore sviluppo capacità personali:</b> responsabile percezione del proprio sé e dell'operato individuale rispetto a standard personali e professionali.</p> <p><b>Tutor-coordinatore:</b> supporto del team dei formatori, motivazione del gruppo, predisposizione del portfolio.</p>	<p>Acquisizione delle competenze relative a moduli: inerenti le competenze professionali quali: disegno tecnico, tecniche di bagnatura e stiratura, tecniche di piazzamento, tecniche di taglio e di assemblaggio, e tecniche di cuciture macchine</p>

Attività e prodotti	Obiettivi formativi	Durata	Personale e compiti	Prerequisiti
<p><i>segue:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ABITO PRET-A-PORTER</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avere la maturità di intuire il target di riferimento dell'azienda presso cui si opera ed in tale logica comprendere le esigenze del consumatore identificando la via migliore per arrivare a soddisfare le sue richieste.</li> </ul>			
<p><b>ORGANIZZAZIONE EVENTO FINALE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>EVENTO FINALE</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rendere consapevoli gli allievi della loro crescita professionale e personale</li> <li>• Rendere più vivida negli allievi la possibilità di inserirsi fattivamente in un contesto lavorativo, sviluppando in loro un vivo senso di imprenditorialità ed imprenditorialità</li> <li>• Sviluppare la capacità di saper gestire lo stress in maniera produttiva al fine di governare adeguatamente situazioni difficili e di possibile stallo</li> <li>• Promuovere nei ragazzi la consapevolezza del percorso svolto durante il corso dell'anno, delle capacità sviluppate, dei prodotti realizzati e delle potenzialità ancora da sviluppare</li> <li>• Promuovere negli allievi la capacità di elaborare in maniera personale e sempre originale l'insieme di competenze acquisite</li> <li>• Promuovere nei ragazzi il valore della ricerca e l'importanza dell'auto-apprendimento, fondamentale per siglare la costante crescita di ogni individuo secondo la più affermata tesi del <i>long life learning</i></li> <li>• Promuovere negli allievi la capacità di padroneggiare gli strumenti di comunicazione (multimediali, espressivi, linguistici, prossemici, grafici), così da attribuire</li> </ul>	20 ore	<p><b>Tutor-coordinatore:</b> cura l'aspetto relazionale della mostra e del contatto con gli invitati. Responsabile, inoltre, del coordinamento generale dell'attività, soprattutto delle sue parti espressive e relazionali.</p> <p><b>Formatore dell'area dei linguaggi:</b> cura l'aspetto linguistico delle interviste e delle relative trascrizioni, e del contenuto dei manifesti.</p> <p><b>Formatore dell'area tecnologica:</b> cura il supporto informatico per la realizzazione del video e dei manifesti.</p> <p><b>Formatore dell'area professionale:</b> cura l'allestimento dello <i>showroom</i>, della realizzazione dei capi a tema, delle etichette e dei <i>deaus</i>.</p> <p><b>Formatore dell'area storico-socio-economica:</b> responsabile della individuazione e raccolta del materiale atto a produrre i capi ispirati ai prodotti identificativi della Regione di appartenenza, <i>marketing</i>.</p> <p><b>Formatore dell'area scientifica:</b> responsabile di stabilire il prezzo degli abiti e di curare il rispetto dell'ambiente durante lo svolgimento della manifestazione.</p>	Acquisizione delle conoscenze ed abilità previste per il primo e il secondo anno

Attività e prodotti	Obiettivi formativi	Durata	Personale e compiti	Prerequisiti
<i>segue:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>EVENTO FINALE</b></li> </ul>	<p>l'esatta attenzione agli argomenti che si desiderano trasmettere.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promuovere negli allievi la capacità di gestire al meglio i propri stati emotivi attraverso la conoscenza di se stessi</li> <li>• Far in modo che gli allievi vivano il confronto sociale come un comune terreno di incontro tra molteplici punti di vista, piuttosto che come un luogo evocante vissuti di paure e tensioni.</li> <li>• Affinare la capacità di operare in <i>team</i>, ammortizzando i costi e incrementando i benefici.</li> </ul>			
<b>STAGE AZIENDALE</b>	Durante il secondo anno è prevista, come elemento essenziale del percorso formativo, l'esperienza di <i>stage</i> da svolgersi in circa 160 ore con le modalità indicate nella guida.			

**TERZO ANNO**

Attività e prodotti	Obiettivi formativi	Durata	Personale e compiti	Prerequisit
<p><i>ORGANIZZAZIONE EVENTO</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>VISITA CULTURALE A MILANO, ALLA BASILICATA, ALLA SEDE DELLA BORSA ED IN UNA GRANDE AZIENDA TESSILE</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promuovere negli allievi la capacità di avere memoria del passato, riconoscerne la permanenza nel presente e far tesoro di queste consapevolezze per la soluzione dei problemi che si incontrano e per la progettazione del futuro</li> <li>• Fornire la conoscenza dei luoghi/sedi istituzionali dello Stato italiano</li> <li>• Promuovere la riflessione sui contenuti appresi e sugli insegnamenti delle principali figure della cultura e della storia, confrontandoli con le dinamiche del proprio io</li> <li>• Promuovere negli allievi la capacità di leggere un'opera d'arte, apprezzare e valorizzare il patrimonio artistico ed ambientale</li> <li>• Aiutare gli allievi a riconoscere in tratti e dimensioni specifiche della cultura e del vivere sociale contemporanei radici che li legano al mondo classico e giudaico-cristiano e l'identità spirituale e materiale dell'Italia e dell'Europa</li> <li>• Favorire negli allievi l'operare, orientandosi nello spazio e nel tempo, confronti costruttivi tra realtà geografiche e storiche diverse.</li> </ul>	<p>40 ore</p>	<p><b>Tutor-coordinatore:</b> responsabile della UdA; supporto organizzativo e rapporti con le famiglie.</p> <p><b>Formatore dell'area storico socio-economica:</b> responsabile delle descrizione storica e culturale della visita.</p> <p><b>Formatore dell'area tecnologica:</b> responsabile della realizzazione della presentazione della attività attraverso gli strumenti informatici.</p>	<p>Conoscenza e capacità relative al primo anno</p>
<p><i>REALIZZAZIONE PRODOTTO PROFESSIONALE</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ABITO DA SERA</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare metodi di valutazione e di verifica delle azioni intraprese e valutare gli esiti conseguiti in virtù di eventuali miglioramenti</li> <li>• Potenziare l'auto-apprendimento migliorando le proprie strategie di apprendimento e di azione in rapporto ai vari e molteplici contesti operativi</li> <li>• Maturare la consapevolezza di recepire i di-</li> </ul>	<p>70 ore</p>	<p><b>Formatore area professionale:</b> Responsabile dell'Unità di Apprendimento. Presentazione e piano di lavoro. Valutazione intermedia e finale.</p> <p><b>Formatore area tecnologica:</b> responsabile delle conoscenze di matematica, informatica.</p> <p><b>Tutor-coordinatore:</b> supporto del <i>team</i> dei formatori.</p>	

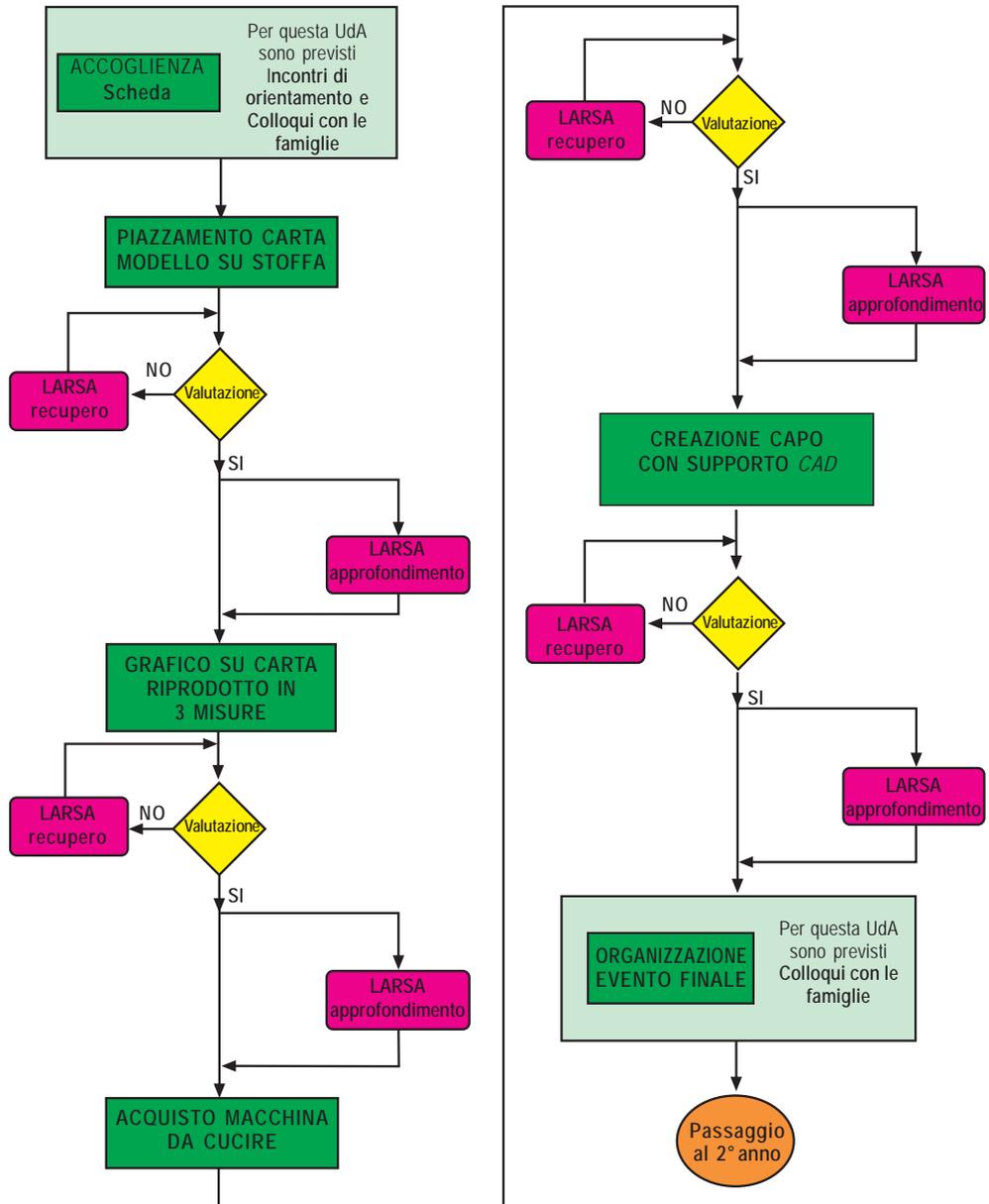
Attività e prodotti	Obiettivi formativi	Durata	Personale e compiti	Prerequisiti
<p><i>segue:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ABITO DA SERA</b></li> </ul>	<p>versi punti di vista per poter essere in grado di effettuare scelte più mature e ponderate</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Offrire all'allievo strumenti per prendere consapevolezza delle condizioni lavorative del passato, riconoscerne l'influenza sul presente e far tesoro di queste consapevolezze per la soluzione dei problemi e per la progettazione del futuro</li> <li>• Promuovere l'integrazione come valorizzazione delle differenze e lo sviluppo di modalità di partecipazione all'impresa comune</li> <li>• Favorire l'individuazione ed il rispetto delle varie mansioni e dei numerosi ruoli presenti nel lavoro</li> <li>• Favorire la consapevolezza che il lavoratore è inserito in un contesto sociale più ampio che vede il coinvolgimento di altri soggetti</li> <li>• Individuare in quali modi è possibile trasferire le competenze ed il <i>know-how</i> acquisiti in un campo, in altri ambiti</li> <li>• Sviluppare nell'allievo il rispetto verso il prossimo e la capacità di relazionarsi con lo stesso</li> <li>• Favorire la conoscenza della disciplina e del rispetto del proprio e dell'altrui operato.</li> </ul>			

**ESAME FINALE DI QUALIFICA**

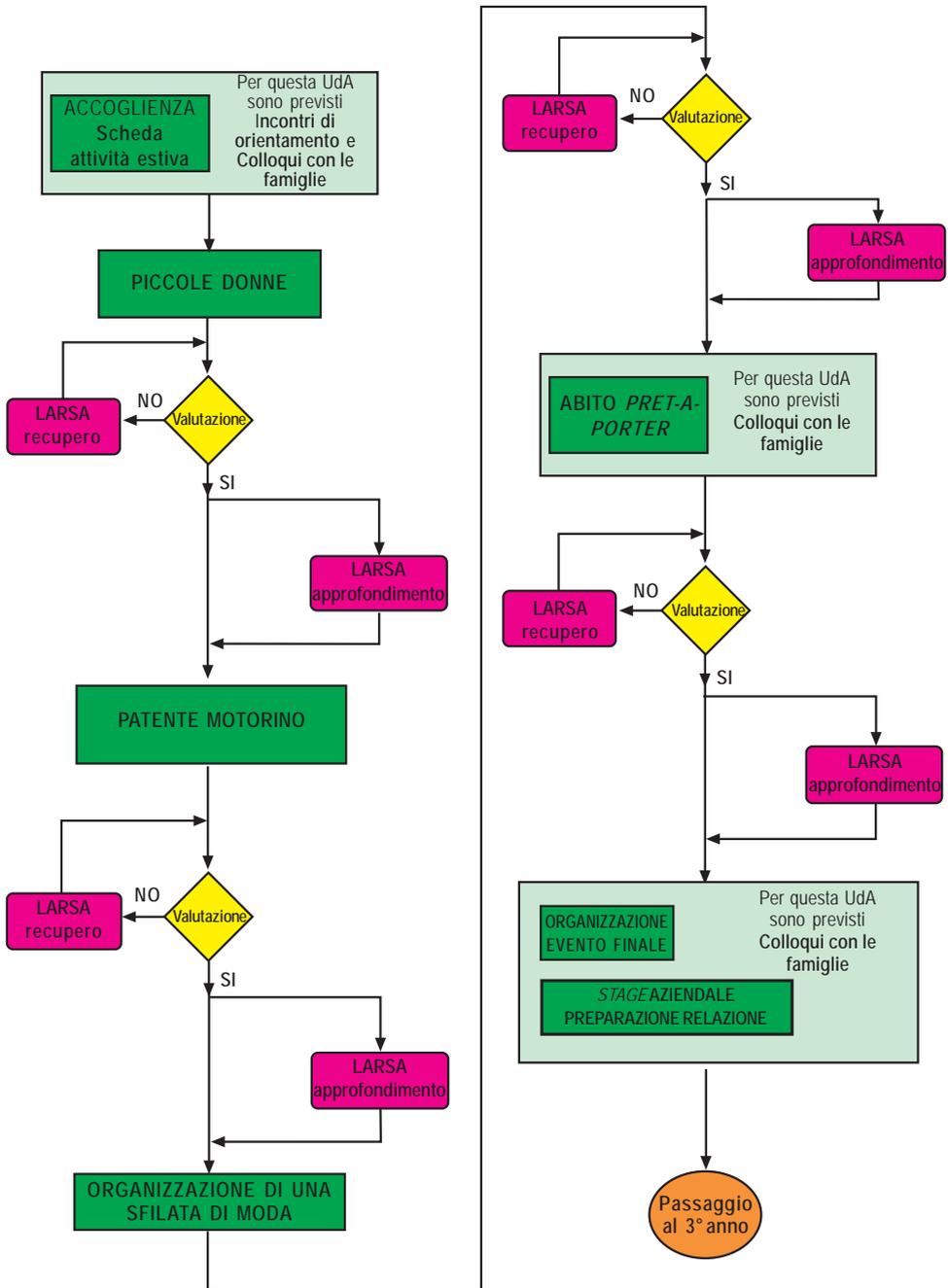
Durante il terzo anno è prevista, come elemento essenziale del percorso formativo, l'esperienza di *stage* da svolgersi in circa 200 ore con le modalità indicate nella guida. A seguito di questa esperienza formativa risulta importante elaborare una relazione di *stage* attraverso cui l'allievo rifletta sull'esperienza realizzata, riesamini le dinamiche e verifichi il processo di apprendimento in essa avvenuto, al fine di trarne elementi significativi e riproducibili in vista di un futuro inserimento lavorativo.

## 2. Prospettiva temporale: *flow chart*

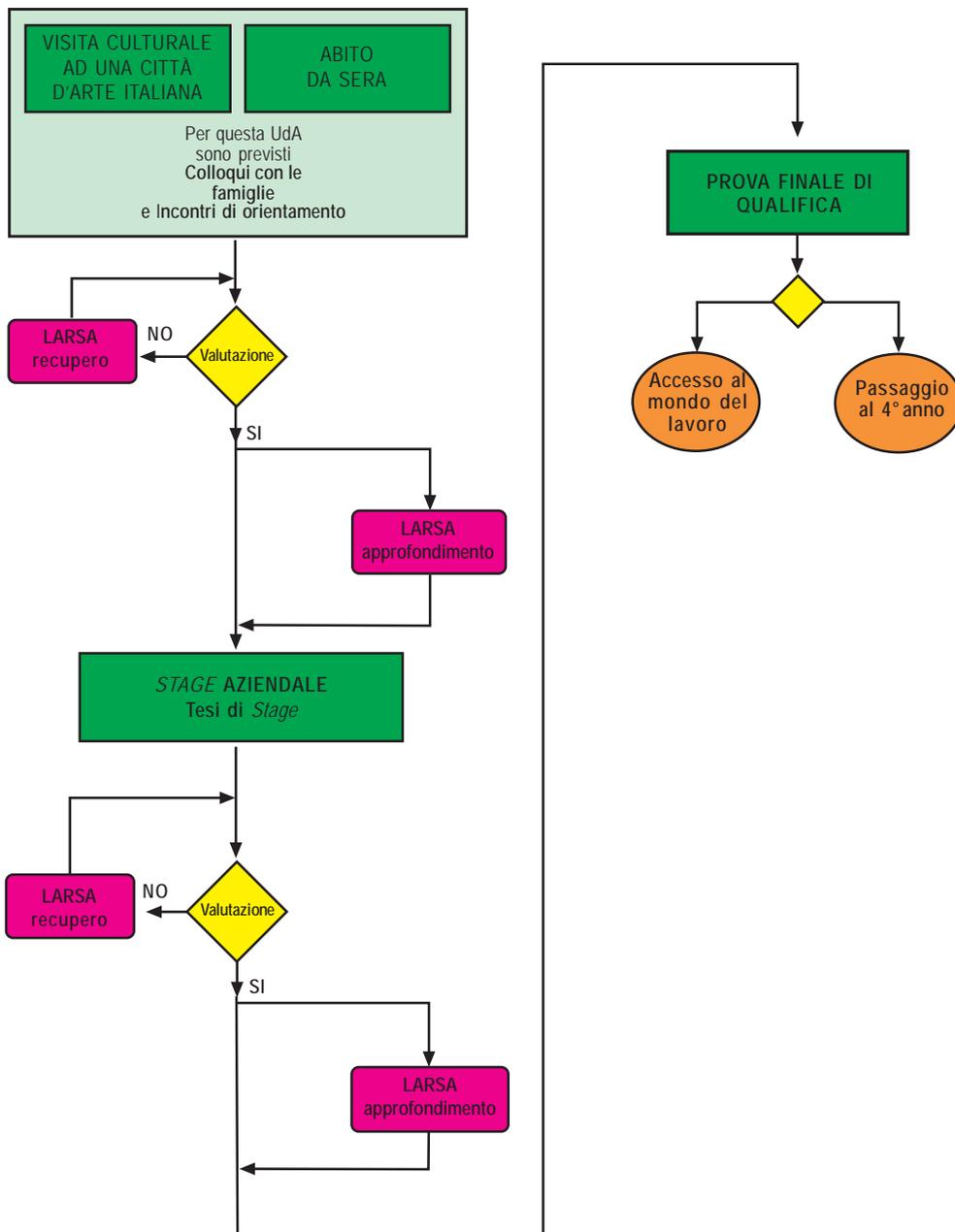
### ESEMPIO DI SVILUPPO OPERATIVO DISTRIBUITO PER ANNI: PRIMO ANNO



### ESEMPIO DI SVILUPPO OPERATIVO DISTRIBUITO PER ANNI: SECONDO ANNO



## ESEMPIO DI SVILUPPO OPERATIVO DISTRIBUITO PER ANNI: TERZO ANNO



PARTE III:

***DESCRIZIONE DELLE  
UNITÀ DI APPRENDIMENTO  
(UdA)***



***1. Unità di apprendimento per il primo anno***

**Elenco degli strumenti proposti per il Primo anno:**

<i>N.</i>	<i>NATURA</i>	<i>SPECIFICAZIONE</i>
1	Unità di apprendimento <i>Accoglienza</i>	Scheda Strumenti
2	Unità di apprendimento <i>Grafico su carta riprodotto in tre diverse misure</i>	Scheda Strumenti
3	Unità di apprendimento <i>Piazzamento cartamodello su stoffa</i>	Scheda Strumenti
4	Unità di apprendimento <i>Abito in maschera</i>	Scheda Strumenti
5	Unità di apprendimento <i>Acquisto di una macchina da cucire sorgettatrice (taglia e cuci)</i>	Scheda Strumenti
6	Unità di apprendimento <i>Creazione modello con supporto CAD</i>	Scheda Strumenti
7	Unità di apprendimento <i>Evento finale</i>	Scheda Strumenti

## 1.1. UNITÀ DI APPRENDIMENTO “Attività di Accoglienza”

*Primo anno*

<b>Denominazione</b>	<b>Realizzazione attività di Accoglienza</b>
<b>Compito/prodotto</b>	<p>Realizzazione di un cartellone, o di un fascicolo o di una presentazione in <i>PowerPoint</i>, in cui venga presentato chi sono i membri del gruppo di lavoro e quanto hanno conosciuto della realtà del CFP e della comunità professionale in cui sono inseriti. Tale attività potrà essere preceduta dalla realizzazione di un “gioco” iniziale, in cui gli allievi possano conoscersi tra loro e dividersi in piccoli gruppi di lavoro, in vista dell’attuazione del prodotto.</p> <p>Il prodotto potrà poi essere presentato dai membri dei singoli gruppi o nella riunione assembleare del mattino, in modo che gli appartenenti alle diverse comunità professionali presenti nel Centro possano conoscere anche le altre comunità oltre alla propria, o al primo incontro con i genitori.</p>
<b>Obiettivi formativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promuovere la conoscenza della realtà formativa in cui gli allievi si sono inseriti (ambiente, laboratori, regolamento, personale educativo, ecc.)</li> <li>• Promuovere negli allievi la conoscenza delle caratteristiche personali richieste per l’inserimento nella comunità professionale in vista di una conferma della scelta fatta</li> <li>• Promuovere l’interesse, la sensibilità e la curiosità verso la professione</li> <li>• Promuovere la collaborazione e la cooperazione degli allievi tra loro</li> <li>• Promuovere lo sviluppo della capacità di ascolto, di dialogo e di confronto, accogliendo con la giusta misura di prudenza e di rispetto quanto dicono gli altri</li> <li>• Promuovere negli allievi la presa di coscienza delle proprie dinamiche personali che portano all’affermazione della propria identità attraverso rapporti costruttivi con adulti di riferimento e coetanei</li> <li>• Aiutare gli allievi a porre le prime basi per superare le dimensioni strumentali della Patente Europea per il Computer (Ecdl) e dimostrare di considerare la multimedialità e l’uso degli strumenti informatici un fecondo ambiente di apprendimento, in prospettiva teorica e/o professionale.</li> </ul>

<b>Denominazione</b>	<b>Realizzazione attività di Accoglienza</b>
<p><i>segue:</i>  <b>Obiettivi specifici di apprendimento</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Conoscere i compagni di corso e, in modo più approfondito, i compagni del gruppo di lavoro</li> <li>2) Adottare comportamenti adeguati al lavoro di gruppo</li> <li>3) Conoscere gli ambienti, i laboratori ed il personale educativo del CFP</li> <li>4) Conoscere più approfonditamente l'ambiente del Centro incontrando gli allievi dell'ultimo anno per sapere da loro come è stato il loro ingresso al CFP e come si sono trovati</li> <li>5) Conoscere la strutturazione generale della comunità professionale di appartenenza</li> <li>6) Riconoscere i prodotti/ervizi tipici realizzati, le tecnologie impiegate e le figure professionali impegnate</li> <li>7) Realizzare interviste ad alcuni membri del CFP (direttore, <i>tutor</i>, allievi del terzo anno)</li> <li>8) Essere in grado di riportare per scritto le interviste realizzate</li> <li>9) Realizzare fotografie delle persone e degli ambienti del CFP</li> <li>10) Utilizzare materiali per la realizzazione del cartellone</li> <li>11) Utilizzare materiali multimediali per comporre il fascicolo o la presentazione in <i>PowerPoint</i></li> <li>12) Realizzare un cartellone, un fascicolo o una presentazione in <i>PowerPoint</i> utilizzando le interviste, le fotografie e tutto il materiale raccolto durante la visita al Centro.</li> </ol>
<b>Destinatari</b>	Allievi del primo anno dei corsi di qualificazione professionale. Non è richiesto alcun tipo di prerequisito.
<b>Tempi di svolgimento</b>	La durata dell'UdA è prevista in circa 40 ore ed è da svolgersi all'inizio del percorso formativo.
<b>Sequenza in fasi ed esperienze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentazione dell'UdA da parte di un formatore</li> <li>• Gioco di conoscenza all'interno del gruppo</li> <li>• Divisione in gruppi di 4/5 allievi ciascuno</li> <li>• Visita alle aule e ai laboratori e realizzazione di fotografie di questi ambienti</li> <li>• Incontro con il direttore del Centro e realizzazione di fotografie e di una intervista</li> <li>• Incontro con il <i>tutor</i> del corso e realizzazione di fotografie e di una intervista</li> <li>• Incontro con un gruppo di allievi del terzo anno e realizzazione di fotografie e di una intervista</li> <li>• Analisi e sistemazione del materiale raccolto</li> </ul>

Denominazione	Realizzazione attività di Accoglienza
<p><i>segue:</i></p> <p><b>Sequenza in fasi ed esperienze</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valutazione delle capacità dei membri del gruppo per la scelta del prodotto da realizzare</li> <li>• Impostazione di un cartellone, o fascicolo, o presentazione di <i>PowerPoint</i> in cui inserire in modo creativo il materiale raccolto</li> <li>• Presentazione e spiegazione del lavoro prodotto alla riunione assembleare del mattino</li> <li>• Presentazione e spiegazione del lavoro prodotto al primo incontro con i genitori.</li> </ul>
<p><b>Risorse umane</b></p>	<p><b>Tutor-coordinatore:</b> cura l’aspetto relazionale del gioco di conoscenza iniziale e l’organizzazione delle visite dei ragazzi al Centro e degli incontri con le varie figure (direttore, allievi dell’ultimo anno, formatori, ecc.).</p> <p><b>Formatore dell’area dei linguaggi:</b> cura l’aspetto linguistico dell’intervista e della sua trascrizione e dell’intero lavoro, sia esso in forma di cartellone, di fascicolo o di presentazione di <i>PowerPoint</i>.</p> <p><b>Formatore dell’area tecnologica:</b> cura il supporto informatico per la realizzazione del lavoro e la corretta realizzazione del <i>reportage</i> fotografico</p> <p><b>Formatore dell’area professionale:</b> cura la visita degli allievi ai laboratori e di spiegare, rispondendo all’intervista, gli aspetti essenziali della comunità professionale di appartenenza.</p> <p><b>Formatore dell’area scientifica:</b> cura il rispetto dell’ambiente durante la visita dei ragazzi e di curare la gestione degli strumenti “matematici” (righelli, squadre, ecc.) per la realizzazione dei cartelloni o dei fascicoli.</p>
<p><b>Materiali</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scheda per il gioco iniziale di conoscenza, che è possibile consultare in: BECCIU M. – COLASANTI A.R., <i>La promozione delle capacità personali. Teoria e prassi</i>, Roma, Tipografia Pio XI, 2003, 35-37</li> <li>• Schede per le interviste, che è possibile consultare in: CNOSFAP PIEMONTE, <i>L’orientamento nel CFP. 1. Guida per l’accoglienza</i>, Roma, Tipografia Pio XI, 2003, 100-105</li> <li>• Macchina fotografica</li> <li>• PC con <i>PowerPoint</i></li> <li>• Videoproiettore</li> <li>• Cartelloni colorati</li> <li>• Fogli colorati</li> <li>• Forbici</li> <li>• Colla</li> <li>• Pennarelli.</li> </ul>

## 1.2. UNITÀ DI APPRENDIMENTO

### “Grafico su carta riprodotto in tre diverse misure”

*Primo anno*

<b>Denominazione</b>	<b>Realizzazione Prodotto professionale</b>
<b>Compito/prodotto</b>	Realizzazione di un grafico su carta riprodotto in tre diverse misure. Si tratta del principale e basilare prodotto che consente la messa a punto di un capo classico femminile sulla base sia delle misure standard, che del metodo di rilievo delle misure direttamente sulla persona. Costituisce, in pratica, il punto di partenza per poter apprendere la rilevazione delle misure. Tale attività richiede il supporto costante da parte del formatore.
<b>Obiettivi formativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introdurre gli allievi ad esercitarsi in diverse attività manuali e di laboratorio</li> <li>• Stimolare i ragazzi ad acquisire la terminologia e le conoscenze delle attrezzature e dei laboratori</li> <li>• Fornire nozioni di base di sicurezza sul posto di lavoro</li> <li>• Fornire agli allievi una conoscenza di base sartoriale e tessile</li> <li>• Dotare gli allievi di conoscenze matematiche ed informatiche di base</li> <li>• Sviluppare la consapevolezza di operare in un ambiente professionale</li> <li>• Sviluppare abilità e caratteristiche professionali di base attraverso la realizzazione di semplici grafici su carta</li> <li>• Alimentare la creatività nel realizzare il prodotto/progetto assegnato.</li> </ul>
<b>Obiettivi specifici di apprendimento</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pianificare il lavoro, organizzando la propria postazione di lavoro</li> <li>2) Disegnare in modo proporzionato il corpo umano</li> <li>3) Perfezionare le tecniche di disegno, affinandole progressivamente, riducendo i margini di errore</li> <li>4) Imparare ad utilizzare in maniera appropriata il metro, le squadrette, i curvilinea, le forbici ed il cartamodello</li> <li>5) Individuare con precisione gli strumenti e le attrezzature occorrenti alla realizzazione di un prodotto</li> <li>6) Riconoscere le caratteristiche generali dei diversi tessuti e le relative proprietà</li> <li>7) Analizzare la figura, le forme e le proporzioni utilizzando le tabelle di misura</li> <li>8) Individuare il posizionamento e la forma dei particolari sul</li> </ol>

<b>Denominazione</b>	<b>Realizzazione Prodotto professionale</b>
<p><i>segue:</i></p> <p><b>Obiettivi specifici di apprendimento</b></p>	<p>figurino</p> <p>9) Comprendere le regole dello sviluppo delle taglie e le modalità di trasformazione dei modelli</p> <p>10) Saper rilevare le misure del cliente</p> <p>11) Realizzare schede con <i>software</i> applicativi</p> <p>12) Sviluppare abilità e caratteristiche professionali di base attraverso la realizzazione di semplici figurini</p> <p>13) Rispettare gli standard qualitativi ed i tempi di consegna.</p>
<p><b>Destinatari</b></p>	<p>Allievi del primo anno dei corsi di qualificazione professionale. E' previsto il superamento dei moduli introduttivi di laboratorio e sicurezza.</p>
<p><b>Tempi di svolgimento</b></p>	<p>La durata dell'UdA è prevista in circa 25 ore. Come periodo di svolgimento si consiglia di farlo nel periodo compreso tra settembre e novembre.</p>
<p><b>Sequenza in fasi ed esperienze</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentazione del lavoro</li> <li>• Realizzazione di alcuni schizzi, seguiti dalla implementazione di un grafico base</li> <li>• Sulla base di schemi di base verificare l'armonia del proprio prodotto attraverso l' utilizzo delle tabelle di misura</li> <li>• Realizzazione dei vari particolari di un capo (maniche, colli, tasche, ecc.)</li> <li>• Verifiche in itinere</li> <li>• Recupero delle anomalie</li> <li>• Valutazione finale.</li> </ul>
<p><b>Risorse umane</b></p>	<p><b>Formatore dell'area scientifica:</b> responsabile piano di lavoro, matematica, valutazione.</p> <p><b>Formatore dell'area culturale e linguistica:</b> responsabile degli interventi.</p> <p><b>Formatore area professionale:</b> supporto tecnico (confronto fra modelli).</p> <p><b>Formatore area scienze umane:</b> responsabile principi di sicurezza nei luoghi di lavoro.</p> <p><b>Tutor-coordinatore:</b> supporto del team di corso.</p> <p><b>Formatore sviluppo capacità personali:</b> comunicazione.</p>

<b>Denominazione</b>	<b>Realizzazione Prodotto professionale</b>
<b>Materiali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Strumenti di misura (metro, squadrette, curvilinea, ecc.)</li><li>• Manuale di tecnica di sartoria</li><li>• Calcolatrice</li><li>• Computer e dei software per elaborazione testi (<i>Word</i>) e grafici (<i>CAD</i>)</li><li>• Macchine utensili</li><li>• Manichini</li><li>• Cartamodello</li><li>• Tabelle di misura</li><li>• Riviste moda</li><li>• Stoffe</li><li>• Manuale tecniche di sartoria</li><li>• Scheda fasi operative</li><li>• Disegni esecutivi di ogni particolare</li><li>• Schede di valutazione.</li></ul>

### 1.3. UNITÀ DI APPRENDIMENTO “Piazzamento cartamodello su stoffa” Primo anno

Denominazione	Realizzazione Prodotto professionale
<b>Compito/prodotto</b>	<p><b>Piazzamento cartamodello su stoffa.</b> Si tratta del secondo passo nodale per l’acquisizione di competenze nel settore. Con tale prodotto si vuole far sviluppare la capacità di determinare con precisione la quantità di stoffa occorrente in virtù della predisposizione del cartamodello sul tessuto scelto, ottimizzando la resa.</p>
<b>Obiettivi formativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sviluppare nell’allievo la creatività nel realizzare un progetto assegnato</li> <li>• Fornire agli allievi una conoscenza di base delle lavorazioni sartoriali fondamentali, ragionando sulle fasi del ciclo produttivo</li> <li>• Favorire la conoscenza delle proprie qualità e limiti come operatore dell’abbigliamento</li> <li>• Sviluppare la capacità di espressione attraverso una corretta terminologia, iniziando a comunicare in modo professionale</li> <li>• Sviluppare un senso critico rispetto alla propria ed altrui performance</li> <li>• Inquadrare la propria creatività secondo una sequenza logica di azioni/fasi, evitando la dispersione di energie</li> <li>• Favorire l’acquisizione di comportamenti adatti all’ambiente di lavoro</li> <li>• Promuovere capacità di interazione con compagni e formatori in modo corretto, assumendo un comportamento rispettoso e solidale e riconoscendo il proprio ruolo</li> <li>• Accrescere l’individuazione delle fonti di pericolo presenti nel luogo di lavoro adottando le misure di prevenzione e protezione necessarie per la tutela del lavoratore.</li> </ul>
<b>Obiettivi specifici di apprendimento</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Rilevare le parti che compongono il capo</li> <li>2) Individuare con esattezza il tipo di tessuto e le possibilità di azione su di esso</li> <li>3) Ravvisare il verso del tessuto e la direzione della fantasia</li> <li>4) Calcolare l’esatta lunghezza del tessuto da tagliare</li> <li>5) Operare sul materasso</li> <li>6) Posizionare il modello rispettando diritti/fili</li> <li>7) Selezionare gli strumenti per il piazzamento del cartamo-</li> </ol>

<b>Denominazione</b>	<b>Realizzazione Prodotto professionale</b>
segue:  <b>Obiettivi specifici di apprendimento</b>	dello su stoffa e per il taglio 8) Delineare le parti mediante gesso 9) Riconoscere la corretta corrispondenza dei punti sulle varie parti del capo (altezza, inclinazione spalla, bilanciamento davanti - dietro, lunghezza fianchi, ecc.) 10) Seguire con precisione il bordo del modello nelle operazioni di taglio 11) Impostare correttamente le procedure per eseguire il taglio su stoffa 12) Scegliere gli strumenti necessari, utilizzandoli secondo una corretta sequenza d'azione (individuare il modello da realizzare, riconoscere il tessuto, riprodurre su cartamodello, uso di CAD, piazzamento su stoffa, ecc.).
<b>Destinatari</b>	Allievi del primo anno dei corsi di qualificazione professionale. Non è previsto nessun prerequisito particolare.
<b>Tempi di svolgimento</b>	La durata dell'UdA è prevista in circa 40 ore. Come periodo di svolgimento si consiglia di farlo nella prima metà dell'anno formativo.
<b>Sequenza in fasi ed esperienze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentazione sintetica del lavoro da svolgere</li> <li>• Organizzazione del proprio lavoro in base alla sequenza cronologica delle operazioni da eseguire</li> <li>• Lavorazione del particolare nel rispetto delle specifiche tecniche di piazzamento</li> <li>• Valutazione del lavoro eseguito</li> <li>• Riscontro anomalie nella stesura faldatura</li> <li>• Precisione nel taglio della stoffa</li> <li>• Valutazione funzionale/artistica del lavoro eseguito.</li> </ul>
<b>Risorse umane</b>	<p><b>Formatore area professionale:</b> responsabile dell'U.d.A. nelle tecniche di piazzamento e del taglio della stoffa, conoscenza dell'attrezzatura impiegata, valutazione tecnico/artistica del prodotto, valutazione intermedia e finale.</p> <p><b>Formatore area tecnologica:</b> responsabile piano di lavoro, merceologia, scienza della materia, supporto tecnico, gestione e uso dei mezzi multimediali.</p> <p><b>Formatore sviluppo capacità personali:</b> responsabile percezione del proprio sé e dell'operato individuale rispetto a standard personali e professionali.</p>

<b>Denominazione</b>	<b>Realizzazione Prodotto professionale</b>
segue: <b>Risorse umane</b>	<b>Tutor-coordinatore:</b> supporto del team dei formatori, motivazione del gruppo, predisposizione del portfolio.
<b>Materiali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attrezzatura di laboratorio</li> <li>• Matite, spilli, aghi, ditale, cotone per imbastiture, gessetti, spagolette</li> <li>• Computer e dei software per elaborazione testi (<i>Word</i>) e grafici (<i>CAD</i>)</li> <li>• Calcolatrice</li> <li>• Manuale tecniche di sartoria</li> <li>• Macchine utensili</li> <li>• Disegni</li> <li>• Strumenti di misura</li> <li>• Mezzi multimediali</li> <li>• Manichino</li> <li>• Riviste moda</li> <li>• Scheda tecnica</li> <li>• Scheda di valutazione finale.</li> </ul>

**1.4. UNITÀ DI APPRENDIMENTO**  
**“Abito in maschera”**  
*Primo anno*

<b>Denominazione</b>	<b>Sviluppo attività di ordine sociale</b>
<b>Compito/prodotto</b>	Ideazione e realizzazione di un abito in maschera in relazione agli usi e costumi della cultura locale - nazionale. Partecipazione alla sfilata di carnevale, con serata danzante conclusiva a scopo benefico, al fine di raccogliere fondi per una missione umanitaria.
<b>Obiettivi formativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Offrire agli allievi strumenti per prendere consapevolezza del passato, riconoscerne la permanenza nel presente e far tesoro di queste consapevolezze per la soluzione dei problemi che si incontrano e per la progettazione del futuro</li> <li>• Stimolare gli allievi alla riscoperta della tradizione storico-sociale e culturale della propria realtà</li> <li>• Fornire agli allievi una conoscenza di base sulle origini del carnevale locale</li> <li>• Sviluppare la capacità di aprirsi alle diverse realtà culturali ed alle loro manifestazioni popolari e di festa</li> <li>• Sviluppare la consapevolezza di lavorare in modo cooperativo</li> <li>• Sviluppare abilità e caratteristiche professionali nel campo della meccanica e dei cablaggi elettrici</li> <li>• Promuovere negli allievi la capacità di abituarsi a ragionare sul perché e sul come di problemi pratici e astratti, isolando cause ed effetti e di maturare competenze di giudizio e di valutazione, abituandosi ad associare e classificare in livelli gerarchici differenti vari aspetti di un problema.</li> </ul>
<b>Obiettivi specifici di apprendimento</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Migliorare le proprie abilità nelle tecniche di disegno di taglio e cucito</li> <li>2) Acquisire uno spirito critico nell' interpretazione della moda in riferimento all'evolversi dei tempi e dei costumi</li> <li>3) Acquisire, attraverso lo studio di abiti antichi e moderni, il gusto estetico nell'abbinamento di stoffe e colori</li> <li>4) Sviluppare una conoscenza storico-politica per imparare a comprendere correttamente e spiegare con riferimenti precisi i cambiamenti sociali</li> <li>5) Approfondire la conoscenza delle epoche storiche in rapporto ai cambiamenti di costume, rispetto all'evoluzione</li> </ol>

Denominazione	Sviluppo attività di ordine sociale
<p><i>segue:</i></p> <p><b>Obiettivi specifici di apprendimento</b></p>	<p>delle metodiche di lavorazione (tagli, ricami, tessiture, ecc.)</p> <p>6) Promuovere negli allievi la capacità di abituarsi a ragionare sul perché e sul come di problemi pratici e astratti, isolando cause ed effetti e di maturare competenze di giudizio e di valutazione, abituandosi ad associare e classificare in diversi livelli gerarchici i vari aspetti di un problema</p> <p>7) Ragionare in un’ottica sistemica (tutto/parti), affinando la ricerca di soluzioni adatte alla situazione, evitando la reiterazione di set disfunzionali</p> <p>8) Esercitare ed affinare la tecnica di assemblaggio delle parti che compongono il capo e le tecniche di bagnatura/stiratura e di confezionamento.</p>
<p><b>Destinatari</b></p>	<p>Allievi del primo anno dei corsi di qualificazione professionale. E’ previsto l’apprendimento competenze professionali del primo anno.</p>
<p><b>Tempi di svolgimento</b></p>	<p>La durata dell’UdA è prevista in circa 150 ore. Come periodo di svolgimento si consiglia di farlo nella seconda parte del primo anno e possibilmente in occasione di una festa locale, o comunque prima di carnevale.</p>
<p><b>Sequenza in fasi ed esperienze</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentazione dell’iniziativa</li> <li>• Presentazione della realtà storico sociale e culturale del territorio</li> <li>• Scelta del costume da realizzare</li> <li>• Suddivisione dei gruppi e dei compiti</li> <li>• Disegno della bozza dell’abito</li> <li>• Studio di fattibilità</li> <li>• Esecuzione del lavoro</li> <li>• Ricerca delle agenzie umanitarie</li> <li>• Partecipazione alla sfilata ed alla serata danzante</li> <li>• Raccolta fondi</li> <li>• Relazione finale personale con la riflessione di ogni allievo.</li> </ul>
<p><b>Risorse umane</b></p>	<p><b>Formatore dell’area professionale:</b> assistenza alla realizzazione, <i>budget</i>, fornitura dell’attrezzatura impiegata.</p> <p><b>Formatore dell’area dei linguaggi:</b> relazione finale.</p> <p><b>Formatore dell’area scientifica:</b> supporto tecnico.</p> <p><b>Tutor-coordinatore:</b> presentazione, piano di lavoro, supporto del <i>team</i>, valutazione finale.</p>

---

<b>Denominazione</b>	<b>Sviluppo attività di ordine sociale</b>
<b>Materiali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Scheda sulla realtà storico sociale e culturale del territorio</li><li>• Scheda di valutazione del lavoro cooperativo</li><li>• Disegno del progetto e fasi di lavoro</li><li>• Internet</li><li>• Videocassette</li><li>• Attrezzature.</li></ul>

**1.5. UNITÀ DI APPRENDIMENTO**  
**“Acquisto di una macchina sorgettatrice (taglia e cucì)”**  
*Primo anno*

<b>Denominazione</b>	<b>Elaborazione di un <i>budget</i></b>
<b>Compito/prodotto</b>	Elaborazione di un <i>budget</i> personale per l’acquisto di una macchina sorgettatrice corrispondente alle caratteristiche, alle risorse e ai vincoli espressi dal giovane e completo di tutte le parti previste.
<b>Obiettivi formativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sviluppare abilità e caratteristiche personali attraverso la personalizzazione delle proprie scelte, potenziando la capacità decisionale in presenza di risorse materiali e temporali limitate</li> <li>• Favorire negli allievi un processo attraverso cui arrivare a possedere un adeguato numero di strumenti formali, matematici o comunque logici, e saperli applicare a diversi ambiti di problemi generali e specifici</li> <li>• Stimolare i ragazzi, attraverso uno strumento multimediale interattivo che parte da una situazione concreta ad acquisire la terminologia e le regole di base dell’economia aziendale</li> <li>• Offrire agli allievi l’opportunità di avere strumenti concreti per muoversi agevolmente entro la “quotidianità”, sapendo svolgere i compiti da essa richiesti</li> <li>• Promuovere negli allievi la conoscenza critica dei concetti matematici, in modo da poter operare con essi nella risoluzione di problemi concreti.</li> </ul>
<b>Obiettivi specifici di apprendimento</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Progettare un’idea in termini di fattibilità</li> <li>2) Prendere coscienza delle funzioni delle principali istituzioni economiche</li> <li>3) Riconoscere i soggetti dell’attività economica, individuandone le funzioni e le relazioni reciproche</li> <li>4) Utilizzare correttamente il linguaggio economico della vita quotidiana e i termini connessi all’elaborazione di un <i>budget</i></li> <li>5) Conoscere i modi di utilizzo del dizionario e saperlo utilizzare</li> <li>6) Produrre relazioni di carattere pratico e professionale applicando correttamente le regole ortografiche e morfosintattiche</li> <li>7) Comprendere gli elementi base per la pianificazione di un</li> </ol>

Denominazione	Elaborazione di un <i>budget</i>
<p><i>segue:</i></p> <p><b>Obiettivi specifici di apprendimento</b></p>	<p><i>budget</i> di base</p> <p>8) Conoscere le modalità e gli Enti più idonei per il reperimento di eventuali finanziamenti</p> <p>9) Acquisire abilità nella determinazione e implementazione di un progetto in rapporto alla consapevole pianificazione di un <i>budget</i></p> <p>10) Elaborare testi mediante l'utilizzo di <i>Word Processor</i></p> <p>11) Ricercare e gestire le informazioni anche in rete tramite internet</p> <p>12) Conoscere gli elementi fondamentali del <i>budget</i> (versione semplice)</p> <p>13) Comprendere che la stesura di un <i>budget</i> agevola il processo di realizzazione di un qualsiasi progetto, permettendo la razionalizzazione e l'ottimizzazione delle risorse di cui si dispone</p> <p>14) Sapere utilizzare correttamente la calcolatrice</p> <p>15) Elaborare fogli di calcolo: costruire una tabella a partire dal problema concreto.</p>
<p><b>Destinatari</b></p>	<p>Allievi del primo anno dei corsi di qualificazione professionale. Come prerequisito è previsto il superamento dei moduli su convivenza civile ed economia.</p>
<p><b>Tempi di svolgimento</b></p>	<p>La durata dell'UdA è prevista in circa 20 ore. Come periodo di svolgimento si consiglia di farlo nella seconda metà dell'anno.</p>
<p><b>Sequenza in fasi ed esperienze</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduzione</li> <li>• Simulazione multimediale</li> <li>• Verifica intermedia</li> <li>• Approfondimento</li> <li>• Valutazione finale.</li> </ul>
<p><b>Risorse umane</b></p>	<p><b>Formatore dell'area scientifica:</b> responsabile, piano di lavoro, informatica, <i>budget</i>, valutazione. Responsabile degli obiettivi specifici di apprendimento 3 e da 6 a 11.</p> <p><b>Formatore dell'area culturale e linguistica:</b> responsabile degli obiettivi specifici di apprendimento da 1 a 5.</p> <p><b>Formatore area professionale:</b> supporto tecnico (confronto fra modelli).</p> <p><b>Tutor-coordinatore:</b> supporto del team di corso.</p> <p><b>Formatore sviluppo capacità personali:</b> comunicazione.</p>

<b>Denominazione</b>	<b>Elaborazione di un <i>budget</i></b>
<b>Materiali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Diapositive <i>PowerPoint</i></li><li>• Test</li><li>• Siti internet</li><li>• Glossario</li><li>• Schede</li><li>• Casi pratici.</li></ul>

**1.6. UNITÀ DI APPRENDIMENTO**  
**“Creazione capo con supporto CAD”**  
*Primo anno*

<b>Denominazione</b>	<b>Realizzazione prodotto professionale</b>
<b>Compito/prodotto</b>	Realizzazione e <b>creazione di un capo con supporto CAD</b> . Il CAD è un applicativo di progettazione molto usato in campo edile, ma negli ultimi anni sta avendo un preponderante impiego anche nel settore dell’abbigliamento, rivoluzionandone il processo di lavorazione. L’acquisizione di skill in tale ambito permette ai nostri allievi di rendersi competitivi rispetto alle esigenze di un mercato in costante evoluzione sempre attento nei riguardi delle nuove tecnologie.
<b>Obiettivi formativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fornire agli allievi una conoscenza di base delle lavorazioni tessili fondamentali</li> <li>• Sviluppare abilità e caratteristiche professionali di base attraverso la realizzazione di modelli e il confezionamento del capo</li> <li>• Favorire la conoscenza delle proprie qualità e limiti come operatore dell’abbigliamento</li> <li>• Favorire la capacità di ragionare secondo un ciclo di lavoro</li> <li>• Promuovere negli allievi la capacità di comunicare, attraverso varie modalità (multimediali, espressive, linguistiche, grafiche), i propri vissuti e le proprie esperienze personali</li> <li>• Promuovere nei ragazzi la consapevolezza del percorso svolto durante il corso dell’anno, delle capacità sviluppate, dei prodotti realizzati e delle potenzialità ancora da sviluppare</li> <li>• Promuovere la capacità decisionale scegliendo tra progetti alternativi</li> <li>• Promuovere la capacità di imparare a riconoscere e a superare gli errori e gli insuccessi, avvalendosi anche delle opportunità offerte dall’ambiente di apprendimento e sociale</li> <li>• Acquisire dimestichezza con gli applicativi per l’elaborazione grafica.</li> </ul>
<b>Obiettivi specifici di apprendimento</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Leggere e interpretare correttamente la documentazione tecnica</li> <li>2) Comprendere gli elementi e le procedure da seguire per operare con l’ausilio di software.</li> <li>3) Eseguire il confronto tra modello prototipo e modello realizzato al fine di favorire l’autovalutazione del lavoro svolto.</li> </ol>

Denominazione	Realizzazione prodotto professionale
<p><i>segue:</i></p> <p><b>Obiettivi specifici di apprendimento</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4) Gestire con padronanza il supporto <i>CAD</i> in rapporto alla lavorazione manuale e/o tramite macchine</li> <li>5) Conoscere le diverse tipologie di cucitura a mano</li> <li>6) Assemblare le parti del capo applicando le tecniche più idonee</li> <li>7) Sapere passare i punti lenti</li> <li>8) Imbastire i vari pezzi per la messa a misura</li> <li>9) Misurare il capo sulla persona</li> <li>10) Apportare eventuali modifiche</li> <li>11) Giungere al confezionamento del capo con un basso livello di errori.</li> </ol>
<p><b>Destinatari</b></p>	<p>Allievi del primo anno dei corsi di qualificazione professionale. Come prerequisito è prevista l’acquisizione delle competenze relative al primo anno.</p>
<p><b>Tempi di svolgimento</b></p>	<p>La durata dell’UdA è prevista in circa 70 ore. Come periodo di svolgimento si consiglia di farlo nella prima metà dell’anno.</p>
<p><b>Sequenza in fasi ed esperienze</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentazione dell’UdA da parte di un formatore</li> <li>• Impostazione di un cartamodello</li> <li>• Elaborazione del modello con <i>CAD</i></li> <li>• Attuazione delle correzioni con l’ausilio di strumenti informatici</li> <li>• Realizzazione del prodotto</li> <li>• Valutazione del prodotto.</li> </ul>
<p><b>Risorse umane</b></p>	<p><b>Tutor-coordinatore:</b> cura l’aspetto relazionale di questa attività e la gestione della comunicazione.</p> <p><b>Formatore dell’area dei linguaggi:</b> cura l’aspetto linguistico di tutto il lavoro e, in particolare, della stesura del diario e della traduzione in lingua inglese delle vignette.</p> <p><b>Formatore dell’area tecnologica:</b> cura il supporto informatico per la realizzazione del lavoro e l’apprendimento di un adeguato uso di <i>CAD</i>, di internet e delle sue risorse.</p> <p><b>Formatore dell’area scientifica:</b> responsabile dell’adeguato utilizzo delle competenze matematiche per il calcolo delle misure.</p> <p><b>Formatore dell’area professionale:</b> responsabile di una riflessione-relazione sull’eventuale esperienze di tirocinio formativo in azienda.</p>

<b>Denominazione</b>	<b>Realizzazione prodotto professionale</b>
<b>Materiali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attrezzatura di laboratorio</li><li>• Computer</li><li>• <i>Software CAD</i></li><li>• Glossario</li><li>• Macchine utensili</li><li>• Disegni</li><li>• Stoffe</li><li>• Aghi</li><li>• Schede</li><li>• Casi pratici.</li></ul>

**1.7. UNITÀ DI APPRENDIMENTO**  
**“Organizzazione di una festa di fine anno”**  
*Primo anno*

<b>Denominazione</b>	<b>Organizzazione evento finale</b>
<b>Compito/prodotto</b>	Realizzazione di una festa di fine anno, fatta alla presenza dei genitori, in cui gli allievi realizzano una presentazione del lavoro svolto durante l’anno, attraverso delle diapositive in <i>PowerPoint</i> o attraverso la realizzazione di una videocassetta, una mostra dei lavori prodotti e una serie di scenette scherzose, attraverso cui ripercorrere le dinamiche realizzatesi con i formatori o tra compagni. La festa si conclude, poi, con un rinfresco offerto agli allievi e ai genitori.
<b>Obiettivi formativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promuovere negli allievi la consapevolezza delle proprie capacità, attitudini e aspirazioni e delle condizioni di realtà in cui si possono valorizzare e realizzare</li> <li>• Promuovere la collaborazione e la cooperazione tra gli allievi</li> <li>• Promuovere nei ragazzi la consapevolezza del percorso svolto durante l’anno, delle capacità sviluppate, dei prodotti realizzati e delle potenzialità ancora da sviluppare</li> <li>• Promuovere negli allievi la capacità di comunicare, attraverso varie modalità (multimediali, espressive, linguistiche, grafiche), i propri vissuti e le proprie esperienze personali</li> <li>• Promuovere negli allievi la coscienza delle proprie dinamiche personali che portano all’affermazione della propria identità attraverso rapporti costruttivi con adulti di riferimento e coetanei</li> <li>• Promuovere negli allievi la capacità di padroneggiare gli strumenti espressivi indispensabili per gestire in maniera costruttiva il confronto sociale.</li> </ul>
<b>Obiettivi specifici di apprendimento</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Realizzare un <i>reportage</i> fotografico delle attività svolte al Centro</li> <li>2) Utilizzare le competenze linguistiche per realizzare interviste ai formatori, ai compagni e per riportarle in modo scherzoso con le modalità preferite</li> <li>3) Utilizzare le proprie competenze informatiche per realizzare una presentazione in <i>PowerPoint</i> in cui inserire immagini, commenti, interviste, che possano descrivere le attività svolte durante l’anno</li> </ol>

<b>Denominazione</b>	<b>Organizzazione evento finale</b>
<p><i>segue:</i></p> <p><b>Obiettivi specifici di apprendimento</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4) Realizzare (in alternativa) una videocassetta, in cui siano riprese le varie attività del Centro, i prodotti realizzati, le interviste ai formatori e ai compagni</li> <li>5) Utilizzare la propria creatività per allestire una mostra dei lavori prodotti durante l'anno da tutti gli allievi</li> <li>6) Utilizzare le proprie competenze grafiche e professionali per realizzare cartelloni che siano di abbellimento alla mostra e che rappresentino il ciclo di lavorazione che ha portato alla realizzazione del prodotto</li> <li>7) Preparare e rappresentare alcune brevi scenette che illustrino in modo scherzoso momenti divertenti della vita del Centro e delle esperienze realizzate durante il primo anno.</li> </ol>
<b>Destinatari</b>	Allievi del primo anno dei corsi di qualificazione professionale. Come prerequisito è prevista l'acquisizione delle competenze relative al primo anno.
<b>Tempi di svolgimento</b>	La durata dell'UdA è prevista in circa 20 ore ed è da svolgersi alla fine dell'anno.
<b>Sequenza in fasi ed esperienze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentazione dell'UdA da parte di un formatore</li> <li>• Realizzazione di un <i>reportage</i> fotografico delle attività svolte al Centro</li> <li>• Realizzazione di cartelloni che rappresentino il ciclo di lavorazione che ha portato alla realizzazione dei lavori prodotti durante l'anno</li> <li>• Realizzazione di interviste ai formatori e ai compagni</li> <li>• Raccolta di materiali utili per realizzare la presentazione in <i>PowerPoint</i> e le scenette</li> <li>• Realizzazione di una presentazione in <i>PowerPoint</i> sul lavoro svolto nell'anno o su momenti particolari</li> <li>• Realizzazione, in alternativa, di una videocassetta sul lavoro svolto nell'anno o su momenti particolari</li> <li>• Preparazione di scenette scherzose sui formatori e sui momenti più simpatici dell'anno.</li> <li>• Allestimento della mostra per l'esposizione dei lavori prodotti durante l'anno</li> <li>• Sistemazione degli ambienti in cui svolgere la festa</li> <li>• Organizzazione del rinfresco per i genitori.</li> </ul>

Denominazione	Organizzazione evento finale
<p><b>Risorse umane</b></p>	<p><b>Tutor-coordinatore:</b> cura l'aspetto relazionale della festa e del contatto con i genitori. Responsabile, inoltre, del coordinamento generale dell'attività, soprattutto delle sue parti espressive e relazionali.</p> <p><b>Formatore dell'area dei linguaggi:</b> cura l'aspetto linguistico delle interviste e delle relative trascrizioni, e dei cartelloni illustrativi della mostra.</p> <p><b>Formatore dell'area tecnologica:</b> cura il supporto informatico per la realizzazione del lavoro e la corretta realizzazione del <i>reportage</i> fotografico e delle riprese video.</p> <p><b>Formatore dell'area professionale:</b> cura l'allestimento della mostra dei lavori prodotti e della realizzazione del cartellone sul ciclo di produzione dei lavori svolti.</p> <p><b>Formatore dell'area storico-socio-economica:</b> responsabile della preparazione e della rappresentazione delle scenette scherzose e della raccolta del materiale utile per produrre la presentazione in <i>PowerPoint</i> o la videocassetta.</p> <p><b>Formatore dell'area scientifica:</b> cura il rispetto dell'ambiente durante lo svolgimento della festa e la gestione degli strumenti "matematici" (righelli, squadre, ecc.) per la realizzazione dei cartelloni.</p>
<p><b>Materiali</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavori prodotti durante l'anno</li> <li>• Macchina fotografica</li> <li>• Computer</li> <li>• Videoproiettore</li> <li>• Telecamera</li> <li>• Registratore per le interviste</li> <li>• Cartelloni</li> <li>• Colla</li> <li>• Righelli e squadre</li> <li>• Pennarelli</li> <li>• Forbici</li> <li>• Costumi e attrezzi necessari per le scenette.</li> </ul>



## ***2. Unità di apprendimento per il secondo anno***

**Elenco degli strumenti proposti per il Secondo anno:**

<i>N.</i>	<i>NATURA</i>	<i>SPECIFICAZIONE</i>
1	Unità di apprendimento <i>Presentazione attività estiva</i>	Scheda Strumenti
2	Unità di apprendimento <i>Organizzazione di un viaggio</i>	Scheda Strumenti
3	Unità di apprendimento <i>Patente del motorino</i>	Scheda Strumenti
4	Unità di apprendimento <i>Organizzazione di una sfilata di moda</i>	Scheda Strumenti
5	Unità di apprendimento <i>Abito pret-a-porter</i>	Scheda Strumenti
6	Unità di apprendimento <i>Evento finale</i>	Scheda Strumenti

## 2.1. UNITÀ DI APPRENDIMENTO “Scheda di presentazione delle attività estive”

*Secondo anno*

<b>Denominazione</b>	<b>Realizzazione di attività di accoglienza</b>
<b>Compito/prodotto</b>	<p>Realizzazione di una scheda o fascicolo, eseguito in <i>Microsoft Word</i>, in cui venga fatta una presentazione delle attività svolte durante l'estate (tirocinio in azienda, viaggi, attività caratteristiche, vacanze). Tale scheda dovrebbe comprendere un sintetico diario di aneddoti divertenti e/o formativi vissuti durante l'estate; un ampliamento di questa attività potrebbe essere quello di creare delle vignette che descrivano queste scene, e di fare questo in inglese. Inoltre, nella scheda dovrebbero essere raccolte informazioni (fotografie, notizie storiche, caratteristiche geografiche e naturali, attività culturali e di intrattenimento), attraverso la navigazione in Internet, del luogo in cui il ragazzo è andato in vacanza o nel quale avrebbe avuto il desiderio di andare. Insieme a questo, viene anche richiesto di fare una stima dell'itinerario percorso (o che si sarebbe voluto percorrere) in termini di distanze e di spesa.</p>
<b>Obiettivi formativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promuovere la capacità di servirsi con proprietà degli strumenti di consultazione e degli strumenti informatici, per ottenere documentazioni, scrivere e archiviare</li> <li>• Aiutare gli allievi a porre le basi per superare le dimensioni strumentali della Patente Europea per il Computer (Ecdl) e dimostrare di considerare la multimedialità e l'uso degli strumenti informatici un fecondo ambiente di apprendimento, in prospettiva teorica e/o professionale</li> <li>• Promuovere la capacità di navigare in Internet per risolvere problemi, mirando alla selezione delle informazioni adeguate</li> <li>• Promuovere la capacità di leggere e produrre testi di differenti dimensioni e complessità, ben costruiti a livello grammaticale-sintattico, sia a livello di ricchezza di “vocabolario” sia a livello comunicativo adatto alle varie situazioni interattive</li> <li>• Favorire negli allievi l'acquisizione di conoscenze solide sulla struttura grammaticale dell'italiano, anche con opportuni confronti con l'inglese</li> <li>• Promuovere l'utilizzo della lingua inglese per i principali scopi comunicativi e operativi</li> <li>• Promuovere la capacità di operare, orientandosi nello spazio</li> </ul>

<b>Denominazione</b>	<b>Realizzazione di attività di accoglienza</b>
<p><i>segue:</i></p> <p><b>Obiettivi formativi</b></p>	<p>e nel tempo, confronti costruttivi fra realtà geografiche e storiche diverse</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promuovere il rispetto, la cura, la conservazione e il miglioramento dell'ambiente</li> <li>• Promuovere la comprensione della realtà naturale con atteggiamento di curiosità, attenzione e rispetto</li> <li>• Facilitare negli allievi l'utilizzo efficace per l'espressione di sé e per la comunicazione interpersonale anche con codici, tra loro integrati o autonomi (fotografia, cinema, <i>Web</i>, ecc.) diversi dalla parola.</li> </ul>
<p><b>Obiettivi specifici di apprendimento</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Utilizzare le competenze linguistiche e grammaticali per una corretta stesura del diario di alcuni aneddoti relativi alle esperienze delle vacanze estive</li> <li>2) Utilizzare le proprie capacità grafiche e la propria creatività per realizzare vignette che descrivano eventi simpatici e/o educativi vissuti nel periodo estivo</li> <li>3) Utilizzare la conoscenza della lingua inglese per scrivere il testo delle vignette</li> <li>4) Saper utilizzare in modo adeguato <i>Word</i> e saper produrre in esso un testo scritto ben organizzato, compreso di immagini</li> <li>5) Saper utilizzare le principali funzioni di Internet per la ricerca di informazioni e di materiali relativi al luogo in cui i ragazzi sono stati in vacanza</li> <li>6) Ricercare informazioni attraverso l'uso di un motore di ricerca</li> <li>7) Produrre una riflessione sugli aspetti storici, geografici, culturali e ludici relativi al luogo di villeggiatura preso in considerazione</li> <li>8) Utilizzare le competenze matematiche per calcolare distanze chilometriche e per fare una stima delle spese fatte.</li> </ol>
<p><b>Destinatari</b></p>	<p>Allievi del secondo anno dei corsi di qualificazione professionale. Come prerequisito è prevista l'acquisizione delle competenze relative al primo anno.</p>
<p><b>Tempi di svolgimento</b></p>	<p>La durata dell'UdA è prevista in circa 45 ore ed è da svolgersi all'inizio dell'anno.</p>

Denominazione	Realizzazione di attività di accoglienza
<p><b>Sequenza in fasi ed esperienze</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentazione dell’UdA da parte di un formatore</li> <li>• Impostazione di un documento in <i>Word</i></li> <li>• Stesura del diario delle attività estive e dell’eventuale espressione di tirocinio formativo in azienda e, in particolare, di alcuni aneddoti divertenti e/o educativi avvenuti (in <i>Word</i>); è possibile integrare tale diario con fotografie e materiali vari</li> <li>• Realizzazione delle vignette, fatte a mano libera o con l’ausilio di strumenti informatici</li> <li>• Traduzione dei testi delle vignette in lingua inglese</li> <li>• Realizzazione di una ricerca in Internet di informazioni, fotografie e materiali relativi al luogo in cui il ragazzo ha trascorso le vacanze estive attraverso l’utilizzo di un motore di ricerca</li> <li>• Stesura di un documento in <i>Ms Word</i> che contenga i materiali scaricati da Internet e sistemati dal ragazzo rispetto ai diversi argomenti (storia del luogo, caratteristiche geografiche e naturali, attività culturali e ricreative, ecc.)</li> <li>• Realizzazione di un calcolo delle distanze percorse (o che si dovrebbero percorrere) per raggiungere il luogo in questione e delle spese sostenute (o la stima di esse) durante il periodo di vacanza.</li> </ul>
<p><b>Risorse umane</b></p>	<p><b>Tutor-coordinatore:</b> cura l’aspetto relazionale di questa attività e la gestione della comunicazione.</p> <p><b>Formatore dell’area dei linguaggi:</b> cura l’aspetto linguistico di tutto il lavoro e, in particolare, della stesura del diario e della traduzione in lingua inglese delle vignette.</p> <p><b>Formatore dell’area tecnologica:</b> cura il supporto informatico per la realizzazione del lavoro e l’apprendimento di un adeguato uso di Internet e delle sue risorse.</p> <p><b>Formatore dell’area storico-socio-economica:</b> responsabile di guidare i ragazzi nella scelta delle informazioni circa gli aspetti storici e culturali del luogo sul quale attuano la ricerca e nella sistematizzazione di queste informazioni.</p> <p><b>Formatore dell’area scientifica:</b> responsabile dell’adeguato utilizzo delle competenze matematiche per il calcolo delle distanze percorse e delle spese effettuate e della guida agli allievi nella scelta delle informazioni circa gli aspetti geografici e naturali del luogo sul quale attuano la ricerca.</p> <p><b>Formatore dell’area professionale:</b> responsabile di una riflessione-relazione sull’eventuale esperienze di tirocinio formativo in azienda.</p>

---

<b>Denominazione</b>	<b>Realizzazione di attività di accoglienza</b>
<b>Materiali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attrezzature laboratorio informatico</li><li>• Internet</li><li>• Fotografie</li><li>• Fogli</li><li>• Penne e pennarelli.</li></ul>

## 2.2. UNITÀ DI APPRENDIMENTO “Piccole donne” Secondo anno

<b>Denominazione</b>	<b>Realizzazione prodotto professionale</b>
<b>Compito/prodotto</b>	<p>Ideazione, realizzazione e messa in scena della rappresentazione “Piccole donne”. Il teatro, con la sua natura altamente socializzante e catartica, conserva delle caratteristiche che consentono di: migliorare la cooperazione, fomentando contemporaneamente una sana conflittualità utile a stimolare le performance di ognuno; aiuta a conoscere maggiormente se stessi interpretando diverse emozioni e stati d’animo attraverso la rappresentazione di ruoli differenti dal proprio; agire nei panni dell’altro, imparando così a rispettare/accettare punti di vista eterogenei. Con questo prodotto si vuole dare un contributo per fronteggiare il disagio giovanile.</p>
<b>Obiettivi formativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare metodi di valutazione e di verifica delle azioni intraprese e valutare gli esiti conseguiti in virtù di eventuali miglioramenti</li> <li>• Potenziare l’auto-apprendimento migliorando le proprie strategie di apprendimento e di azione in rapporto ai vari e molteplici contesti operativi</li> <li>• Maturare la consapevolezza di recepire diversi punti di vista per poter essere in grado di effettuare scelte più mature e ponderate</li> <li>• Offrire all’allievo strumenti per prendere consapevolezza delle condizioni lavorative del passato, riconoscerne l’influenza sul presente e far tesoro di queste consapevolezze per la soluzione dei problemi e per la progettazione del futuro</li> <li>• Promuovere l’integrazione come valorizzazione delle differenze e lo sviluppo di modalità di partecipazione all’impresa comune</li> <li>• Favorire l’individuazione ed il rispetto delle varie mansioni e dei numerosi ruoli presenti nel lavoro</li> <li>• Favorire la consapevolezza che il lavoratore è inserito in un contesto sociale più ampio che vede il coinvolgimento di altri soggetti</li> <li>• Individuare in quali modi è possibile trasferire le competenze ed il <i>know-how</i> acquisiti in un campo, in altri ambiti</li> </ul>

<b>Denominazione</b>	<b>Realizzazione prodotto professionale</b>
<p><i>segue:</i></p> <p><b>Obiettivi formativi</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sviluppare nell'allievo il rispetto verso il prossimo e la capacità di relazionarsi con lo stesso</li> <li>• Favorire la conoscenza della disciplina e del rispetto del proprio e dell'altrui operato</li> <li>• Conoscere testi appartenenti alla produzione letteraria italiana e straniera di epoche e autori diversi e comprenderne le idee principali e secondarie di conversazione, formali e informali, individuando il punto di vista e le finalità dell'emittente</li> <li>• Acquisire e selezionare le informazioni utili, in funzione dei vari testi scritti da produrre (ad es. annunci, articoli, canovacci, etc.).</li> </ul>
<p><b>Obiettivi specifici di apprendimento</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Saper suddividere il lavoro in ruoli e mansioni e dimostrare di essere all'altezza di operare in un team-work</li> <li>2) Aver dimestichezza nella pianificazione del lavoro</li> <li>3) Saper creare e confezionare gli abiti per la rappresentazione</li> <li>4) Essere in grado di adattare i costumi ai personaggi</li> <li>5) Essere in grado di individuare gli strumenti ed i materiali occorrenti</li> <li>6) Acquisire una certa padronanza nella gestione e nel controllo delle proprie emozioni</li> <li>7) Saper organizzare la sala di ricevimento degli ospiti</li> <li>8) Utilizzare le principali caratteristiche del programma CAD e del sistema operativo Windows</li> <li>9) Conoscere, creare e saper utilizzare tabelle e grafici</li> <li>10) Utilizzare le proprie competenze linguistiche per scrivere e personalizzare il copione rispetto ai ruoli da impersonare</li> <li>11) Realizzare una raccolta del materiale riguardante la trama</li> <li>12) Gestire il conflitto in maniera adeguata all'ottenimento del risultato</li> <li>13) Produrre una riflessione critica relativamente al tema del disagio giovanile.</li> </ol>
<p><b>Destinatari</b></p>	<p>Allievi del secondo anno dei corsi di qualificazione professionale. Come prerequisiti sono richieste le conoscenze e capacità professionali del primo anno.</p>
<p><b>Tempi di svolgimento</b></p>	<p>La durata dell'UdA è prevista in circa 140 ore ed è da svolgersi preferibilmente durante tutto il secondo anno.</p>

<b>Denominazione</b>	<b>Realizzazione prodotto professionale</b>
<b>Sequenza in fasi ed esperienze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Brainstorming</i> sulle possibili azioni da intraprendere</li> <li>• Stesura del progetto da realizzare</li> <li>• Raccolta informazioni e materiali di approfondimento</li> <li>• Studio del periodo storico da inscenare</li> <li>• Suddivisione ruoli e compiti</li> <li>• <i>Role-playing</i> per la distribuzione dei personaggi</li> <li>• Elenco materiale occorrente</li> <li>• Uso del computer e dei software <i>Word, Excel, PowerPoint</i> e <i>CAD</i>.</li> <li>• Produzione costumi</li> <li>• Prova costumi</li> <li>• Prove di recitazione</li> <li>• Verifica in itinere</li> <li>• Rappresentazione</li> <li>• <i>Reportage</i> fotografico e riprese filmiche</li> <li>• Visione del lavoro svolto</li> <li>• Riflessione critica sul lavoro prodotto nel suo complesso, rispetto ai costumi e le scene realizzate ed in riferimento all’interpretazione</li> <li>• Esposizione delle difficoltà incontrate</li> <li>• Valutazione finale.</li> </ul>
<b>Risorse umane</b>	<p><b>Tutor-coordinatore:</b> cura l’aspetto relazionale dell’attività e di motivare i ragazzi al suo svolgimento.</p> <p><b>Formatore dell’area dei linguaggi:</b> responsabile dello studio del libro “Piccole donne”, della personalizzazione del canovaccio, di curare l’aspetto linguistico espositivo/espressivo degli atti da mettere in scena, della ricerca, della stesura della riflessione critica.</p> <p><b>Formatore dell’area tecnologica:</b> cura il supporto informatico per la realizzazione del lavoro e per un utilizzo della telecamera più funzionale alla chiave di lettura che si vuole dare all’opera.</p> <p><b>Formatore dell’area professionale:</b> responsabile della realizzazione dei costumi e della corretta interpretazione della moda del tempo.</p> <p><b>Formatore dell’area storico-socio-economica:</b> responsabile dell’attività di ricerca della storia e dell’identità del teatro, degli usi e costumi del periodo storico di riferimento.</p>
<b>Materiali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attrezzature laboratorio informatico</li> <li>• Programmi per elaborazione testi e grafici filmati.</li> </ul>

<b>Denominazione</b>	<b>Realizzazione prodotto professionale</b>
<i>segue:</i>  <b>Materiali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Internet</li><li>• Diapositive <i>PowerPoint</i></li><li>• Videoproiettore</li><li>• Ferri da stiro</li><li>• Videocassetta del film “Piccole Donne”</li><li>• Palcoscenico</li><li>• Polistirolo</li><li>• Compensato</li><li>• Fotografie</li><li>• Riviste, giornali</li><li>• Libri della biblioteca</li><li>• Scheda sintesi del libro “Piccole donne” di E. Bronte.</li></ul>

### 2.3. UNITÀ DI APPRENDIMENTO

#### “Conseguimento della patente del motorino”

*Secondo anno*

<b>Denominazione</b>	<b>Preparazione guida motorino</b>
<b>Compito/prodotto</b>	<p>Conseguimento del certificato di idoneità alla guida del ciclomotore, in ottemperanza al decreto legislativo n. 151 del 27 giugno 2003, che prevede l'introduzione dell'obbligo di tale certificato dal 1 luglio 2004 per i minorenni che non sono in possesso della patente di guida A o della patente di guida sotto categoria A1.</p> <p>La realizzazione di tale compito avviene attraverso lo svolgimento dei quattro moduli previsti dal Ministero, per un totale di 20 ore di lezione, attraverso l'incontro con un rappresentante delle forze dell'ordine, con cui trattare dell'importanza delle norme della convivenza civile, attraverso un esercizio pratico di manutenzione del motorino e attraverso un'esercitazione di guida prevista al termine dell'UdA.</p>
<b>Obiettivi formativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promuovere negli allievi la consapevolezza del valore delle regole nella convivenza civile</li> <li>• Promuovere il rispetto delle funzioni e delle regole della vita sociale e istituzionale, riconoscendone l'utilità e impegnandosi a comprenderne le ragioni</li> <li>• Facilitare negli allievi l'assunzione di comportamenti più adeguati per la tutela della sicurezza propria, degli altri e dell'ambiente in cui si vive, in condizioni ordinarie o straordinarie di pericolo</li> <li>• Promuovere negli allievi il senso di rispetto e di cura per le cose in loro possesso (in questo caso per il motorino).</li> </ul>
<b>Obiettivi specifici di apprendimento</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Conoscere e rispettare le norme di comportamento stradale</li> <li>2) Conoscere e rispettare la segnaletica stradale</li> <li>3) Conoscere le norme di rispetto della legge</li> <li>4) Conoscere e rispettare le norme della convivenza civile e le loro applicazioni pratiche</li> <li>5) Adottare comportamenti adeguati per attuare un lavoro di gruppo</li> <li>6) Utilizzare le competenze linguistiche per attuare la domanda di ammissione per sostenere l'esame della patente del motorino</li> <li>7) Utilizzare le proprie competenze nell'ambito meccanico per</li> </ol>

<b>Denominazione</b>	<b>Preparazione guida motorino</b>
<p><i>segue:</i></p> <p><b>Obiettivi specifici di apprendimento</b></p>	<p>attuare la manutenzione del ciclomotore</p> <p>8) Utilizzare le proprie conoscenze di matematica per ipotizzare l'acquisto del motorino</p> <p>9) Realizzare un'intervista ad un rappresentante delle forze dell'ordine e riportarla per scritto</p> <p>10) Conoscere le implicanze burocratiche relative al possesso e all'utilizzo del motorino (bollo, assicurazione, bollino blu, revisione, ecc.)</p> <p>11) Superare la prova finale per il conseguimento del certificato di idoneità alla guida del ciclomotore</p> <p>12) Saper guidare un motorino seguendo le norme di base del codice della strada e le principali norme di sicurezza.</p>
<p><b>Destinatari</b></p>	<p>Allievi del secondo anno dei corsi di qualificazione professionale. Come prerequisiti sono richieste le conoscenze linguistiche, matematiche e meccaniche di base, acquisite con il primo anno.</p>
<p><b>Tempi di svolgimento</b></p>	<p>La durata dell'UdA è prevista in circa 50 ore ed è da svolgersi preferibilmente nella prima metà del secondo anno.</p>
<p><b>Sequenza in fasi ed esperienze</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentazione dell'UdA da parte di un formatore</li> <li>• Svolgimento del modulo sulle norme di comportamento stradale</li> <li>• Incontro con il formatore dell'area meccanica per gli esercizi sulla manutenzione del motorino</li> <li>• Svolgimento dell'UdA "Acquisto del motorino" (se non è già stata svolta precedentemente)</li> <li>• Svolgimento del modulo sulla segnaletica</li> <li>• Svolgimento del modulo di educazione alla convivenza civile</li> <li>• Incontro ed intervista con un rappresentante delle forze dell'ordine con cui trattare dell'importanza delle norme della convivenza civile</li> <li>• Svolgimento del modulo sull'educazione al rispetto della legge</li> <li>• Presentazione delle implicanze burocratiche relative al possesso e all'utilizzo del motorino (bollo, assicurazione, bollino blu, revisione, ecc.)</li> <li>• Realizzazione della domanda di ammissione per sostenere l'esame</li> <li>• Svolgimento della prova finale per il conseguimento del certificato di idoneità alla guida del ciclomotore</li> <li>• Realizzazione di una prova finale di guida del motorino, all'interno del cortile del Centro.</li> </ul>

Denominazione	Preparazione guida motorino
<p><b>Risorse umane</b></p>	<p><b>Tutor-coordinatore:</b> cura l’aspetto relazionale dell’UdA e l’organizzazione degli incontri degli allievi con il rappresentante delle forze dell’ordine e della prova pratica finale.</p> <p><b>Formatore dell’area dei linguaggi:</b> cura l’aspetto linguistico dell’intervista al rappresentante delle forze dell’ordine e della stesura della domanda di ammissione per sostenere l’esame.</p> <p><b>Formatore dell’area storico-socio-economica:</b> responsabile del modulo di educazione alla convivenza civile e della presentazione delle implicanze burocratiche relative al possesso e all’utilizzo del motorino (bollo, assicurazione, bollino blu, revisione, ecc.).</p> <p><b>Formatore dell’area professionale:</b> responsabile dell’aspetto pratico relativo alla manutenzione del motorino.</p> <p><b>Formatore dell’area scientifica:</b> responsabile dell’adeguato utilizzo delle competenze matematiche utilizzati per ipotizzare l’acquisto del motorino.</p> <p><b>Docente abilitato a svolgere il corso:</b> responsabile della preparazione e organizzazione dei corsi, della gestione amministrativo contabile delle attività connesse, della verifica del registro delle presenze, dell’identificazione dei candidati prima dell’esame, della lettura delle istruzioni per la compilazione delle schede d’esame e dello svolgimento della prova finale. Tale docente, nel rispetto delle norme vigenti, deve essere: un insegnante di autoscuole, un’appartenente alle forze di polizia, un carabiniere, un vigile urbano, una guardia di finanza, un docente in possesso delle competenze derivanti dall’aver organizzato e realizzato specifiche attività formative di educazione stradale, per almeno un triennio, certificato dal Dirigente Scolastico, o una persona designata dalle associazioni e dagli enti, pubblici e privati, impegnati in attività collegate alla circolazione stradale e riconosciuti dal Ministero dei Trasporti.</p>
<p><b>Materiali</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scheda dei moduli di formazione per il conseguimento del certificato di idoneità alla guida del ciclomotore (in allegato)</li> <li>• Quiz per il conseguimento dell’attestato per la guida dei ciclomotori (in allegato)</li> <li>• Scheda dell’UdA “Acquisto del motorino” (se non è già stata precedentemente svolta)</li> <li>• Attrezzi utili per gli esercizi relativi alla manutenzione del motorino</li> </ul>

---

<b>Denominazione</b>	<b>Preparazione guida motorino</b>
<b>Materiali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Registratore per l'intervista con il rappresentante delle forze dell'ordine</li><li>• Moduli per la domanda di ammissione all'esame</li><li>• Motorino/i su cui fare esercizi di manutenzione e con cui fare la prova finale di guida.</li></ul>

## “Moduli di formazione per il conseguimento del certificato di idoneità alla guida dei ciclomotori”<sup>20</sup>

### Modulo A: Norme di comportamento

#### 1) Norme sulla precedenza

##### a) *Contenuti:*

- Norma generale sulla precedenza; regole e comportamenti da attuare in prossimità degli incroci
- Uscita dal garage o dai parcheggi

##### b) *Normativa:* Codice della strada, articoli: 145

##### c) *Verifica:* questionario con domande specifiche tratte dai quiz d’esame

#### 2) Norme di comportamento

##### a) *Contenuti:*

- Velocità
- Posizione dei veicoli sulla strada
- Manovra di sorpasso
- Distanza di sicurezza
- Svolta a destra e a sinistra
- Cambio di corsia e cambio di direzione
- Sosta e fermata
- Trasporto di persone, animali o oggetti

##### b) *Normativa:* codice della strada, articoli: 141, 142, 143, 148, 149, 154, 157, 158, 170

##### c) *Verifica:* questionario con domande specifiche tratte dai quiz d’esame

#### 3) Cause di incidenti e comportamenti dopo gli incidenti; assicurazione; rispetto della vita e comportamento solidale

##### a) *Contenuti:*

- Gareggiare in velocità
- Condizioni della strada
- Condizioni atmosferiche
- Condizioni di traffico
- Visibilità
- Comportamenti di sicurezza in caso di imprevisti
- Abbigliamento del conducente
- Spazio di frenata e di arresto
- Intralcio alla circolazione

---

<sup>20</sup>Tratto da: MINISTERO DELL’ISTRUZIONE, DELL’UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA, II patentino a scuola; in: [www.istruzione.it/patentino/lineguida.html](http://www.istruzione.it/patentino/lineguida.html), 2004, 1-8.

- Inosservanza delle norme, inesperienza, imprudenza
- Comportamenti in curva
- Trasporto passeggeri
- Obbligo di assicurazione per la circolazione dei veicoli a motore
- Segnalazione di un incidente sulla strada
- Obbligo di fornire le generalità in caso di incidente
- Obbligo di avvisare gli agenti in caso di feriti

*b) Normativa:* codice della strada, articoli: 192,193, 189, legge 24 dicembre 1969, n.990

*c) Verifica:* questionario con domande specifiche tratte dai quiz d'esame

#### **4) Elementi del ciclomotore e loro uso; comportamenti alla guida del ciclomotore e uso del casco**

*a) Contenuti:*

- Segnalazione visiva ed illuminazione dei veicoli
- Clacson
- Pneumatici
- Posizione alla guida
- Stabilità del veicolo
- Freni
- Specchietti retrovisori
- Manutenzione del ciclomotore
- Manomissione del ciclomotore
- Dispositivo silenziatore
- Casco
- Documenti necessari per circolare sul ciclomotore
- Divieto di usare telefonino e walkman
- Comportamenti degli altri utenti e nei loro confronti

*b) Normativa:* codice della strada, articoli: 152, 153, 171, 173

*c) Materiali didattici:* normativa di riferimento, quiz d'esame

*d) Verifica:* questionario con domande specifiche tratte dai quiz d'esame

### **Modulo B: Segnalazione**

#### **1) Segnali di pericolo e segnali di precedenza**

*a) Contenuti:*

- Segnaletica stradale
- Forma e colori dei segnali di pericoli
- Distanza tra il cartello ed il pericolo presegnalato
- Segnali: Strada deformata, dosso, cunetta, curva pericolosa, doppia curva, pas-

saggio a livello con e senza barriere, attraversamento tranviario, attraversamento pedonale, attraversamento ciclabile, discesa pericolosa, salita ripida, strettoie, strada sdruciolevole, banchina pericolosa, luoghi frequentati dai bambini, doppio senso di circolazione, caduta massi, semaforo, forte vento laterale, lavori in corso, diritto di precedenza, preavviso di dare precedenza, preavviso di fermarsi e dare precedenza, dare precedenza, confluenza laterale, stop, dare precedenza nei sensi unici alternati, diritto di precedenza nei sensi unici alternati.

b) *Normativa*: codice della strada, articoli: 38, 39; regolamento di esecuzione e di attuazione del codice della strada articoli da 105 a 114

c) *Verifica*: questionario con domande specifiche tratte dai quiz d'esame

## 2) Segnali di divieto

a) *Contenuti*: segnali: divieto di transito, senso vietato, divieto di sorpasso, limite massimo di velocità, divieto di segnalazioni acustiche, transito vietato di pedoni, transito vietato alle biciclette, via libera, fine limitazione di velocità, fine del divieto di sorpasso, divieto di sosta, divieto di fermata, parcheggio autorizzato.

b) *Normativa*: codice della strada, articoli 38,39; regolamento di esecuzione e di attuazione del codice della strada, articoli da 105 a 114.

c) *Verifica*: questionario con domande specifiche tratte dai quiz d'esame

## 3) Segnali di obbligo

a) *Contenuti*: segnali: direzioni obbligatorie, preavviso di direzioni obbligatorie, rotatoria, limite minimo di velocità, percorso pedonale, pista ciclabile, percorso pedonale e ciclabile, alt polizia.

b) *Normativa*: codice della strada, articoli: 38 e 39; regolamento di esecuzione e di attuazione del codice della strada, articoli da 105 a 114.

c) *Verifica*: questionario con domande specifiche tratte dai quiz d'esame.

## 4) Segnali di indicazione e pannelli integrativi

a) *Contenuti*: segnali: distanza, estesa, validità, inizio, continuazione e fine, incidente, zona soggetta ad allargamento, strada sdruciolevole per pioggia, barriera, barriere direzionali, passaggio obbligatorio per veicoli operativi, senso unico, area pedonale, zona a traffico pedonale, zona a traffico limitato, attraversamento pedonale, uso corsie.

b) *Normativa*: codice della strada, articoli: 38 e 39; regolamento di esecuzione e di attuazione del codice della strada, articoli da 105 a 114.

c) *Verifica*: questionario con domande specifiche tratte dai quiz d'esame.

## 5) Segnali luminosi, segnali orizzontali

- a) *Contenuti*: segnali: semaforo, lanterne semaforiche, strisce bianche longitudinali, strisce gialle longitudinali, frecce direzionali, isole di traffico, delimitazione di fermata degli autobus in servizio pubblico, attraversamento pedonale, simbolo di passaggio a livello, striscia trasversale di arresto, attraversamento ciclabili.
- b) *Normativa*: codice della strada, articoli: 38 e 39; regolamento di esecuzione e di attuazione del codice della strada, articoli da 105 a 114.
- c) *Verifica*: questionario con domande specifiche tratte dai quiz d'esame

## 6) Fermata, sosta e definizioni stradali

- a) *Contenuti*: definizioni stradali e di traffico
- b) *Normativa*: codice della strada, articoli: 3, 175
- c) *Verifica*: questionario con domande specifiche tratte dai quiz d'esame

## Modulo C: Educazione al rispetto della legge

### 1) Valore e necessità della regola e del rispetto dell' ambiente

- a) *Contenuti*:
- Principio informatore della circolazione
  - Obblighi verso funzionari e agenti
  - Responsabilità civile e penale
  - Responsabilità del proprietario del ciclomotore e principio di solidarietà
  - Mancato rispetto delle norme
  - Precedenza ai veicoli in servizio di emergenza
  - Denuncia di smarrimento o furto dei documenti
  - Segnalazione di pericolo sulla strada
  - Omissione di soccorso
  - Inquinamento acustico
  - Inquinamento atmosferico
  - Smaltimento olio esausto
- b) *Normativa*: codice della strada, articoli: 140, 155, 156, 192, 195, 196, 210, 215, 217 codice penale, articolo 593.
- c) *Verifica*: questionario con domande specifiche tratte dai quiz d'esame

### 2) La salute

- a) *Contenuti*:
- Stato psicofisico del conducente
  - Conseguenze provocate dall'uso di alcool
  - Conseguenze provocate dall'uso di droghe
- b) *Normativa*: codice della strada, articoli: 115, 186, 187
- c) *Verifica*: questionario con domande specifiche tratte dai quiz d'esame

## 2.4. UNITÀ DI APPRENDIMENTO

### “Organizzazione di una sfilata di moda”

*Secondo anno*

<b>Denominazione</b>	<b>Organizzazione evento</b>
<b>Compito/prodotto</b>	<p>Si tratta di simulare il lavoro di un'agenzia di organizzazioni eventi mondani che deve organizzare un sfilata di moda che preveda momenti di approfondimento tecnico e culturale nel rispetto di tempi e di risorse predefinite dal cliente.</p> <p>Produrre quindi un <i>dossier</i> completo di informazioni, campagne pubblicitarie e <i>budget</i> da presentare ai clienti. La manifestazione pianificata che più di tutte si paleserà nella sua fattibilità e che quindi maggiormente risponderà ai requisiti di tempo, costo e confort richiesti verrà premiata.</p>
<b>Obiettivi formativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favorire tra gli allievi le condizioni per cui utilizzare tutti gli aspetti positivi che vengono da un corretto lavoro di gruppo</li> <li>• Promuovere negli allievi la capacità di ascolto, di dialogo, di confronto con le altre persone, in modo da acquisire capacità relazionali e comunicative</li> <li>• Promuovere negli allievi la capacità di risolvere con responsabilità, indipendenza e costruttività i normali problemi della vita quotidiana personale</li> <li>• Offrire agli allievi strumenti per acquisire capacità decisionali sulla base della conoscenza di sé e di un sistema di valori, in modo da saper concepire progetti di vario ordine</li> <li>• Aiutare gli allievi a superare prospettive d'analisi troppo parziali che impediscono la scoperta delle connessioni tra i vari campi del sapere, la convalidazione dei confini disciplinari, l'importanza unificatrice delle visioni globali.</li> </ul>
<b>Obiettivi specifici di apprendimento</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Saper gestire correttamente la comunicazione verbale e scritta</li> <li>2) Ricercare e gestire le informazioni</li> <li>3) Prendere coscienza degli usi e costumi di un'altra realtà</li> <li>4) Saper elaborare un <i>budget</i></li> <li>5) Sviluppare le capacità di analisi, valutazione e scelta.</li> <li>6) Utilizzo della rete per la ricerca di informazioni</li> <li>7) Saper addivenire ad una corretta sintesi senza perdere nessun particolare fondamentale, affinando lo spirito di attenzione e selezione delle informazioni utili.</li> <li>8) Relazionarsi con gli impiegati delle agenzie, con gli opera-</li> </ol>

Denominazione	Organizzazione evento
<p><i>segue:</i></p> <p><b>Obiettivi specifici di apprendimento</b></p>	<p>tori del settore (mezzi di trasporto, fotografi, agenzie di catering, enti per la promozione di spettacoli ed eventi, ecc.) per la richiesta dei preventivi) e con gli enti correlati (SIAE, recruiting modelle, ecc.).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>9) Sviluppare capacità di problem-solving in visione di possibili imprevisti, che comunque vanno considerati all'atto della pianificazione della sfilata.</li> <li>10) Saper ricercare ed individuare le offerte più vantaggiose rispetto ai tempi di attuazione.</li> <li>11) Saper effettuare una comunicazione telefonica</li> <li>12) Saper annotare e raccogliere le informazioni scritte</li> <li>13) Conoscere ed applicare i metodi di calcolo</li> <li>14) Utilizzare un elaboratore testi per stendere una relazione (<i>Word</i>)</li> <li>15) Utilizzare un programma di posta elettronica (<i>Outlook</i>)</li> <li>16) Utilizzare un programma di grafica (<i>Publisher</i>)</li> <li>17) Conoscere ed utilizzare i rudimenti della lingua inglese</li> <li>18) Utilizzare correttamente un dizionario di italiano – inglese</li> <li>19) Utilizzare un programma di presentazione (<i>Power Point</i>).</li> </ol>
<p><b>Destinatari</b></p>	<p>Allievi del secondo. Come prerequisiti sono previsti i saperi di base che normalmente vengono erogati durante il primo anno.</p>
<p><b>Tempi di svolgimento</b></p>	<p>La durata dell'UdA è prevista in circa 100 ore. Come periodo di svolgimento si consiglia di farlo nel periodo tra gennaio - marzo.</p>
<p><b>Sequenza in fasi ed esperienze</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentazione della UdA</li> <li>• Organizzazione del lavoro</li> <li>• Incontro con un tecnico esperto di organizzazioni di eventi di costume e spettacolo.</li> <li>• Incontro con un impiegato di un'agenzia di organizzazione eventi per conoscere i vari aspetti relativi all'organizzazione di una manifestazione come una sfilata di moda.</li> <li>• Svolgimento dei compiti</li> <li>• Contatto con gli operatori del settore</li> <li>• Ricerca tramite internet delle agenzie di eventi mondani.</li> <li>• Verifica intermedia</li> <li>• Presentazione e confronto dei lavori</li> <li>• Valutazione finale dei lavori e dei gruppi</li> <li>• Premiazione della sfilata.</li> </ul>

<b>Denominazione</b>	<b>Organizzazione evento</b>
<b>Risorse umane</b>	<p><b>Formatore dell'area scientifica:</b> richiami sulle conoscenze di base (le operazioni fondamentali, calcoli necessari per gestire un preventivo di spesa), sviluppo conoscenze ed utilizzo degli strumenti informatici per la ricerca in rete, utilizzo della posta elettronica, utilizzo di <i>Word, Excel, Publisher e PowerPoint</i>.</p> <p><b>Formatore dell'area professionale:</b> supporto tecnico.</p> <p><b>Formatore dell'area dei linguaggi:</b> sviluppo delle facoltà comunicative, marketing, conoscenze base della lingua inglese.</p> <p><b>Tutor-coordinatore:</b> coinvolgimento, supporto, ri-motivazione dei gruppi. Sviluppo di tutti gli aspetti relativi allo sviluppo delle capacità personali coinvolti.</p>
<b>Materiali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aula in cui sia possibile il lavoro di gruppo</li> <li>• Videoregistratore</li> <li>• PC con possibilità di accesso alla rete</li> <li>• Telefono</li> <li>• Uso internet per ricercare i numeri di telefono degli enti di interesse</li> <li>• Tempi per tessere i rapporti e stabilire le modalità di azione.</li> </ul>

## 2.5. UNITÀ DI APPRENDIMENTO

### “Abiti pret-a-porter”

*Secondo anno*

<b>Denominazione</b>	<b>Realizzazione prodotto professionale</b>
<b>Compito/prodotto</b>	Ideazione e realizzazione di un abito pret-a-porter. L'abito <i>pret-a-porter</i> è un capo di abbigliamento che può essere confezionato in serie in un'ampia gamma di taglie. Con questo prodotto si vuole condurre gli allievi ad una visione industriale e seriale della moda.
<b>Obiettivi formativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Imparare a cogliere i caratteri distintivi del presente in virtù di una maggiore comprensione del passato</li> <li>• Sviluppare abilità e caratteristiche personali attraverso la personalizzazione delle proprie scelte potenziando la capacità decisionale in presenza di risorse materiali e temporali limitate e tenendo conto delle esigenze dei clienti</li> <li>• Stimolare gli allievi a studiare i gusti e le abitudini dei consumatori e dei clienti dell'azienda di riferimento in modo da poter decidere la tipologia di merce da acquistare</li> <li>• Accrescere negli allievi la consapevolezza che per un imprenditore è fondamentale conoscere i prodotti che commercializza in modo di poter orientare la scelta dei suoi clienti</li> <li>• Avere la maturità di intuire il target di riferimento dell'azienda presso cui si opera ed in tale logica comprendere le esigenze del consumatore identificando la via migliore per arrivare a soddisfare le sue richieste.</li> </ul>
<b>Obiettivi specifici di apprendimento</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Conoscere le differenti linee della moda</li> <li>2) Interpretare e personalizzare le linee della moda</li> <li>3) Sviluppare la fantasia utilizzando le competenze acquisite</li> <li>4) Studiare le tendenze del mercato e l'evoluzione dei tempi</li> <li>5) Imparare a ricercare e utilizzare le innovazioni con un occhio attento alla storia della lavorazione sartoriale</li> <li>6) Conoscere la nomenclatura e le funzioni dei differenti tipi di cucitura a macchina</li> <li>7) Sapere utilizzare con professionalità tutte le tipologie di macchine da cucire</li> <li>8) Adattare gli accessori dei macchinari in base al tessuto</li> <li>9) Individuare gli accessori in base al tipo di cucitura da effettuare</li> <li>10) Sapere.</li> </ol>

Denominazione	Realizzazione prodotto professionale
<p><b>Destinatari</b></p>	<p>Allievi del secondo anno dei corsi di qualificazione professionale. Come prerequisito è prevista l’acquisizione delle competenze relative ai moduli inerenti le competenze professionali quali: disegno tecnico, tecniche di bagnatura e stiratura, tecniche di piazzamento, tecniche di taglio e di assemblaggio, e tecniche di cuciture macchine.</p>
<p><b>Tempi di svolgimento</b></p>	<p>La durata dell’UdA è prevista in circa 100 ore ed è da svolgersi nella seconda metà del secondo anno.</p>
<p><b>Sequenza in fasi ed esperienze</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Spiegazione degli elementi cardini di un abito pret-a-porter</li> <li>• Scelta del modello</li> <li>• Realizzazione cartamodello con <i>CAD</i>.</li> <li>• Piazzamento su stoffa</li> <li>• Individuazione delle parti del capo</li> <li>• Taglio della stoffa</li> <li>• Assemblaggio</li> <li>• Verifica in itinere del grado di apprendimento</li> <li>• Stiratura</li> <li>• Confezionamento</li> <li>• Valutazione finale del lavoro svolto.</li> </ul>
<p><b>Risorse umane</b></p>	<p><b>Formatore area professionale:</b> responsabile dell’U.d.A. nelle tecniche di piazzamento, conoscenza dell’attrezzatura impiegata, valutazione tecnico/artistica del prodotto, valutazioni intermedia e finale.</p> <p><b>Formatore area tecnologica:</b> responsabile piano di lavoro, merceologia, supporto tecnico, gestione e uso dei mezzi multimediali.</p> <p><b>Formatore sviluppo capacità personali:</b> responsabile percezione del proprio sé e dell’operato individuale rispetto a standard personali e professionali.</p> <p><b>Tutor-coordinatore:</b> supporto del team dei formatori, motivazione del gruppo, predisposizione del <i>portfolio</i></p>
<p><b>Materiali</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attrezzatura di laboratorio</li> <li>• Macchine utensili</li> <li>• Disegni</li> <li>• Stoffa</li> <li>• Ferri da stiro</li> <li>• Gessetti, spilli, aghi, spagnolette</li> </ul>

<b>Denominazione</b>	<b>Realizzazione prodotto professionale</b>
<i>segue:</i>  <b>Materiali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Strumenti di misura</li><li>• Mezzi multimediali</li><li>• Ferri da stiro</li><li>• Manichino</li><li>• Riviste moda</li><li>• Scheda tecnica</li><li>• Scheda di valutazione finale</li><li>• Calcolatrice</li><li>• Manuale tecniche di sartoria.</li></ul>

**2.6. UNITÀ DI APPRENDIMENTO**  
**“Realizzazione di una festa di fine anno”**  
*Secondo anno*

<b>Denominazione</b>	<b>Organizzazione evento finale</b>
<b>Compito/prodotto</b>	<p>Allestimento di uno <i>showroom</i> espositivo dei lavori eseguiti durante l’anno. Gli allievi dovranno trasformare il loro laboratorio in un negozio di abbigliamento, ipotizzando un nome per questo fantomatico negozio. Ogni capo avrà una propria etichetta e verrà indossato da un manichino con il prezzo annesso. Gli allievi dovranno altresì interessarsi a realizzare una videocassetta dei momenti che maggiormente hanno contraddistinto la loro vita lavorativa all’interno del Centro. Tale cassetta sarà mandata a ruota continua con una musica di sottofondo. All’evento, oltre ai genitori, saranno invitati a partecipare anche dei rappresentanti del comparto tessile-moda (negozianti di abbigliamento, responsabili di atelier, ecc.).</p> <p>Per l’occasione, oltre ai capi prodotti durante l’anno, gli allievi verranno divisi in gruppi per realizzare tre capi ispirati ai prodotti identificativi della propria Regione di appartenenza. Ognuno dei tre capi sarà premiato dagli invitati con un primo, un secondo ed un terzo posto. Agli ospiti, oltre al cadeau di presenza, sarà offerto un rinfresco.</p>
<b>Obiettivi formativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rendere consapevoli gli allievi della loro crescita professionale e personale</li> <li>• Rendere più vivida negli allievi la possibilità di inserirsi fattivamente in un contesto lavorativo, sviluppando in loro un vivo senso di imprenditività ed imprenditorialità</li> <li>• Sviluppare la capacità di saper gestire lo stress in maniera produttiva al fine di governare adeguatamente situazioni difficili e di possibile stallo</li> <li>• Promuovere nei ragazzi la consapevolezza del percorso svolto durante il corso dell’anno, delle capacità sviluppate, dei prodotti realizzati e delle potenzialità ancora da sviluppare</li> <li>• Promuovere negli allievi la capacità di elaborare in maniera personale e sempre originale l’insieme di competenze acquisito</li> <li>• Promuovere nei ragazzi il valore della ricerca e l’importanza dell’auto-apprendimento, fondamentale per siglare la costante crescita di ogni individuo secondo la più affermata tesi del <i>long life learning</i></li> </ul>

<b>Denominazione</b>	<b>Organizzazione evento finale</b>
<p><i>segue:</i></p> <p><b>Obiettivi formativi</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promuovere negli allievi la capacità di padroneggiare gli strumenti di comunicazione (multimediali, espressivi, linguistici, prossemici, grafici), così da attribuire l'esatta attenzione agli argomenti che si desiderano trasmettere</li> <li>• Promuovere negli allievi la capacità di gestire al meglio gli stati emotivi attraverso una conoscenza di se stessi</li> <li>• Far in modo che gli allievi vivano il confronto sociale come un comune terreno di incontro tra molteplici punti di vista, piuttosto che come un luogo evocante vissuti di paure e tensioni</li> <li>• Affinare la capacità di operare in team, ammortizzando i costi e incrementando i benefici.</li> </ul>
<p><b>Obiettivi specifici di apprendimento</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Realizzare una videocassetta dei momenti più significativi del lavoro svolto al Centro durante tutto l'anno</li> <li>2) Utilizzare le proprie competenze linguistiche per realizzare interviste ai formatori e agli esperti di settore come supporto all'allestimento dello showroom</li> <li>3) Suddividere la classe in tre gruppi per produrre i tre capi a tema</li> <li>4) Produrre le etichette dei capi</li> <li>5) Prezzare gli abiti</li> <li>6) Utilizzare le proprie competenze informatiche al fine di realizzare i modelli da produrre per l'occasione e per predisporre i biglietti d'invito</li> <li>7) Realizzare un manifesto per pubblicizzare l'evento</li> <li>8) Utilizzare la propria creatività per trasformare il proprio laboratorio in un showroom con tutti i capi realizzati durante l'anno ed in più 3 capi, realizzati ad hoc per l'occasione, ispirati ai prodotti identificativi della propria Regione</li> <li>9) Stabilire i tempi per la premiazione</li> <li>10) Preparare i cadeau da distribuire agli invitati</li> <li>11) Allestire la sala per il rinfresco.</li> </ol>
<p><b>Destinatari</b></p>	<p>Allievi del secondo anno dei corsi di qualificazione professionale. Come prerequisito è prevista l'acquisizione delle competenze relative al primo e al secondo anno.</p>
<p><b>Tempi di svolgimento</b></p>	<p>La durata dell'UdA è prevista in circa 20 ore ed è da svolgersi alla fine dell'anno.</p>

Denominazione	Organizzazione evento finale
<p><b>Sequenza in fasi ed esperienze</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentazione dell’UdA da parte di un formatore</li> <li>• Ricerca sui prodotti distintivi della Regione di appartenenza</li> <li>• Suddivisione della classe in tre gruppi</li> <li>• Realizzazione dei capi a tema</li> <li>• Realizzazione delle etichette da applicare ai capi</li> <li>• Realizzazione di una videocassetta delle attività svolte al Centro durante tutto l’anno</li> <li>• Realizzazione manifesto per pubblicizzare l’evento</li> <li>• Realizzazione dei prezzi da affiancare ai capi esposti</li> <li>• Realizzazione di una insegna all’ingresso dello <i>showroom</i></li> <li>• Realizzazione di interviste ai formatori e agli esperti di settore</li> <li>• Realizzazione dei <i>cadeau</i></li> <li>• Allestimento dello <i>showroom</i> per l’esposizione dei lavori prodotti durante l’anno</li> <li>• Allestimento della sala per il ricevimento degli invitati.</li> </ul>
<p><b>Risorse umane</b></p>	<p><b>Tutor-coordinatore:</b> cura l’aspetto relazionale della mostra e del contatto con gli invitati. Responsabile, inoltre, del coordinamento generale dell’attività, soprattutto delle sue parti espressive e relazionali.</p> <p><b>Formatore dell’area dei linguaggi:</b> cura l’aspetto linguistico delle interviste e delle relative trascrizioni, e del contenuto dei manifesti.</p> <p><b>Formatore dell’area tecnologica:</b> cura il supporto informatico per la realizzazione del lavoro, la corretta realizzazione della riprese video e dei manifesti.</p> <p><b>Formatore dell’area professionale:</b> cura l’allestimento dello <i>showroom</i>, della realizzazione dei capi a tema, delle etichette e dei <i>cadeaus</i>.</p> <p><b>Formatore dell’area storico-socio-economica:</b> responsabile della individuazione e raccolta del materiale utile per produrre i capi ispirati ai prodotti identificativi della Regione di appartenenza, <i>marketing</i>.</p> <p><b>Formatore dell’area scientifica:</b> responsabile di stabilire il prezzo degli abiti e di curare il rispetto dell’ambiente durante lo svolgimento della manifestazione.</p>
<p><b>Materiali</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavori prodotti durante l’anno</li> <li>• Capi a tema</li> <li>• Manichini</li> <li>• Ferri da stiro</li> </ul>

<b>Denominazione</b>	<b>Organizzazione evento finale</b>
<i>segue:</i>  <b>Materiali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Macchine utensili</li><li>• Macchina fotografica</li><li>• Computer</li><li>• Stampante a colori</li><li>• Videoproiettore</li><li>• Telecamera</li><li>• Registratore per le interviste</li><li>• Cartelloni</li><li>• Colla</li><li>• Righelli e squadre</li><li>• Pennarelli</li><li>• Forbici.</li></ul>

### *3. Unità di apprendimento per il terzo anno*

**Elenco degli strumenti proposti per il Terzo anno:**

<i>N.</i>	<i>NATURA</i>	<i>SPECIFICAZIONE</i>
1	Unità di apprendimento <i>Visita culturale a Milano, presso la Basilica del Duomo ed alla sede della Borsa</i>	Scheda Strumenti
2	Unità di apprendimento <i>Abito da sera</i>	Scheda Strumenti

### 3.1. UNITÀ DI APPRENDIMENTO

#### “Visita culturale a Milano presso la Basilica del Duomo, alla sede della Borsa e in una grande azienda tessile”

*Terzo anno*

Denominazione	Organizzazione evento
<p><b>Compito/prodotto</b></p>	<p>Visita di tre/quattro giorni a Milano. Relazione descrittiva della <b>visita culturale a Milano nella Basilica del Duomo, alla sede della Borsa e in una grande azienda tessile</b>. Realizzazione di un <i>reportage</i> che raccolga i momenti salienti della visita.</p>
<p><b>Obiettivi formativi</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promuovere negli allievi la capacità di avere memoria del passato, riconoscerne la permanenza nel presente e far tesoro di queste consapevolezze per la soluzioni dei problemi che si incontrano e per la progettazione del futuro</li> <li>• Fornire la conoscenza dei luoghi/sedi istituzionali dello Stato italiano</li> <li>• Promuovere la riflessione sui contenuti appresi e sugli insegnamenti delle principali figure della cultura e della storia, confrontandoli con le dinamiche del proprio io</li> <li>• Promuovere negli allievi la capacità di leggere un’opera d’arte, apprezzare e valorizzare il patrimonio artistico ed ambientale</li> <li>• Aiutare gli allievi a riconoscere, in tratti e dimensioni specifiche della cultura e del vivere sociale contemporanei, radici che li legano al mondo classico e giudaico-cristiano e l’identità spirituale e materiale dell’Italia e dell’Europa</li> <li>• Favorire negli allievi l’operare, orientandosi nello spazio e nel tempo, confronti costruttivi tra realtà geografiche e storiche diverse.</li> </ul>
<p><b>Obiettivi specifici di apprendimento</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Conoscere i principali atelier di moda.</li> <li>2) Accedere a grandi aziende tessili per una visione più concreta dei processi di produzione</li> <li>3) Conoscere i principali pionieri della storia della moda</li> <li>4) Conoscere le tappe fondamentali della catena di montaggio dal Taylorismo/Fordismo ad oggi.</li> <li>5) Avere una visione approfondita dei principali stili architettonici presenti a Milano per capire come l’assetto economico-sociale influisca anche sugli aspetti strutturali di un paese</li> <li>6) Affinare il senso critico verso l’arte attraverso la visita di pinacoteche e musei presenti a Milano</li> </ol>

<b>Denominazione</b>	<b>Organizzazione evento</b>
<p><i>segue:</i></p> <p><b>Obiettivi specifici di apprendimento</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>7) Osservare le divise del personale aereo rilevando l'aspetto seriale della produzione tessile.</li> <li>8) Prestare attenzione alla realtà multi-etnica presente a Milano per evidenziare le diverse commistioni di usi e costumi.</li> <li>9) Sviluppare la consapevolezza del processo di internazionalizzazione che interessa le aziende di moda.</li> <li>10) Comprendere il potenziale volume di affari delle aziende di questo settore.</li> <li>11) Interpretare il mercato anche in virtù degli andamenti altalenanti della Borsa</li> <li>12) Avere un'idea dell'organigramma di un'azienda di moda e come questo abbia il suo peso a livello gestionale/operativo.</li> <li>13) Valutare l'importanza della conoscenza della lingua inglese o di altre lingue per la gestione di aziende di alta moda.</li> <li>14) Ravvisare i caratteri distintivi della propria realtà locale rispetto a una città altamente industrializzata quale è Milano.</li> <li>15) Utilizzare gli strumenti informatici per ricercare informazioni, itinerari, per preparare una brochure di descrizione del viaggio e per preparare una presentazione finale</li> <li>16) Utilizzare i mezzi pubblici e sviluppare la capacità di orientamento</li> <li>17) Stare in gruppo e rispettare le regole</li> <li>18) Chiedere informazioni in modo corretto</li> <li>19) Predisporre e gestire un piccolo <i>budget</i> di spesa.</li> </ol>
<b>Destinatari</b>	Allievi del terzo anno dei corsi di qualificazione professionale. Come prerequisito è previsto l'acquisizione delle competenze acquisite nel primo e secondo anno.
<b>Tempi di svolgimento</b>	La durata dell'UdA è prevista in circa 40 ore di $\frac{3}{4}$ giorni. Il periodo di svolgimento preferibile è aprile - maggio.
<b>Sequenza in fasi ed esperienze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentazione dell'UdA</li> <li>• Visione VHS sulla storia di Milano, sul Duomo, sulla storia del '900</li> <li>• Visione in VHS del film "Tempi Moderni" di C. Chaplin</li> <li>• Approfondimento della nascita della catena di montaggio</li> <li>• Raccolta materiale da Internet</li> <li>• Predisposizione itinerario</li> </ul>

<b>Denominazione</b>	<b>Organizzazione evento</b>
<p><i>segue:</i></p> <p><b>Sequenza in fasi ed esperienze</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione <i>budget</i></li> <li>• Predisposizione macchina fotografica e telecamera</li> <li>• Realizzazione visita</li> <li>• Relazione finale personale e di gruppo per la presentazione</li> <li>• Presentazione dell’esperienza agli altri allievi.</li> </ul>
<p><b>Risorse umane</b></p>	<p><b>Tutor-coordinatore:</b> responsabile della UdA; supporto organizzativo e rapporti con le famiglie. Gestione delle dinamiche del gruppo.</p> <p><b>Formatore dell’area storico-socio-economica:</b> responsabile della descrizione storica e culturale della visita.</p> <p><b>Formatore dell’area scientifica:</b> responsabile della realizzazione delle presentazioni dell’attività attraverso gli strumenti informatici.</p>
<p><b>Materiali</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• VHS Storia di Milano</li> <li>• VHS del film “Tempi Moderni” di C. Chaplin</li> <li>• VHS della Borsa di Milano</li> <li>• VHS sulla biografia di uno dei principali stilisti di moda: “Valentino”.</li> </ul>

### 3.2. UNITÀ DI APPRENDIMENTO

**“Abito da sera”**  
*Terzo anno*

Denominazione	Realizzazione prodotto professionale
<b>Compito/prodotto</b>	Ideazione, realizzazione e confezionamento di <b>un abito da sera</b> .
<b>Obiettivi formativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare metodi di valutazione e di verifica delle azioni intraprese e valutare gli esiti conseguiti in virtù di eventuali miglioramenti</li> <li>• Potenziare l’auto-apprendimento migliorando le proprie strategie di apprendimento e di azione in rapporto ai vari e molteplici contesti operativi</li> <li>• Maturare la consapevolezza di recepire diversi punti di vista per poter essere in grado di effettuare scelte più mature e ponderate</li> <li>• Offrire all’allievo strumenti per prendere consapevolezza delle condizioni lavorative del passato, riconoscerne l’influenza sul presente e far tesoro di queste consapevolezze per la soluzione dei problemi e per la progettazione del futuro</li> <li>• Promuovere l’integrazione come valorizzazione delle differenze e lo sviluppo di modalità di partecipazione all’impresa comune</li> <li>• Favorire l’individuazione ed il rispetto delle varie mansioni e dei numerosi ruoli presenti nel lavoro</li> <li>• Favorire la consapevolezza che il lavoratore è inserito in un contesto sociale più ampio che vede il coinvolgimento di altri soggetti</li> <li>• Individuare in quali modi è possibile trasferire le competenze ed il <i>know-how</i> acquisiti in un campo, in altri ambiti</li> <li>• Sviluppare nell’allievo il rispetto verso il prossimo e la capacità di relazionarsi con lo stesso</li> <li>• Favorire la conoscenza della disciplina e del rispetto del proprio e dell’altrui operato.</li> </ul>
<b>Obiettivi specifici di apprendimento</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Acquisire il linguaggio tecnico tipico del settore dell’alta moda</li> <li>2) Saper leggere ed interpretare i cambiamenti della moda</li> <li>3) Conoscere la struttura portante di un capo di abbigliamento</li> <li>4) Mettere in sequenza logica le fasi di lavorazione</li> <li>5) Leggere ed interpretare correttamente la documentazione</li> </ol>

Denominazione	Realizzazione prodotto professionale
<p><i>segue:</i></p> <p><b>Obiettivi specifici di apprendimento</b></p>	<p>tecnica</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6) Assemblare le varie parti del capo applicando le tecniche più idonee: cucire a mano, passare i punti lenti, imbastire i vari pezzi per la messa a misura, ecc.</li> <li>7) Rilevare le imperfezioni e apportare i giusti accorgimenti al capo montato su manichino</li> <li>8) Conoscere le accortezze necessarie a che ogni capo abbia la propria “garanzia” di vestibilità</li> <li>9) Conoscere la differenza tra produzione industriale e produzione sartoriale/artigianale</li> <li>10) Saper utilizzare gli applicativi per la stesura di un modello (CAD)</li> <li>11) Verificare l’adeguatezza di un progetto</li> <li>12) Rispettare la sequenza logica di stiratura</li> <li>13) Adattare la temperatura del ferro da stiro al tipo di tessuto</li> <li>14) Individuare e correggere anomalie nel confezionamento</li> <li>15) Individuare gli accessori adatti al capo finito.</li> </ol>
<p><b>Destinatari</b></p>	<p>Allievi del terzo anno della qualifica. Come prerequisiti sono previsti le competenze acquisite nel primo e secondo anno.</p>
<p><b>Tempi di svolgimento</b></p>	<p>La durata dell’UdA è prevista in circa 70 ore. Come periodo di svolgimento si consiglia aprile/maggio.</p>
<p><b>Sequenza in fasi ed esperienze</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Illustrazione dei requisiti essenziali del progetto che si vuole realizzare</li> <li>• Ricerca del tessuto</li> <li>• Stesura progetto secondo uno schema sinottico delle fasi di realizzazione</li> <li>• Individuazione delle tecniche da adottare e degli strumenti di cui disporre</li> <li>• Verifica in itinere del grado di apprendimento</li> <li>• Predisposizione del contratto</li> <li>• Valutazione finale degli elaborati.</li> </ul>
<p><b>Risorse umane</b></p>	<p><b>Formatore area professionale:</b> responsabile dell’Unità di Apprendimento. Presentazione e piano di lavoro. Valutazione intermedia e finale.</p> <p><b>Formatore area tecnologica:</b> responsabile sulle conoscenze di matematica, informatica.</p> <p><b>Tutor-coordinatore:</b> supporto del <i>team</i> dei formatori.</p>

---

<b>Denominazione</b>	<b>Realizzazione prodotto professionale</b>
<b>Materiali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Internet</li><li>• CAD</li><li>• Manichini professionali</li><li>• Videoproiettore</li><li>• Pennarelli</li><li>• Stoffe</li><li>• Spagnolette</li><li>• Riviste, giornali</li><li>• Metro</li><li>• Ferri da stiro</li><li>• Libri della biblioteca.</li></ul>

## BIBLIOGRAFIA

ALCOTT L. M., “Piccole Donne”, AURORA, Milano, 1935

ARTO A., *La persona umana trova la sua ricchezza. Operatori e destinatari: ricchezze a confronto*, Roma, AIPRE, 2002

ARTO A. *La valutazione educativa: esigenze e presupposti psicologici*, in: “Orientamenti pedagogici”, 39 (1992) 621  
*Ibidem*, 629

ARTO A., *Psicologia dello sviluppo. I. Fondamenti teorico-applicativi*, Roma, AIPRE, 2002, 25  
*Ibidem*, 28

ARTO A., *Psicologia dello sviluppo. I. Fondamenti teorico-applicativi*, Roma, AIPRE, 2002, 28-31

ASSESSORATO SCUOLA, FORMAZIONE PROFESSIONALE, UNIVERSITÀ, LAVORO, PARI OPPORTUNITÀ REGIONE EMILIA - ROMAGNA. Collana “Lavorare nella moda”, luglio 2001

CIOFS-FP/CNOS-FAP, Roma luglio 2000, dal “Progetto Formazione professionale iniziale”

CNOS-FAP PIEMONTE - *L'orientamento nel CFP- Guida per l'accoglienza*, Roma, Tipografia Pio XI, 2003

COLASANTI A.R. - *La promozione delle capacità personali. Teoria e prassi*, Roma, Tipografia Pio XI, 2003

FEDELI V. “*L'avvenire dell'industria tessile e dell'abbigliamento nell'Europa allargata*” terza sessione: *le prospettive del lavoro e dell'occupazione, le sfide per le risorse umane*, Bruxelles, marzo 2003

GRANA M., OTTAVIANO C., “*Professionisti della moda e percorsi formativi*”, ETAS, 2002

GRISOLIA A. - MANZOLINI L. - *Dalle competenze alle professioni aziendali*, in BOLDIZZONI D. - MANZOLINI L. (a cura di), *Creare valore con le risorse umane. La forza dei nuovi paradigmi nella direzione del personale*, Milano, Guerini & Associati, 2000

KOLB D. A. - FRY R., *Towards an Applied Theory of Experiential Learning*, in: COOPER C. L. (Ed.), *Theories of Group Process*, London, New York, John Willy & Sons, 1975

Legge 14 febbraio 2003, n. 30, Delega al governo in materia di occupazione e mercato del lavoro, in GU n. 47 del 26.2.2003

Legge 28 marzo 2003, n. 53, Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale, in GU n. 77 del 2.4.2003

Legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3, in GU n. 248 del 24.10.2001

MINISTERO DELL'INDUSTRIA, DEL COMMERCIO E DELL'ARTIGIANATO, "Linee di politica industriale per il Sistema Moda" Segreteria tecnica del Ministro, marzo 2004

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA, *Il patentino a scuola*, in: [www.istruzione.it/patentino/lineeguida.html](http://www.istruzione.it/patentino/lineeguida.html), 2004, 1-8

NICOLI D. (a cura di), *Linea guida per la realizzazione di percorsi organici di istruzione e formazione professionale*, Roma, Tipografia Pio XI, 2003.

PROGETTO FORMATIVO AECA presso CFP di Cesta (Copparo), 1998.

REYNERI E., *Sociologia del mercato del lavoro*, Il Mulino, Bologna, 2002, p. 276 –

Cfr. RAYNERI E., op. cit., pp. 273-290

SAVIOLIO S., TESTA S., *Le imprese del sistema moda. Il management al servizio della creatività*", ETAS, 2000.

ZAPPA G., 1929 e 1957

## INDICE

### INTRODUZIONE

### PARTE I: PRESENTAZIONE E CRITERI METODOLOGICI

<b>1. Impostazioni generali</b>	13
<b>1.1. Valenza educativa del lavoro nella prospettiva del PECUP</b>	13
<b>1.2. Impostazione metodologica</b>	16
1.2.1 Modello di apprendimento	16
1.2.2 Struttura delle UdA	18
1.2.3 Collocazione della guida nel quadro generale delle risorse	19
<b>1.3. Indicazioni circa la valutazione e la gestione del portfolio</b>	20
1.3.1 Inquadramento di base	20
1.3.2 Livelli della valutazione: auto ed eterovalutazione	20
1.3.3 Portfolio	22
1.3.4 Aspetti operativi	23
<b>1.4. Indicazioni circa l'esame finale di qualifica</b>	30
1.4.1 Definizione	30
1.4.2 Collocazione	30
1.4.3 Natura	30
1.4.4 Struttura dell'esame	31
1.4.5 Punteggi relativi alle diverse prove	31
<b>2. Presentazione della comunità professionale</b>	32
<b>2.1. Natura economica, sociale e culturale della comunità</b>	32
<b>2.2. Comunità professionale in prospettiva formativa</b>	38
<b>2.3. Figure professionali, livelli e continuità</b>	41
<b>2.4. Indicazioni su laboratori, stage e alternanza</b>	53

**PARTE II: GUIDA PER IL PIANO FORMATIVO**

<b>1. Scheda per il piano formativo</b>	63
<b>2. Prospettiva temporale: flow chart</b>	78

**PARTE III: DESCRIZIONE DELLE UdA**

<b>1. Unità di apprendimento per il primo anno</b>	83
1. <i>“Attività di accoglienza”</i>	85
2. <i>“Grafico su carta riprodotto in tre diverse misure”</i>	88
3. <i>“Piazzamento cartamodello su stoffa”</i>	91
4. <i>“Abito in maschera”</i>	94
5. <i>“Acquisto di una macchina sorgettatrice (taglia e cucì)”</i>	97
6. <i>“Creazione capo con supporto CAD”</i>	100
7. <i>“Organizzazione di una festa di fine anno”</i>	103
<b>2. Unità di apprendimento per il secondo anno</b>	107
1. <i>“Scheda di presentazione delle attività estive”</i>	109
2. <i>“Piccole donne”</i>	113
3. <i>“Conseguimento della patente del motorino”</i>	117
4. <i>“Organizzazione di una sfilata di moda”</i>	125
5. <i>“Abito pret-a-porter”</i>	128
6. <i>“Realizzazione di una festa di fine anno”</i>	131
<b>3. Unità di apprendimento per il terzo anno</b>	135
1. <i>Visita culturale a Milano presso la Basilica del Duomo,         alla sede della Borsa e in una grande azienda tessile</i>	137
2. <i>Abito da sera</i>	140
<b>BIBLIOGRAFIA</b>	143